



REF: APRUEBA PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO COMO COLABORADOR ACREDITADO DE LAS FUNCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE MENORES, Y LA ACTUALIZACIÓN DE SUS ANTECEDENTES, DE ACUERDO CON LA LEY N° 20.032 Y CON EL DECRETO SUPREMO N° 841, DE 2005, Y SUS MODIFICACIONES, TODOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3661

SANTIAGO, 29 DIC 2021

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 3º, 5º N°s 1, 3, 4, 5, 7, 11 y 12, 12º N°s. 1, 13, 14 y 15 del Decreto Ley N° 2.465, de 1979; en la Ley N° 20.032; en la Ley N° 21.140; en los Decretos Supremos N°s. 356, de 1980, 841, de 2005, 208, de 2007, 1097, de 2009, 105, de 2012, 680 y 806, de 2014, 1028, de 2016, 1134, de 2017, 370, de 2019 y 79 de 2020 todos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; en la Ley N° 19.862; en el Decreto Supremo N° 375, de 2003, del Ministerio de Hacienda; en el artículo 3º de la D.F.L. N° /19.653, de 2000, de la Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575; en la Ley N° 19.880; y en las Resoluciones N°s 7 y 8, de 2019, de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

- 1º Que, la Ley N° 20.032 (modificada a través de la Ley N° 21.140) y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 841, de 2005, modificado por los Decretos Supremos N°s 208, de 2007, 1097, de 2009, 105, de 2012, 680 y 806, de 2014, 1028, de 2016, 1134, de 2017 y 370, de 2019, todos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; regulan el "Reconocimiento de los colaboradores acreditados".
- 2º Que, esta Dirección Nacional, ha decidido aprobar un nuevo Procedimiento para obtener el Reconocimiento como colaborador acreditado de las funciones del Servicio Nacional de Menores, que actualice y complemente el Manual que se encontraba vigente, aprobado a través del Oficio Circular N° 023, de fecha 23 de diciembre de 2009, de esta Dirección Nacional. Sobre el particular, es dable mencionar que este documento, considera el procedimiento interno que se debe observar por las distintas instancias del SENAME, frente a una solicitud de reconocimiento para ser organismo colaborador, y frente a la remisión de antecedentes por parte de dichos organismos, para su actualización, sustituyendo al anterior texto que regulaba sobre la materia.
- 3º Que, de conformidad con lo anterior, en dicho procedimiento, se contendrán todas las actividades requeridas para el reconocimiento de los organismos colaboradores de SENAME y para la actualización de los antecedentes que deben realizar dichas instituciones y personas naturales que detenten tal calidad.
- 4º Que, en virtud de lo anterior, el procedimiento que se aprueba a través de esta Resolución, deberá ser aplicado por todos los/as funcionarios/as que tengan a cargo alguna actividad relacionada con el procesos de reconocimiento como colaborador acreditado de las funciones del Servicio Nacional de Menores, por lo tanto y para asegurar la correcta aplicación de esta normativa, tanto las instancias nacionales y regionales, deberán adoptar las medidas necesarias para difundirlo y hacerlo aplicable.
- 5º Que, este procedimiento, deberá contribuir a mejorar la eficiencia de la gestión del Servicio en este ámbito, que resulta de suma relevancia para el ejercicio de sus funciones propias, así como asegurar la transparencia y uniformidad de los procedimientos utilizados.

RESUELVO:

1º APRUÉBESE el Procedimiento para obtener el Reconocimiento como colaborador acreditado de las funciones del Servicio Nacional de Menores y para la actualización de los antecedentes que deben realizar dichas instituciones y personas naturales que detentan tal calidad, cuyo texto es el siguiente:

PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO COMO COLABORADOR ACREDITADO DE LAS FUNCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE MENORES Y PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS ANTECEDENTES QUE DEBEN REALIZAR DICHAS INSTITUCIONES Y PERSONAS NATURALES QUE DETENTEN TAL CALIDAD.

I.CONTEXTO NORMATIVO.

1.- El Servicio Nacional de Menores es el organismo del Estado que tiene por misión contribuir a la inserción social de adolescentes que han infringido la ley penal de conformidad al artículo 2º del D.L. 2465, de 1979 y de la Ley Nº 20.084, que establece un Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal. El artículo 1º del mencionado Decreto Ley, señala que es obligación institucional, diseñar y mantener una oferta de programas especializados destinados a la atención de nuestros usuarios inmediatos, así como estimular, orientar, supervisar y fiscalizar técnica y financieramente la labor que desarrollen las instituciones públicas o privadas que tengan la calidad de colaboradores acreditados.

2.- Ahora bien, es cierto que el SENAME en su condición natural de órgano público, tiene que cumplir con el mandato legal del artículo 2º del D.L. 2465, de 1979, pero coadyuvan en la labor institucional, los colaboradores acreditados, desarrollando las líneas de acción descritas en el artículo 3º de la Ley Nº 20.032.

3.- Los colaboradores acreditados, pueden ser **personas jurídicas sin fines de lucro** que, dentro de sus objetivos contemplen el desarrollo de acciones acordes con el rol público de atención y cuidado de la niñez, y demás fines y objetivos de la ley, **las instituciones públicas** que ejecuten o entre cuyas funciones se encuentre desarrollar las mencionadas líneas de acción relacionada con las materias de que trata la Ley Nº 20.032, en los aspectos y con los alcances recogidos en los siguientes cuerpos legales especiales, aplicables al sector de la niñez y la adolescencia:

- Decreto Ley Nº 2.465, de 1979, Ley Orgánica del SENAME.

- Ley Nº 20.032, que establece el sistema de atención a la niñez y adolescencia a través de la red de colaboradores del SENAME, y su régimen de subvención, - en adelante la ley -resultando aplicable en especial el Título II "De los Colaboradores Acreditados" (artículos 6º a 11, ambos inclusive).

- Decreto Supremo Nº 841, de 2005, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 20.032, modificado por los Decretos Supremos Nºs 208, de 2007, 1097, de 2009, 105, de 2012, 680 y 806, de 2014, 1028, de 2016, 1134, de 2017 y 370, de 2019, todos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos- en adelante el reglamento.

- El artículo tercero transitorio de la Ley Nº 21.302, que establece un Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.

Por último, aun siendo textos legales de carácter general, resultan ser aplicables en la materia objeto de este documento:

- Ley Nº 19.862, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos.

- Decreto Supremo Nº 375, del Ministerio de Hacienda, de 2003, que contiene el Reglamento de la Ley Nº 19.862.

- Ley Nº 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado.

4.- Cuestiones previas: La Ley Nº 21.140, que entró a regir el día 31 de enero de 2019, modificó la Ley Nº 20.032, que establece un sistema de atención a la niñez y adolescencia a través de la red de colaboradores del SENAME, y su Régimen de Subvención, especialmente su

Título II "De los colaboradores acreditados", estableciendo nuevos requisitos que deben cumplir los organismos o personas naturales, que deseen obtener la calidad de colaboradores acreditados de las funciones del SENAME.

