

CIRCULAR N° 71

ANT: Circular N° 35, del 05.08.2008

MAT: Adjunto texto que reemplaza Circular N°35.

Santiago, 15 de diciembre de 2014

**DE : Sr. Mahmud Aleuy Peña y Lillo
Subsecretario del Interior.**

A : Sres. Intendentes/as Regionales y Gobernadores/as Provinciales.

Adjunto remito a Ud., texto que reemplaza la Circular N°35, de fecha 05 de agosto de 2008, del Ministerio del Interior, que regula la administración de los Fondos de Organización Regional de Acción Social del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, asignados a Intendencias y Gobernaciones del territorio nacional, y al Departamento de Acción Social, nivel central, para la correcta ejecución de los recursos en sus respectivas áreas jurisdiccionales.

Esta normativa entrará en vigencia a contar del 01 de enero de 2015.

Saluda atentamente a Ud.,



MAHMUD ALEUY PEÑA Y LILLO
Subsecretario del Interior



LGBIC/MFL/SGL/EAC

DISTRIBUCIÓN:

1. Gabinete Subsecretario del Interior.
2. Intendencias y Gobernaciones.
3. División de Administración y Finanzas.
4. Departamento de Acción Social.
5. División Jurídica.
6. Oficina de Partes.
7. Archivo.

INSTRUCTIVO SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ORGANIZACIÓN REGIONAL DE ACCIÓN SOCIAL, MINISTERIO DEL INTERIOR (ORASMI)

I.- DE LA NATURALEZA DEL FONDO ORASMI

1. La Ley de Presupuestos para el sector público aprueba anualmente dentro del presupuesto de la Subsecretaría del Interior, en su ítem 05-10-01-24-01-002, recursos Fondo ORASMI, éstos se distribuyen a todas las Intendencias y Gobernaciones y son administrados por los Departamentos Sociales respectivos. Asimismo, en el Departamento de Acción Social de la Subsecretaría del Interior.

2. Su objetivo es otorgar atención transitoria, preferentemente, a personas naturales, que se encuentren en situación o condición de vulnerabilidad social, entendida como "las desigualdades y discriminaciones que están en la base de los riesgos sociales que afectan a familias y personas, tales como pérdida del empleo, trabajo precario, bajos ingresos, enfermedad, falta de educación" ¹. La vulnerabilidad social trasciende al concepto tradicional de pobreza, pues se origina en fenómenos propios de las nuevas dinámicas de desarrollo derivadas de la globalización y la competitividad de los mercados tales como, cambios en los roles de género con la creciente participación política y laboral de las mujeres, en los mercados laborales, las transformaciones de las familias, 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, entre otros y que no pueden ser cubiertas, dadas las características de la necesidad o situación, por otras instituciones públicas.

3. El Fondo ORASMI debe procurar que la ayuda proporcionada sea un complemento del esfuerzo individual, del grupo familiar y de otras organizaciones que dispongan de fondos para la acción social, ya sea públicas y/o privadas. Constituye un instrumento para la autoridad Ministro/a del Interior y Seguridad Pública, Subsecretario/a del Interior, Intendentes/as y Gobernadores/as, que permite activar dispositivos institucionales que contribuyen a la superación de situaciones de vulnerabilidad y sean coherentes con los principios orientadores de la gestión encomendada a dicha autoridad. Asimismo, las Intendencias Regionales y las Gobernaciones Provinciales deberán atender sólo a personas con domicilio en las comunas que correspondan a su jurisdicción, a excepción del Departamento de Acción Social del Nivel Central, cuya cobertura abarca todo el territorio nacional.

¹ MIDEPLAN, "Sistema de Protección Social/Concepto. Pag 1 en www.mideplan.cl, 2008.

II.- CONSIDERACIONES GENERALES

El Departamento de Acción Social, a través de la Coordinación ORASMI, es la unidad encargada de coordinar, regular y supervisar a nivel nacional el correcto funcionamiento y distribución de los recursos del Fondo Organización Regional de Acción Social del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El único instrumento válido para respaldar el otorgamiento de beneficios será el Informe Social, cuyo formato se adjunta contemplado en el anexo N° 1, el que al igual que todos los documentos que respalden las solicitudes no puede tener una fecha de antigüedad superior a 6 meses, contados desde la fecha de la solicitud. El informe social debe ser elaborado por un(a) profesional Asistente Social o Trabajador Social, con respaldo institucional, ya sea público o privado.

Excepcionalmente, y tratándose de casos debidamente acreditados, el Subsecretario del Interior, por motivos fundados, podrá autorizar el respaldo de las pertinentes solicitudes con la Carátula de Identificación del caso, obtenida desde el Sistema Único de Ingresos (S.U.I.), en aquellos casos que se requiera adoptar acciones inmediatas, o bien, cuando su financiamiento sea resultado de un convenio celebrado con otra repartición del Estado.