Asimismo, el Decreto Supremo N° 370, de 2019, que entró a regir el día 07 de septiembre de 2019, efectuó modificaciones al Decreto Supremo N° 841, de 2005, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en su Título I, denominado "Del Reconocimiento de los colaboradores acreditados".

II. CONSIDERACIONES GENERALES.

Es posible enunciar, como consideraciones generales, las siguientes:

1) **Ámbito de aplicación:** El procedimiento que se detalla a continuación, regulará el reconocimiento de:

a) **Personas jurídicas sin fines de lucro**, que, con el objeto de cumplir el rol público de atención y cuidado de la niñez, desarrollan las acciones a que se refiere el artículo 3° de la Ley N° 20.032, y son reconocidas como tales, por resolución del Director Nacional del SENAME, en la forma y condiciones exigidas por dicha ley y su reglamento,

c) **Instituciones públicas**, que desarrollen directamente las mismas actividades relacionadas con los fines y objetivos de la Ley N° 20.032.

2) **Plazos:** Los plazos que rigen las distintas actuaciones son de **días hábiles**, y regirán para las actuaciones que se indican, salvo situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, siendo computados por regla general, desde que se tome conocimiento del requerimiento respectivo.

3) **Instrumentos anexos aplicables:** Al procedimiento descrito, le resultan aplicables instrumentos, tales como:

- Modelo N° 1: "Solicitud de reconocimiento para personas jurídicas sin fines de lucro";
- Modelo N° 2: "Carta compromiso/ persona jurídica sin fines de lucro";
- Modelo N° 3: "Declaración jurada simple de cada uno de los miembros del directorio y del representante legal, gerente, administradores de la institución en orden a que no se encuentre afectado/a por alguna incompatibilidad o inhabilidad, establecida en los números 2), 3), 4), 5) y 6) del artículo 2° del Reglamento".
- Modelo N° 4: "Certificado financiero".
- Modelo N° 5: "Informe Técnico personas jurídicas";
- Modelo N° 6: "Informe Jurídico personas jurídicas";
- Modelo N° 7: "Resolución que aprueba reconocimiento persona jurídica sin fines de lucro";
- Modelo N° 8: "Resolución que rechaza solicitud de reconocimiento persona jurídica sin fines de lucro";
- Modelo N° 9: Ficha actualizada/nueva de organismo colaborador";

III- RECONOCIMIENTO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO:

Normas aplicables:

Artículos 4° N°1, 6° inciso primero y 7° de la ley.

Artículos 1° y 2° del reglamento.

1.- Los requisitos son los siguientes:

- a) Ser persona jurídica sin fines de lucro;
- b) Que entre sus finalidades contemple el desarrollo de acciones acordes con los fines y objetivos de la Ley N° 20.032;
- c) Que los integrantes de su directorio, su representante legal, gerentes o administradores no figuren en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad; ni que figuren en el registro de condenados por actos de violencia intrafamiliar establecido en la Ley N° 20.066; o que hayan sido condenadas por crimen o simple delito que, por su naturaleza, pongan de manifiesto la inconveniencia de encomendarles la atención directa de niños, niñas y adolescentes, o de confiarles la administración de recursos económicos ajenos;
- d) Que las mismas personas referidas en la letra anterior, no sean funcionarios públicos que ejerzan funciones de fiscalización o control sobre los colaboradores acreditados;
- e) Que las personas anteriormente señaladas en la letra c) no revistan la calidad de jueces, personal directivo y auxiliares de la administración de justicia de los juzgados de familia creados por la Ley N° 19.968;
- f) Que las personas enunciadas en la letra c) no integren los consejos técnicos de los juzgados

de familia a que se refiere la Ley N° 19.968;

g) Que las personas enunciadas en la letra c) no se hayan desempeñado como directivo nacional o regional del SENAME, durante el año anterior a la solicitud de reconocimiento de la calidad de colaborador acreditado.

h) Que las personas naturales enunciadas en la letra c) no hayan sido parte de un directorio, representantes legales, gerentes o administradores de un organismo colaborador que haya sido condenado por prácticas antisindicales, infracción de los derechos fundamentales del trabajador o delitos concursales establecidos en el Código Penal, en el año anterior a la respectiva solicitud.

2.- La acreditación del cumplimiento de los requisitos antes señalados, se efectúa de la siguiente forma:

Norma aplicable: Artículo 3° del reglamento.

1.- Solicitud de reconocimiento dirigida al/la Director/a Nacional del SENAME y suscrita por el representante legal de la Institución, debiendo señalarse la fecha de dicha solicitud. En este requerimiento, deberá indicarse, la individualización completa de la persona jurídica, su domicilio actual, teléfono y correo electrónico.

2.- Fotocopias autorizadas ante notario público de las escrituras públicas en que constan los estatutos vigentes de la referida entidad y sus modificaciones, si las hubiere. Las corporaciones o fundaciones, cuya personalidad jurídica se confirió con arreglo a leyes anteriores a la Ley N° 20.500, se regirán por las disposiciones contenidas por esta ley, en cuanto a las formalidades de modificación de sus estatutos. En el caso de que se hayan constituido bajo el amparo de la Ley N° 20.500, será la escritura pública o privada suscrita ante notario público, oficial del Registro Civil o funcionario municipal autorizado por el alcalde, en que conste el acto de constitución de las fundaciones o corporaciones de derecho privado, que se llamarán también, de acuerdo a la citada ley, asociaciones.

3.- Original o fotocopia autorizada ante notario público del documento donde conste la personalidad jurídica de la Institución y su vigencia. Sobre el particular, debe distinguirse:

a) Si se trata de asociaciones o fundaciones, los documentos a adjuntar son los siguientes:

- El certificado de vigencia de la persona jurídica registrada, emitido por el Servicio del Registro Civil e Identificación, el que debe tener una fecha de emisión no superior a 30 días, contados desde la presentación de la solicitud.

- Cuando sean instituciones que se hayan constituido con anterioridad a la vigencia de la Ley 20.500, el Decreto del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que le concedió el beneficio de la personalidad jurídica. En el caso de que se hayan constituido bajo el amparo de la Ley N° 20.500, será la inscripción en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin fines de lucro, a cargo del Servicio del Registro Civil e Identificación, ya que la asociación o fundación gozará de personalidad jurídica, a partir de esta inscripción.

b) Para el caso de Organizaciones Comunitarias Funcionales (OCF) y Territoriales, se debe adjuntar el certificado de vigencia, emitido por el Servicio del Registro Civil e Identificación que dé cuenta de la personalidad que le fuera concedida, con igual antigüedad.

c) Cuando se trate de Universidades Privadas reconocidas por el Estado, se deberá adjuntar el respectivo Decreto, emitido por el Ministerio de Educación, que certifica que la Universidad está reconocida oficialmente.

4.- Fotocopia autorizada ante notario público del acta reducida a escritura pública, en que conste el nombramiento del directorio y de la personería del representante legal de la Institución.

5.- Carta suscrita por el representante legal de la Institución en la cual se *"compromete a dar cumplimiento a las normas e instrucciones generales y especiales que dicte SENAME en materias de su competencia"*.

6.- Copia simple de RUT de la persona jurídica.

7.- Antecedentes financieros de la Institución. Deberá acompañarse un certificado financiero firmado por el representante legal, autorizado ante notario público, referido a su patrimonio total, o capital social, según corresponda, ingresos totales anuales, egresos totales anuales y resultado del ejercicio e Informe financiero que contenga Balance, estado de resultados e informe flujo de caja del periodo anterior, debiendo agregar información, tal como, el domicilio, teléfono, correo electrónico y nombre del representante legal. En caso de tratarse de instituciones que se constituyeron el mismo año que presentan su solicitud, el certificado financiero deberá dar cuenta de su información de ese mismo año.

8.- Certificado de antecedentes para fines especiales, regulado por el artículo 12 letra d) del D.S. N° 64, de 1960, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sobre prontuarios penales y

antecedentes de cada uno de los miembros del Directorio, representante legal, gerentes, administradores. No debe tener una antigüedad superior a treinta días, contados desde la presentación de la solicitud.

9.- Fotocopia simple por ambos lados de la cédula nacional de identidad de cada miembro del directorio y del representante legal. Este antecedente podrá entenderse cumplido con la entrega de los correspondientes certificados de antecedentes.

10.- Declaración jurada simple de cada uno de los miembros del directorio y del representante legal, gerente, administradores de la institución en orden a que no se encuentre afectado/a por alguna incompatibilidad o inhabilidad, establecida en los números 2), 3), 4), 5) y 6) del artículo 2º del Reglamento.

11.- Reporte o verificación pertinente en el Registro Civil e Identificación, donde conste la información respecto a si se encuentran o no afectos a la inhabilitación prevista en el artículo 39 bis del Código Penal, consultando, a este respecto, la sección del Registro de Condenas denominada "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad" (artículo 39 bis del Código Penal), de cada uno de los miembros del directorio, representantes legales, gerentes a administradores del organismo.

En cuanto a la fecha de emisión de la carta compromiso y la declaración jurada simple, el reglamento no lo señala, por lo que se admitirán dichos documentos con una antigüedad no superior a un mes en relación a la fecha de la carta de solicitud de reconocimiento dirigida al/a Director/a Nacional del Servicio.

Sólo se aceptará documentación original o en su defecto, copia autorizada ante Notario Público, salvo los casos de copia simple mencionados anteriormente.

3.- Requisitos que debe cumplir los organismos colaboradores acreditados para ser incorporados al registro del SENAME de transferencia de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, de conformidad con la Ley N° 19.862:

Normas aplicables: Artículo 6º inciso segundo de la ley. Artículo 5º del reglamento.

Si bien es cierto que la calidad de colaborador le permite a una persona jurídica sin fines de lucro, desarrollar las líneas de acción del Servicio, para transferirle válidamente subvención, debe darse cumplimiento a la Ley N° 19.862, razón por la cual, tanto la Ley N° 20.032 (artículo 6º inciso segundo) como el reglamento (artículo 5º), disponen que la solicitud de reconocimiento debe tramitarse conjuntamente con la incorporación al registro.

Asimismo, el artículo 4º de la Ley N° 19.862 y el artículo 5º de su reglamento (Decreto Supremo N° 250, del Ministerio de Hacienda, de 2003) precisan las menciones que se incluyen en el registro. Por lo tanto y habida consideración que la gran mayoría de las menciones del registro están expresamente consideradas, a propósito de los requisitos para ser colaborador (por ejemplo, individualización y naturaleza jurídica, entre otros).

De conformidad con lo anterior, es menester señalar que una vez que se dicta la Resolución de reconocimiento, en el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro, o se le remite un Oficio o carta, en el caso de las instituciones públicas, se debe extender un certificado que acredite que dicho organismo se encuentra inscrito en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos del Servicio Nacional de Menores, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.862, bajo un número de folio correlativo, que mantiene secretaría del Departamento Jurídico, de esta Dirección Nacional.

4.- PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO:

Primera fase: Presentación de solicitud y antecedentes:

Actuaciones a nivel regional o nacional:

Las personas jurídicas sin fines de lucro que deseen ser reconocidas como colaboradores de SENAME, podrán presentar en la Oficina de Partes de la Dirección Regional correspondiente a su domicilio, o en la Oficina de Partes de la Dirección Nacional de este Servicio, los antecedentes señalados en el precitado numeral segundo del Título III, denominado "Situación de las personas jurídicas sin fines de lucro".

Segunda fase: Análisis de la solicitud y de la documentación acompañada.

a) Actuaciones a nivel de la Dirección Regional, o a nivel de la Dirección Nacional:

➤ En el caso que se reciba la documentación en la Dirección Regional:

Recibida la solicitud y la documentación fundante en la Dirección Regional respectiva, el Director Regional, dentro del día siguiente, asignará a la Unidad Jurídica, quien, en el plazo de 5 días contados desde la recepción de éstos, deberá revisar que se haya acompañado toda la documentación legal requerida. En caso de que falte alguno de los antecedentes exigidos, deberá, en ese mismo plazo, solicitárselos al organismo interesado, a través de una carta, pudiendo también hacerlo a través de medios electrónicos, de lo cual deberá quedar constancia en la carpeta de la institución. Una vez que se tenga toda la documentación legal exigida, se remitirá a la Unidad Técnica correspondiente (UDJJ) para que elabore un informe técnico, al que hace referencia el artículo 4° del reglamento, Unidad que dispone de 5 días para preparar el informe y el memorándum conductor. Vencido dicho plazo, deberá remitir los antecedentes al Director Regional, para que éste, firme el memorándum conductor dentro del día siguiente y reenvíe toda la documentación acompañada a la Oficina de Partes Regional, la cual despacha a la Oficina de Partes de la Dirección Nacional, a más tardar al día siguiente.

En caso que la institución erróneamente haga su presentación en una Dirección Regional distinta a la que le correspondería, de acuerdo a la dirección indicada como su domicilio legal, el Director Regional, a través de su Oficina de Partes dispone de tres días para remitir todo lo acompañado a la Dirección Regional que corresponda, para que ésta inicie el procedimiento de reconocimiento. (Ver artículo 4° del reglamento).

➤ En el caso que se reciba la documentación en la Dirección Nacional:

El/la Director/a Nacional remitirá al Departamento Jurídico, quien, en el plazo de cinco días contados desde la recepción de éstos, deberá revisar que se haya acompañado toda la documentación legal requerida. En caso de que falte alguno de los antecedentes exigidos, deberá solicitarlo al organismo interesado, a través de la preparación de una carta, pudiendo también hacerlo a través de medios electrónicos, de lo cual deberá quedar constancia en la carpeta de la institución. Una vez que se tenga toda la documentación legal exigida, se remitirá a la Dirección Regional correspondiente (dependiendo de la dirección legal de la institución) para que éste, requiera a la Unidad Técnica respectiva, la elaboración de un informe técnico, al que hace referencia el artículo 4° del reglamento, Unidad que dispone de 5 días para preparar el informe y el memorándum conductor. Vencido dicho plazo, deberá remitir los antecedentes al Director Regional, para que éste, firme el memorándum conductor dentro del día siguiente y reenvíe toda la documentación acompañada a la Oficina de Partes Regional, la cual despacha a la Oficina de Partes de la Dirección Nacional a más tardar al día siguiente.

b) Actuaciones solo a nivel de la Dirección Nacional:

1.- Respecto de los antecedentes financieros, el Departamento Jurídico enviará dentro del día siguiente de recibidos, al Sub Departamento de Supervisión Financiera Nacional, los antecedentes financieros remitidos por el colaborador, debiendo agregar información, tal como, el domicilio, teléfono, correo electrónico y nombre del representante legal. En caso de tratarse de instituciones que se constituyeron el mismo año que presentan su solicitud, el certificado financiero deberá dar cuenta de su patrimonio y/o capital social patrimonio de ese mismo año, correspondiente a su constitución.