Junto al Informe Social o a la Carátula de Identificación S.U.I. - cuando proceda -, se deberá presentar la documentación de respaldo necesaria para justificar la solicitud. El detalle de ésta se encuentra en el Manual ORASMI.

Las Carátulas de Identificación S.U.I. y/o informes sociales de los solicitantes deberán permanecer sólo en el Departamento Social de cada Intendencia y Gobernación, debiendo cada uno de ellos adoptar los resguardos necesarios que garantice el derecho de confidencialidad de los titulares de los datos.

El o la responsable de la administración del Fondo ORASMI debe ser de profesión Trabajador(a) o Asistente Social, nombrado(a) mediante el acto administrativo que corresponda, quien debe mantener coordinación permanente con el Nivel Central, a fin de resguardar la adecuada ejecución del Fondo, mantener coherencia institucional respecto de las líneas de acción y promover la visibilización de cada realidad territorial. Asimismo el o la profesional, exclusivamente, tiene la responsabilidad de evaluar cada solicitud y proponer alternativas y montos de ayuda a la autoridad.

Es importante destacar que **está absolutamente prohibido entregar prestaciones en dinero directamente a los beneficiarios**. Los pagos deben realizarse directamente a las instituciones o proveedores de los bienes y servicios.

Actividades no financiables por el Fondo ORASMI:

- Aportes a instituciones públicas o privadas.
- Gastos de funcionamiento de las unidades operativas del Servicio de Gobierno Interior y cualquier institución pública o privada.
- Contratar personal para las unidades operativas del Servicio de Gobierno Interior y cualquier institución pública o privada.

- Adquirir bienes o servicios, de manera anticipada, que no estén respaldados por las respectivas solicitudes de ayuda.

III. - DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

El Fondo ORASMI contempla dos dimensiones: La "Promoción" social, que nos 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, Salud - en algunas situaciones- y Capacitación Laboral y Emprendimiento. Por otra parte, es posible abordar el área "Asistencia Social"; sin embargo, las acciones asociadas a esta dimensión no generan impacto o transformaciones a largo plazo, tal como se posibilita a través de la "promoción". No obstante, permite contribuir a resolver situaciones transitorias de carencia de recursos o de medios para acceder al adecuado ejercicio de derechos.

Podrán ser beneficiarios del Fondo ORASMI, personas naturales, chilenos(as) y extranjeros(as) con cédula de identidad nacional vigente y que tengan situación migratoria regular, que se encuentren en una situación o condición de vulnerabilidad.

La evaluación de las solicitudes debe desarrollarse de acuerdo a los siguientes principios:

- Principio de Igualdad: Se refiere al principio conforme al cual, todas las solicitudes accederán con justicia e igualdad a la evaluación del beneficio, lo que implica la búsqueda de resultados justos sin distinción.
- Principio de Efectividad: Conforme al cual, se concederá el beneficio si la ayuda constituye un aporte que contribuirá a la superación del estado de vulnerabilidad que generó la solicitud. Permite prevenir la recurrencia de solicitudes del o los mismos usuarios.
- Principio de Eficiencia: Conforme al cual, 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. La normativa vigente no fija montos mínimos ni máximos de entrega de ayudas, los que quedarán a criterio del/la profesional que evalúa las solicitudes, a la luz de este principio.
- Principio de Complementariedad: Cuyo principal objetivo es que el aporte aprobado para una solicitud sea un complemento al esfuerzo individual del solicitante de la Red Social existente, tanto a nivel local, provincial, regional, como nacional.
- Principio de Urgencia: Conforme al cual, la asignación de los beneficios debe ser priorizada respecto del total de solicitudes.
- Principio de Oportunidad: La aprobación de beneficios deberá apuntar 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, dentro del marco normativo vigente.

IV: ÁMBITOS DE ACCIÓN Y DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA

Los beneficios entregados con cargo al Fondo ORASMI deberán enmarcarse en alguna de las áreas que se detallan a continuación, contener todos los antecedentes de respaldo y resguardar el cumplimiento de los criterios enunciados en el Manual de Procedimiento del Fondo ORASMI, Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