El Sub Departamento de Supervisión Financiera Nacional deberá remitir al Departamento Jurídico, una ficha, denominada "Ficha de postulación a ser colaborador acreditado", dentro de los 4 días siguientes. En caso de que dicho Sub Departamento, formule algún reparo, deberá devolver la solicitud al Departamento Jurídico, dentro del plazo de 4 días desde que se le envíe dicha documentación financiera, para que dicha instancia requiera la documentación faltante o con reparos.

2.- Del control de legalidad que efectúa el Dpto. Jurídico puede resultar lo siguiente:

a) Si los antecedentes presentados por la institución cumplen con los requisitos referidos y acompaña toda la documentación: El Departamento Jurídico dentro de los cinco días siguientes, elabora el informe jurídico favorable, la resolución que aprueba el reconocimiento, el certificado de inscripción en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos de SENAME, la carta informativa, y despacha lo anterior a la Dirección Nacional, para las firmas correspondientes.

La Dirección Nacional firma los documentos aludidos, y los remite al Departamento Jurídico, quien los envía a Oficina de Partes, para terminar con la tramitación de la resolución y distribución correspondiente.

b) Si la solicitud de reconocimiento no reúne los requisitos legales referidos o no

acompaña toda la documentación: El Departamento Jurídico prepara a más tardar dentro de los cuatro días siguientes una carta, para ser firmada por el/la directora/a Nacional, refiriéndose a la eventual información legal faltante, requiriendo al interesado que subsane la falta, o que acompañe los documentos respectivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, su petición se tendrá por abandonada. La Dirección Nacional firma dicha carta y remite al Departamento Jurídico, quien los envía a Oficina de Partes para terminar la tramitación de la resolución y distribución correspondiente.

En caso de que hayan transcurrido más de treinta días, sin haber obtenido respuesta a lo requerido por este Servicio, el Departamento Jurídico preparará una carta donde se le solicite dar cumplimiento a lo requerido, dentro del plazo de siete días hábiles contados desde la recepción de la carta. En caso contrario, el Departamento Jurídico procederá a declarar, mediante la dictación de una Resolución aprobatoria, abandonado el procedimiento de reconocimiento iniciado a su respecto, y una carta informativa, procediéndose al archivo de sus antecedentes, remitiendo dichos actos administrativos a Gabinete, para las firmas correspondientes.

IV.- RECONOCIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS QUE EJECUTEN O ENTRE CUYAS FUNCIONES SE ENCUENTRE DESARROLLAR ACCIONES RELACIONADAS CON LAS MATERIAS DE QUE TRATA LA LEY N° 20.032:

**Normas aplicables: Artículos 4° N° 1 inciso final y 6° de la ley.
Artículo 1° inciso final del reglamento.**

1.- Cuestiones previas:

Respecto de **todas las instituciones públicas**, éstas no requieren de reconocimiento, es decir a su respecto no se dicta resolución exenta de reconocimiento, sino que están investidas de la calidad de colaborador por la sola consideración de su carácter de persona jurídica de derecho público, siempre y cuando ejecuten o entre cuyas funciones se encuentre desarrollar acciones relacionadas con las materias de que trata la ley, es decir que desarrollen cualquiera de las líneas de acción subvencionable mencionadas en el artículo 3° de la ley.

2.- Dentro de dichas instituciones públicas, se encuentran, entre otras, entidades religiosas, personas jurídicas de derecho público y entidades públicas, como servicios y órganos estatales.

Si bien existe texto expreso en el artículo 4° inciso final de la ley y en el artículo 1°, inciso final del Decreto Supremo N° 370, de 2019 en orden a que las instituciones entre cuyos objetivos se encuentre el desarrollo de acciones acordes con los fines y objetivos de la ley, no requerirán de reconocimiento como colaborador, dicha disposición reglamentaria señala que dichas instituciones públicas, deben cumplir los requisitos establecidos en la Ley N° 19.862.

En este sentido, es necesario señalar que consultada la Contraloría General de la República, respecto a si era necesario que las instituciones públicas, tuviesen que estar inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, dicho ente de control, mediante su Dictamen N° 22.981, de 2006, señaló que, del contexto y espíritu de la misma, es dable entender que las obligadas a ello, son las instituciones que no son entidades públicas, toda vez que el propósito que persigue esa normativa, al exigir que los beneficiarios de recursos públicos sean inscritos en tales catastros, es desde luego establecer un medio para poder individualizar adecuadamente a los receptores de esos caudales, respecto de las cuales no existe otro sistema de control que posibilite, en definitiva, resguardar debidamente el patrimonio estatal.

Se entenderá por **entidades públicas**, los órganos de la Administración del Estado, que de acuerdo con el artículo 1° del DFL N° 1, del año 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, está constituida por los Ministerios, las Intendencias, las Gobernaciones y los órganos y servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa, incluidos la Contraloría General de la República, el Banco central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública los Gobiernos Regionales, las Municipalidades y las empresas públicas creadas por ley.

De acuerdo con lo anterior, es dable concluir que a los servicios y organismos estatales, no le son aplicables las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.862, ni su Reglamento, y, en consecuencia, no se encuentran sujetas a la obligación de inscribirse ni de mantener actualizada su información, en los registros de personas jurídicas receptoras de fondos públicos de que trata dicha preceptiva, en relación con los recursos de esa índole que aquéllas perciban, sin perjuicio que deban emplear tales fondos en las finalidades, para las cuales le han sido otorgados por el SENAME, de conformidad con el artículo 65 del Reglamento de la Ley N° 20.032.

3.-REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS ENTIDADES PÚBLICAS (SERVICIOS Y

ORGANISMOS ESTATALES) QUE DESEEN SER PARTE DEL REGISTRO DE ORGANISMOS COLABORADORES:

Deberán remitir a la Dirección Nacional de este Servicio, los siguientes documentos:

- a) Copia simple del documento donde conste la designación del representante legal de la Institución.
- b) Copia de la cédula de identidad del representante legal.
- c) Copia del RUT de la persona jurídica.

4.- PROCEDIMIENTO RESPECTO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS (SERVICIOS Y ORGANISMOS ESTATALES), QUE DESEEN SER PARTE DEL REGISTRO DE ORGANISMOS COLABORADORES:

El Departamento Jurídico dentro de los cinco días siguientes, elaborará un Oficio, que informa a dicha entidad pública, que detenta la calidad de colaborador acreditado, adjuntando un certificado de inscripción en el registro de colaboradores acreditados de las funciones del SENAME, asignándole un número de folio correlativo, y despacha lo anterior a la Dirección Nacional, para las firmas correspondientes.

La Dirección Nacional firma los documentos aludidos, y los remite al Departamento Jurídico, quien los envía a Oficina de Partes, para terminar con la tramitación del Oficio y distribución correspondiente.

5.-REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS QUE NO SON ENTIDADES PÚBLICAS, TALES COMO ENTIDADES RELIGIOSAS O FUNDACIONES O CORPORACIONES DE DERECHO PÚBLICO:

Cabe señalar que, de acuerdo con lo indicado en los párrafos precedentes, las instituciones públicas, que no son entidades públicas, tales como entidades religiosas o fundaciones o corporaciones de derecho público, deben dar cumplimiento a las exigencias de la Ley N° 19.862, y su reglamento, por lo que deberán acompañar:

- 1) Solicitud de reconocimiento dirigida al/la Director/a Nacional del SENAME, suscrita por el representante legal de la Institución, debiendo señalarse la fecha de emisión. En este requerimiento, deberá indicarse, la individualización completa de la persona jurídica, su domicilio actual, teléfono y correo electrónico.
- 2) Fotocopias autorizadas ante notario público de las escrituras públicas en que constan los estatutos vigentes de la referida entidad y sus modificaciones, si las hubiere.
- 3) Original o fotocopia autorizada ante notario público del documento donde conste la personalidad jurídica de la Institución y su vigencia.
- 4) Fotocopia autorizada ante notario público del acta reducida a escritura pública, en que conste el nombramiento del directorio, si los hubiere, y de la personería del representante legal de la Institución.
- 5) Copia simple de RUT de la persona jurídica.
- 6) Antecedentes financieros de la Institución. Deberá acompañarse un certificado financiero firmado por el representante legal, autorizado ante notario público, referido a su patrimonio total, o capital social, según corresponda, ingresos totales anuales, egresos totales anuales y resultado del ejercicio e Informe financiero que contenga Balance, estado de resultados e informe flujo de caja del periodo anterior, debiendo agregar información, tal como, el domicilio, teléfono, correo electrónico y nombre del representante legal. En caso de tratarse de instituciones que se constituyeron el mismo año que presentan su solicitud, el certificado financiero deberá dar cuenta de su información de ese mismo año.

Sólo se aceptará documentación original o en su defecto, copia autorizada ante Notario Público, salvo los casos de copia simple mencionados anteriormente.

5.- PROCEDIMIENTO DE REGISTRO LEY 19.862, RESPECTO DE INSTITUCIONES PÚBLICAS, QUE NO SON ENTIDADES PÚBLICAS, TALES COMO ENTIDADES RELIGIOSAS O FUNDACIONES O CORPORACIONES DE DERECHO PÚBLICO:

Primera fase: Presentación de solicitud y antecedentes:

Actuaciones a nivel regional o nacional:

Las instituciones públicas, que no son entidades públicas, tales como entidades religiosas o fundaciones o corporaciones de derecho público, podrán presentar en la Oficina de Partes de la Dirección Regional correspondiente a su domicilio, o en la Oficina de Partes de la Dirección Nacional de este Servicio, los antecedentes señalados en el precitado numeral quinto del Título IV, denominado "Situación de las instituciones públicas que ejecuten o entre cuyas funciones se encuentre desarrollar acciones relacionadas con las materias de que trata la Ley Nº 20.032".

Segunda fase: Análisis de la solicitud y de la documentación acompañada.

c) Actuaciones a nivel de la Dirección Regional, o a nivel de la Dirección Nacional:

➤ En el caso que se reciba la documentación en la Dirección Regional:

Recibida la solicitud y la documentación fundante en la Dirección Regional respectiva, el Director Regional, dentro del día siguiente, asignará a la Unidad Jurídica, quien quién, en el plazo de 5 días contados desde la recepción de éstos, deberá revisar que se haya acompañado toda la documentación legal requerida. En caso de que falte alguno de los antecedentes exigidos, en ese mismo plazo, deberá solicitárselos al organismo interesado, a través de carta, pudiendo también hacerlo a través de medios electrónicos, de lo cual deberá quedar constancia en la carpeta de la institución. Una vez que se tenga toda la documentación legal exigida, se remitirá al Director Regional, para que éste, firme el memorándum conductor dentro del día siguiente y reenvíe toda la documentación acompañada a la Oficina de Partes Regional, la cual despacha a la Oficina de Partes de la Dirección Nacional, a más tardar al día siguiente.

En caso que la institución erróneamente haga su presentación en una Dirección Regional distinta a la que le correspondería, de acuerdo a la dirección indicada como su domicilio legal, el Director Regional, a través de su Oficina de Partes dispone de tres días para remitir todo lo acompañado a la Dirección Regional que corresponda, para que ésta inicie el procedimiento de reconocimiento. Ver artículo 4º del reglamento.

➤ En el caso que se reciba la documentación en la Dirección Nacional:

El/la Director/a Nacional remitirá al Departamento Jurídico, quien quién, en el plazo de cinco días contados desde la recepción de éstos, deberá revisar que se haya acompañado toda la documentación legal requerida. En caso de que falte alguno de los antecedentes exigidos, en ese mismo plazo, deberá solicitarlo al organismo interesado, a través de la preparación de una carta, pudiendo también hacerlo a través de medios electrónicos, de lo cual deberá quedar constancia en la carpeta de la institución.

d) Actuaciones solo a nivel de la Dirección Nacional:

1.- Respecto de los antecedentes financieros, el Departamento Jurídico los enviará dentro del día siguiente de recibidos, al Sub Departamento de Supervisión Financiera Nacional.

El Sub Departamento de Supervisión Financiera Nacional deberá remitir al Departamento Jurídico, una ficha, denominada "Ficha de postulación a ser colaborador acreditado", dentro de los 4 días siguientes. En caso de que dicho Sub Departamento, formule algún reparo, En caso de que dicho Sub Departamento, formule algún reparo, deberá devolver la solicitud al Departamento Jurídico, dentro del plazo de 4 días desde que se le envíe dicha documentación financiera, para que dicha instancia requiera la documentación faltante o con reparos.

2.- Del control de legalidad que efectúa el Dpto. Jurídico puede resultar lo siguiente:

a) Si los antecedentes presentados por la institución cumplen con los requisitos referidos y acompaña toda la documentación: El Departamento Jurídico dentro de los cinco días siguientes, elabora el certificado de inscripción en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos de SENAME, la carta informativa, y despacha lo anterior a la Dirección Nacional, para las firmas correspondientes.

La Dirección Nacional firma los documentos aludidos, y los remite al Departamento Jurídico, quien los envía a Oficina de Partes, para terminar con la tramitación de la resolución y distribución correspondiente.

b) Si la solicitud de reconocimiento no reúne los requisitos legales referidos o no acompaña toda la documentación: El Departamento Jurídico prepara a más tardar dentro de los cuatro días siguientes una carta, para ser firmada por la Directora Nacional, refiriéndose a la eventual información legal faltante, requiriendo al interesado que subsane la falta, o que acompañe los documentos respectivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, su petición se

tendrá por abandonada. La Dirección Nacional firma dicha carta y remite al Departamento Jurídico, quien quien los envía a Oficina de Partes para terminar la tramitación de la resolución y distribución correspondiente.