ÁREA SALUD	<ul style="list-style-type: none">• Adquisición o aportes para la compra de medicamentos (incluida la alimentación especial y pañales), que no estén disponibles en el Servicio de Salud correspondiente y que no formen parte de las prestaciones garantizadas de las patologías consideradas en el AUGE – GES u otros programas específicos desarrollados por el Ministerio de Salud, prescrito por un profesional del área de la salud del sector público o privado del territorio nacional.• Adquisición o aportes para la compra de insumos y/o tratamientos médicos (incluye la rehabilitación física), que no estén disponibles en el Servicio de Salud correspondiente y que no formen parte de las prestaciones garantizadas de las patologías consideradas en el AUGE – GES u otros programas específicos desarrollados por el Ministerio de Salud, prescritos por un profesional del área de la salud del sector público o privado del territorio nacional.• 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.• Aportes para los traslados que se requieran producto de la prescripción de exámenes, procedimientos, tratamientos y/o intervenciones quirúrgicas y que se encuentren debidamente acreditadas por el Ministerio de Salud o Servicio de Salud del Sistema Público.• Aportes para la cancelación de alojamientos asociados a traslados fuera del lugar de residencia por motivos de salud.• Aportes para la adquisición de pasajes para traslado a otras ciudades por razones de salud, de el/la acompañante del paciente trasladado.• Adquisición y/o aportes para la compra de insumos quirúrgicos, que no formen parte de las prestaciones garantizadas de las patologías consideradas en el AUGE – G.E.S., u otros programas específicos desarrollados por el Ministerio de Salud, prescritos por un profesional del área de la salud del sector público o privado del territorio nacional.• Aportes para la atención, tratamiento y/o intervenciones quirúrgicas tanto odontológicas como oftalmológicas, 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.• Aportes para la realización de exámenes y/o procedimientos médicos, que no estén disponibles en el Servicio de Salud correspondiente.
	<ul style="list-style-type: none">• Aportes para completar ahorro previo, a fin de postular a los programas vigentes del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, preferentemente para aquellas personas que cuenten con subsidio asignado y/o que sean parte

<p>ÁREA VIVIENDA Y HABITABILIDAD</p>	<p>de un Comité de Vivienda en espera de la construcción de un proyecto o proyecto autorizado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición o aportes para la compra de viviendas de emergencia. • Adquisición o aportes para la compra de materiales de construcción. • Aportes o pago de dividendos en mora para prevenir riesgo de remate. • Aportes o pago de arriendo: Pago del canon mensual de arriendo, hasta por un periodo de 6 meses, por un monto máximo de 7 UF mensuales, orientado, preferentemente, a situaciones transitorias hacia la solución habitacional definitiva, considerando evaluación de la capacidad de pago del beneficiario/a una vez extinguido el aporte.
<p>ÁREA EDUCACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aportes para cancelar matrículas y/o aranceles en establecimientos de Educación Superior acreditado, y reconocidos por el Ministerio de Educación, siempre que se trate de alumnos regulares, y que se encuentren con una aprobación de, a lo menos, el 50% de las asignaturas del total de su carrera. • Aportes para el pago de derechos de titulación y egreso de entidades de Educación Superior acreditadas y reconocidas por el Ministerio de Educación. • Adquisición de uniforme formal y deportivo, calzado, útiles escolares e implementos de apoyo al aprendizaje, de quienes <i>no</i> sean beneficiados por programas regulares de la Junta de Auxilio Escolar y Becas u otros organismos. • Aportes para la adquisición de pasajes a estudiantes desde o hacia el establecimiento educacional donde desarrolla sus actividades en calidad de alumno regular.
<p>ASISTENCIA SOCIAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de enseres básicos para el hogar. • Aportes para el pago de servicios funerarios. • Financiamiento o aporte para los traslados de familiares o responsables de la realización de los trámites de repatriación de algún ciudadano chileno fallecido en el extranjero • Adquisición de alimentos y útiles de higiene, como apoyo complementario a otros aportes y/o gestiones que se desarrollen de parte del Servicio o en caso de contingencia social y conflictos que afecten a grupos en situación de vulnerabilidad. • Aportes para generar convenios, en razón de la existencia de una deuda en los suministros de servicios básicos (agua, luz, gas). • Aportes para la obtención de documentos emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación, Notarios, Conservadores de Bienes Raices y Archiveros Judiciales. Sólo procederá en caso de situaciones de emergencia respaldadas por el correspondiente Decreto, o dirigidos a ciudadanos que residan en zonas extremas o aisladas. • Flete para traslado de bienes por razones de mudanza, cuyo origen sean situaciones de riesgo que afecten a la familia o a uno de sus integrantes y/o en caso de entrega de bienes donde los proveedores no ofrezcan el servicio, especialmente en zonas aisladas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Aportes o financiamiento para vestuario y calzado requerido por personas que habitan zonas extremas del país. • Aportes para compra de pasajes de personas que requieran trasladarse dentro y fuera del territorio nacional, en situaciones asociadas a salud, educación y riesgo de vulneración de derechos.
EMPRENDIMIENTO Y CAPACITACIÓN LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> • Aportes para la adquisición de máquinas, herramientas, materiales e insumos de trabajo, que permitan la generación de ingresos de beneficiarios/as. En el caso de tratarse de comercialización de bienes, se debe contar con los respectivos permisos. • Aportes para el pago de arancel de cursos de capacitación y perfeccionamiento laboral, debidamente validados por Servicio Nacional de Capacitación y Empleo. • Aportes para mejorar o reparar infraestructura de espacios donde se desarrolle el micro emprendimiento, debidamente autorizado.
DISCAPACIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición o aportes para el financiamiento de ayudas técnicas, y/o elementos e insumos que permitan su correcto funcionamiento. • Aportes para la adquisición de materiales necesarios para el acondicionamiento de la vivienda de personas con discapacidad.