En caso de que hayan transcurrido más de treinta días, sin haber obtenido respuesta a lo requerido por este Servicio, el Departamento Jurídico preparará una carta donde se le solicite dar cumplimiento a lo requerido, dentro del plazo de siete días hábiles contados desde la recepción de la carta. En caso contrario, el Departamento Jurídico procederá a declarar, mediante la dictación de una Resolución aprobatoria, abandonado el procedimiento de reconocimiento iniciado a su respecto, y una carta informativa, procediéndose al archivo de sus antecedentes, remitiendo dichos actos administrativos a Gabinete, para las firmas correspondientes.

V. INFORMACIÓN RESPECTO DEL REGISTRO DE COLABORADORES ACREDITADOS, DE ACUERDO A LA LEY N° 20.032:

El Departamento Jurídico, dentro de los primeros 5 días de cada mes, preparara un memorándum suscrito por el/la Director/a Nacional, donde se informará si en el mes que antecede, se han reconocido como organismos colaboradores acreditado de las funciones del Servicio Nacional de Menores, a personas jurídicas y personas naturales, y se remitirá una planilla de instituciones registradas del SENAME y la planilla de personas naturales que han sido reconocidas como colaboradores acreditados de las funciones del Servicio, actualizadas al último día hábil del mes anterior.

Respecto de estos nuevos colaboradores acreditados de las funciones del Servicio Nacional de Menores, el Departamento Jurídico, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde que se tramita la carta u Oficio, adjuntando el certificado de registro, remitirá al Sub Departamento de Información y Análisis del Departamento de Planificación y Control de Gestión, la ficha de ese nuevo colaborador y una copia de su certificado de registro, con la finalidad de que ingrese esos datos a la plataforma SENAINFO.

VI.- PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS ORGANISMOS COLABORADORES ACREDITADOS DE LAS FUNCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE MENORES:

De acuerdo con el artículo 7° del Decreto Supremo N° 841, de 2005, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, los colaboradores acreditados que estén recibiendo subvención en virtud de la ley N° 20.032, deberán remitir desde el 1° de enero 31 de diciembre de un año corriente al Sename y publicar y mantener actualizada en sus respectivas páginas web a lo menos la siguiente información:

1) Identificación de la entidad: nombre, RUT de la institución, domicilio, teléfono, correo electrónico, tipo de organización, relación de origen, personalidad jurídica (Número, fecha del acto administrativo de otorgamiento y del organismo otorgante), domicilio de la sede principal y representante legal. Deberá, asimismo, explicitarse la misión y visión de la institución, su área de trabajo, la descripción de su público objetivo, ingresos públicos y privados que perciba, patrimonio, número total de usuarios directos, indicador principal de gestión y su resultado, e identificación de una persona de contacto.

2) Información general y de contexto, considerando lo siguiente:

a) Estructura de gobierno corporativo y su nómina, la que deberá incluir información actualizada relativa a los miembros de su directorio o similares, señalando el cargo que ocupa en el mismo, representantes legales, gerentes o administradores. Debe indicarse el mecanismo de nombramiento de los directores, sus roles y responsabilidades, así como la existencia de comités o consejos asesores.

b) Descripción de la estructura operacional, que incluya su organización interna, cargos relevantes, roles y responsabilidades de la administración, incluyendo un organigrama. Especificar las zonas geográficas en que se desempeña e indicar si constituye una rama local de un organismo internacional.

c) Descripción de sus valores y principios.

d) Principales actividades y proyectos, detallando el público objetivo, número de usuarios atendidos, resultados obtenidos, actividades realizadas y lugar geográfico de ejecución.

e) Identificación e involucramiento con grupos de interés, entendiéndose como tales a aquellas entidades, públicas o privadas, que son potencialmente afectadas por las actividades de la institución o, afectan o pudieren afectar las actividades de la institución, identificando la forma de relacionamiento.

f) Prácticas relacionadas con la evaluación o medición de satisfacción de los usuarios y resultados obtenidos, dando cuenta de los indicadores de desempeño que se tuvieren definidos.

g) Participación en redes y procesos de coordinación con otros actores, identificando aquellas entidades con las que la organización se relaciona motivada por objetivos comunes, y aquellas instancias de cooperación o coordinación en las que participa.

h) Reclamos, incidentes y denuncias que se hayan recibido y su respuesta. Debe indicarse, asimismo, las políticas y procedimientos que la institución tenga al efecto y los canales para la realización de las denuncias y reclamos que se encuentren disponibles.

3) Información de desempeño, considerando lo siguiente:

a) Objetivos e indicadores de gestión, indicando el objetivo general de la institución, su forma de medición y su resultado, así como los objetivos específicos en los mismos términos.

b) Indicadores financieros, incluyendo los ingresos operacionales y su origen, así como otros indicadores relevantes; donaciones efectuadas y recibidas acogidas a beneficios tributarios; gastos administrativos y remuneraciones de sus principales ejecutivos.

4) Balance tributario o cuadro de ingresos y gastos.

5) Información general y de contexto relativa a las competencias técnicas y profesionales de su personal, considerando especialmente a quienes ejercen sus funciones en centros residenciales.

6) Nombre y cargo de la persona responsable de la veracidad de la información.

La información a que se hace referencia, deberá ser sistematizada por cada organismo colaborador de forma tal que permita a las personas su fácil comprensión. Para este efecto, el Servicio Nacional de Menores podrá requerir la información en un formato previamente determinado.

La obligación de remitir anualmente al Sename y publicar y mantener actualizada en sus respectivas páginas web la información señalada, es aplicable a las personas naturales y organismos públicos acreditados ante el Servicio Nacional de Menores y que se encuentren recibiendo subvención en virtud de la ley N° 20.032, lo que deberá determinarse por el Director Nacional, mediante acto administrativo dictado al efecto.

• Lo anterior, sin perjuicio de que el Sename podrá en cualquier tiempo requerir a los colaboradores acreditados, información actualizada, sobre los antecedentes señalados en el artículo 3° de este reglamento y los exigidos por la ley N° 19.862 y el decreto supremo N° 375, de 2003, del Ministerio de Hacienda, la que deberá ser remitida al Servicio Nacional de Menores, a más tardar, en el plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de su requerimiento. Asimismo, los colaboradores acreditados deberán informar y remitir, dentro de ese plazo, al Sename todo antecedente relativo a algún cambio de circunstancia que los afecte y que fuere de interés para la debida actualización del registro a que se refiere el artículo 58 del presente reglamento. Además, los antecedentes que tengan vigencia limitada o digan relación con un período determinado, deberán mantenerse siempre actualizados por el organismo colaborador, dando cumplimiento a la normativa legal vigente, así como a las exigencias que sobre la materia realice el Servicio Nacional de Menores.

Respecto de este último párrafo, a continuación, se indicarán las actuaciones a nivel regional y nacional que se llevarán a cabo por este Servicio.

- Actuaciones a nivel de la Dirección Regional:

Si un colaborador acreditado de las funciones del Servicio Nacional de Menores remite sus antecedentes legales actualizados a una Dirección Regional, la Oficina de Partes Regional deberá en el mismo día hábil, entregar lo recepcionado al/la Director/a Regional, quien a su vez dentro del día hábil siguiente solicitará a su Unidad Jurídica elaborar un memorándum conductor, dirigido al Departamento Jurídico de esta Dirección Nacional, adjuntando los antecedentes remitidos, de manera que dichos documentos se mantengan en original en dicho Departamento.

En el caso que lo único que se remita por el colaborador sean los antecedentes financieros, al/la Director/a Regional, deberá solicitar a su Unidad Jurídica, elaborar un memorándum conductor, dirigido al Departamento Jurídico de esta Dirección Nacional al que se le acompañarán los documentos remitidos.

- Actuaciones a nivel de la Dirección Nacional:

Una vez que la Dirección Nacional reciba antecedentes legales y /0 antecedentes financieros de un colaborador acreditado, deberá remitirlos, al Departamento Jurídico, para su posterior análisis.

Del control de legalidad que efectúa el Departamento Jurídico puede resultar lo siguiente:

a) *Si se acompaña toda la documentación que se encontraba desactualizada:*

El Departamento Jurídico dentro de los 5 días hábiles siguientes, deberá preparar una "Ficha de actualización de antecedentes" y procederá a actualizar los antecedentes de dicho colaborador en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 19.862.

En el caso que se le remita al Departamento Jurídico los antecedentes financieros de un colaborador, éste deberá al día siguiente hábil a su recepción, remitirlos al Sub Departamento de Supervisión Financiera Nacional, mediante un memorándum conductor, adjuntando los documentos financieros en original, quién en el plazo de 5 días hábiles, deberá remitir la ficha de transferencias al Departamento Jurídico. En el caso que dichos antecedentes financieros sean insuficientes para la elaboración de dicha ficha, o este Sub departamento formule algún reparo, deberá devolver la solicitud al Departamento Jurídico, mediante un memorándum conductor, dentro del plazo de 4 días desde que se le envíe dicha documentación financiera, para que dicha instancia requiera la documentación faltante o con reparos.

Si el Departamento Jurídico recibe la ficha de transferencias preparada por el Sub Departamento de Supervisión Financiera Nacional, deberá, en el plazo de 5 días hábiles siguientes a su recepción, actualizar la ficha que le corresponde confeccionar, debiendo reemplazar los antecedentes financieros que allí se señalan, adjuntando en la carpeta de esa institución, las fichas de transferencias confeccionadas por el Departamento Jurídico y por el Sub Departamento de Supervisión Financiera Nacional.

El Departamento Jurídico deberá mantener actualizadas las fichas de transferencias de los colaboradores acreditados de las funciones del Servicio Nacional de Menores.

b) *Si no se acompaña toda la documentación que se encontraba desactualizada:*

El Departamento Jurídico preparará a más tardar dentro de los 4 días hábiles siguientes, la comunicación escrita para ser firmada por el/la Director/a Nacional, refiriéndose a la eventual información financiera o legal faltante requiriendo al interesado que subsane la falta o acompañe los documentos respectivos en el plazo de **10 días hábiles**. La Dirección Nacional firmará y enviará a la Oficina de Partes, la cual dentro del día despacha carta a la institución.

VII.- REGISTRO DE ORGANISMOS COLABORADORES, RECEPTORES DE FONDOS PÚBLICOS, DE ACUERDO CON LA LEY N° 19.862:

Dicho Registro estará a cargo de los Departamentos Jurídico, Auditoría y Administración y Finanzas.

1.- Procedimiento:

a) Dentro de los primeros dos días hábiles de cada mes, el Departamento Jurídico remitirá, a través de un correo electrónico, al Departamento de Auditoría, una planilla que contiene el Registro de organismos colaboradores, receptores de fondos públicos, de acuerdo con la Ley N° 19.862, **completando** los siguientes campos:

- Nombre institución,
- RUT institución,
- Constitución u obtención de personalidad jurídica,
- Certificado vigencia,
- Objeto social,
- Composición de directorio,
- Duración directorio,
- Último directorio,
- Nombre representante legal,
- Dirección institución,
- Región,
- Comuna,
- Teléfonos,
- Correo electrónico,
- Código postal,
- Área especialización,
- Año de antecedentes financieros autorizados SENAME,
- Fecha ingreso registro, y
- Número de folio.

b) El Departamento de Auditoría, dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del correo electrónico del Departamento Jurídico, deberá **completar** dicha planilla, agregando lo siguiente:

- Resultados de los controles efectuados por la Contraloría General de la República y por otros organismos fiscalizadores, y remitirla, dentro de ese mismo plazo, por correo electrónico a la

Sub Unidad de Procesos y Pagos, dependiente del Departamento de Administración y Finanzas.

c) La Sub Unidad de Procesos y Pagos, al día siguiente del cierre contable mensual en el SIFGE, deberá **completar** dicha planilla, agregando lo siguiente:

- Monto,
- Fecha transferencia,
- Marco legal de aplicación,
- Objeto o destino de la aplicación de dichos fondos públicos, con indicación de trabajos, actividades o comisiones encargadas
- Región y comuna donde la transferencia de fondos públicos se materializará.

La Sub Unidad de Procesos y Pagos, una vez que complete la información que le corresponde (que es la última información que se agrega en dicho registro) remitirá a la Unidad de Comunicaciones de este Servicio, dicha planilla, con la finalidad de que se publique en la página web del Servicio.

IX.- REVOCACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE LA CALIDAD DE COLABORADOR ACREDITADO Y SU PROCEDIMIENTO:

Normas aplicables: Artículos 9º y 9º bis de la Ley Nº 20.032.

En caso de que, por causa sobreviniente, se produzca la pérdida de alguno de los requisitos señalados en el artículo 6º de la Ley Nº 20.032 o se incurra en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el artículo 7º de la misma ley, el Director Nacional del SENAME revocará el reconocimiento, de acuerdo a los siguientes criterios:

1) Si se tratare de una persona jurídica, la revocación sólo procederá en caso de pérdida no subsanable de los requisitos señalados en el artículo 6º. Si se configurare alguna inhabilidad o incompatibilidad respecto de alguna de las personas a que se refiere el inciso primero del artículo 7º, se procederá conforme al número siguiente y sólo se podrá revocar el reconocimiento de la persona jurídica cuando la circunstancia sobreviniente afectare el normal funcionamiento de la institución, y,

2) Si se tratare de una persona natural acreditada como colaborador, para la revocación del reconocimiento se atenderá a la circunstancia de concurrir una causal subsanable o no subsanable.

En ambos casos, se entenderá que no es subsanable aquella causal que habiéndose representado por el Servicio en forma escrita no hubiere sido superada en el plazo señalado para estos efectos.

3) Además de las causales señaladas, el reconocimiento de colaborador acreditado podrá revocarse a través de una resolución fundada del Director Nacional del Servicio, cuando el SENAME en más de una ocasión, haya puesto término anticipado a un convenio respecto de un mismo colaborador acreditado.