Las Intendencias y Gobernaciones Interior deberán generar anualmente Resoluciones de distribución presupuestaria, en este documento se debe reflejar la planificación anual de los aportes a partir del análisis de las áreas de atención que se decidan potenciar en la Región o Provincia. Con el fin de promover un mayor impacto, es que los aportes destinados al Área de Asistencia Social, no podrán superar el 50% del total del presupuesto anual asignado, favoreciendo que a través del Fondo ORASMI se generen respuestas que contribuyan a que los solicitantes superen las situaciones que originan la petición. Lo que se pretende es dar mayor cabida, dentro de la planificación presupuestaria, a aquellos ítems que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de las personas, a través de áreas tales como, Vivienda, Educación, Emprendimiento y Capacitación Laboral.

Se debe considerar que el Fondo ORASMI es una herramienta de gestión flexible, que busca favorecer el adecuado alcance de las políticas de Gobierno, a través de la respuesta oportuna y concreta. Por tanto, la planificación en su ejecución debe ser acorde a la realidad regional o provincial, y no sólo constituirse en un recurso para la administración de la demanda espontánea.

V.- SISTEMA ÚNICO DE INGRESO (S.U.I)

Será de uso obligatorio el Sistema Único de Ingreso para el registro de todas las solicitudes, incluyendo todo el proceso, es decir, desde su ingreso hasta la resolución final. Asimismo, la información que proporcione el SUI, incidirá en la distribución presupuestaria, el envío de remesas y la aprobación de eventuales suplementos para cada unidad operativa.

La utilización del S.U.I. está descrita en el Manual del Sistema Único de Ingresos.

La administración y actualización del S.U.I. es de exclusiva responsabilidad del profesional a cargo del Fondo ORASMI, no pudiendo ser delegada. Las Gobernaciones e Intendencias deben informar oportunamente al Nivel Central respecto de las modificaciones asociadas a la asignación de claves del sistema y sus respectivos usuarios.

VI.- ADQUISICIONES

Las adquisiciones y compras realizadas con recursos del Fondo ORASMI deberán ajustarse a las regulaciones de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública y el correspondiente Reglamento.

Dado que por la naturaleza del fondo no es posible realizar un plan de compras anual, la selección del procedimiento de compra se determinará por la necesidad que se desee satisfacer, para lo cual se deberá considerar el tiempo, los recursos y el mercado de proveedores que se encuentre disponible en ese momento. No obstante lo anterior, los criterios que deberán orientar la elección del sistema son la eficiencia, la eficacia y la transparencia

El detalle de los procedimientos de compra se encuentra contenido en el Manual de Procedimientos ORASMI.

VII.- APROBACIÓN DE RECURSOS Y RENDICIONES

Mediante Resolución de la Subsecretaría del Ministerio del Interior se aprobará una cifra global a cada Intendencia y Gobernación. A su vez, cada una de éstas, aprobará, mediante Resolución, los montos que haya destinado a cada área de atención, siendo el límite del gasto el presupuesto global, previamente asignado. Copia de esta Resolución deberá ser enviada a la División de Administración y Finanzas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, con copia al Departamento de Acción Social, Fondo ORASMI- Nivel Central.

Al Fondo ORASMI, es aplicable la misma normativa que rige a los demás fondos presupuestarios. Por tal razón, es necesario observar los procedimientos administrativos que se utilizan en el manejo del Servicio de Gobierno Interior y lo contenido en la Resolución N°759 de la Contraloría General de la República y en la Circular E - N°3 del 21.01.2008 de la División de Administración y Finanzas del Ministerio del Interior.

Dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, se remitirá directamente a la División de Administración y Finanzas, un informe global (sin documentación anexa) de los ingresos y saldos del periodo anterior.

Dichos informes deberán remitirse aun cuando en el periodo a informar no se registren movimientos.