** La revocación para el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro sólo procederá en los siguientes tres casos y siempre por una causa sobreviviente o sea, después de otorgado el reconocimiento mediante resolución del/la Directora/a Nacional, ocurre alguna de las tres situaciones que se mencionan:*

a) Pérdida no subsanable de los requisitos señalados en el artículo 6º. Los requisitos son los siguientes:

- Ser persona jurídica sin fines de lucro:

- Que contemple el desarrollo de acciones acordes con los fines objetivos de la Ley Nº 20.032:

Este requisito se puede perder a través de una modificación estatutaria dirigida precisamente a alterar los fines estatutarios, de modo que los nuevos fines sean distintos a los fines y objetivos de la Ley Nº 20.032.

Procedimiento:

Habiendo tomado conocimiento el Servicio, por cualquier medio de la aparente pérdida de alguno de estos dos requisitos, la Dirección Nacional dentro del día hábil siguiente, solicitará por escrito a la institución que informe sobre la materia señalándole un plazo perentorio. Si responde oportunamente y es posible constatar la pérdida de los requisitos, la Dirección Nacional remitirá los antecedentes al Departamento Jurídico para que efectúe el control de legalidad y proceda dentro de los 3 días hábiles siguientes, a elaborar la Resolución de Revocación, junto con una carta explicativa al solicitante. La Dirección Nacional, firmará y remitirá a la Oficina de Partes los documentos, para el correspondiente despacho a la institución y distribución de copias de la Resolución de Revocación.

Si la institución no contesta dentro de plazo, se prescindirá del informe y eventualmente, el Servicio encargará otras diligencias para demostrar lo pertinente; debiendo proceder del modo ya indicado en caso de constar la pérdida de los requisitos aludidos.

b) Si se configurare alguna inhabilidad o incompatibilidad de las referidas en el artículo 7 de la ley 20.032 respecto de los miembros del directorio, representante legal, gerentes o administradores, siempre que la misma afecte el normal funcionamiento de la institución:

Una vez que el Servicio tenga antecedentes de estas situaciones, lo representará por escrito a la institución comprometida y le señalará un plazo para subsanar lo que correspondiere.

Si vencido el plazo, no se logra subsanar lo observado, la Dirección Nacional remitirá dentro del día hábil siguiente, los antecedentes al Dpto. Jurídico para que efectúe control de legalidad y proceda dentro de los tres días hábiles siguientes, a elaborar la Resolución de Revocación junto con una carta explicando los alcances de la revocación. La Dirección Nacional, dentro de los dos días siguientes hábiles, firma y remite a Oficina de Partes la documentación, para el correspondiente despacho y distribución de copias de la Resolución de Revocación.

Si la institución no contesta dentro del plazo señalado, se entiende que no se logró subsanar la causal de incompatibilidad o inhabilidad de los miembros del directorio, representante legal, gerentes o administradores, por lo que correspondería continuar con el procedimiento ya señalado para la revocación.

c) Cuando el SENAME en más de una ocasión, haya puesto término anticipado a un convenio respecto de un mismo colaborador acreditado.

Procedimiento:

Cuando se haya puesto término anticipado a un convenio en más de una ocasión, la Dirección Regional respectiva o el Departamento Técnico respectivo, remitirá al Gabinete de esta Dirección Nacional, un Informe fundado, que indique las causales por las que se puso término a un convenio, las acciones que adoptó el Servicio, que permitan argumentar la revocación del reconocimiento. La Dirección Nacional remitirá los antecedentes al Departamento Jurídico, para que efectúe el control de legalidad y proceda dentro de los 3 días hábiles siguientes, si correspondiere, a elaborar la Resolución de Revocación, junto con una carta explicativa al solicitante. La Dirección Nacional, firmará y remitirá a la Oficina de Partes los documentos, para el correspondiente despacho a la institución y distribución de copias de la Resolución de Revocación.

** La revocación del reconocimiento de las personas naturales, procederá en caso de configurarse respecto de la misma, por causa sobreviviente, alguna inhabilidad o incompatibilidad a que se refiere el inciso primero del artículo 7º de la Ley Nº 20.032.*

Procedimiento:

Una vez que el Servicio tenga antecedentes de estas situaciones, representará por escrito a la persona natural comprometida y le señalará un plazo para subsanar lo que correspondiere.

Si se subsana lo denunciado, no opera la revocación; por el contrario, si vencido el plazo, no se logra subsanar lo observado, la Dirección Nacional remite dentro del día hábil siguiente, los antecedentes al Departamento Jurídico para que efectúe el control de legalidad y proceda dentro de los tres días hábiles siguientes a elaborar la Resolución de Revocación junto con una carta explicando los alcances de la revocación. La Dirección Nacional firma y remite a la Oficina de Partes los antecedentes, para el correspondiente despacho y distribución de copias de la resolución de revocación.

Si la persona natural no contesta dentro del plazo señalado, al igual que en el supuesto anterior, importaría que persiste la causal de incompatibilidad o inhabilidad que la afecta, por lo que correspondería continuar con el procedimiento ya señalado para la revocación.

Por último, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley Nº 19.880, la Resolución de Revocación puede ser impugnada, por el colaborador afectado, por los recursos de reposición y jerárquico regulados en el artículo 59 de la Ley Nº 19.880.



ANEXO Nº 1: SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO PARA PERSONAS JURIDICAS SIN FINES DE LUCRO.

SR/A.
DIRECTOR/A NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE MENORES.

De mi consideración:

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley Nº 20.032, que establece el sistema de atención a la niñez y adolescencia a través de la red de colaboradores del SENAME, y su régimen de subvención y artículo 4º de su Reglamento, en mi calidad de representante legal de la institución más adelante individualizada solicito a Ud. conceder a la misma el beneficio de ser reconocida como colaborador de las funciones del Servicio Nacional de Menores.

Para una acertada resolución de la solicitud señalo a Ud. lo siguiente:

a) Individualización completa de la persona jurídica, su domicilio actual, teléfono, correo electrónico:

Acompaño a la presente solicitud, los siguientes documentos:

1.- Fotocopias autorizadas ante notario público de las escrituras públicas en que constan los estatutos vigentes de la referida entidad y sus modificaciones, si las hubiere. Las corporaciones o fundaciones cuya personalidad jurídica se confirió con arreglo a leyes anteriores a la Ley Nº 20.500, se registrarán por las disposiciones contenidas por esta ley, en cuanto a las formalidades de modificación de sus estatutos. En el caso de que se hayan constituido bajo el amparo de la Ley Nº 20.500, será la escritura pública o privada suscrita ante notario público, oficial del Registro Civil o funcionario municipal autorizado por el alcalde, en que conste el acto de constitución de las fundaciones o corporaciones de derecho privado, que se llamarán también, de acuerdo a la citada ley, asociaciones.

2.- Original o fotocopia autorizada ante notario público del documento donde conste la personalidad jurídica de la Institución y su vigencia. Sobre el particular, debe distinguirse:

a) Si se trata de asociaciones o fundaciones, los documentos a adjuntar son los siguientes:

- El certificado de vigencia de la persona jurídica registrada, emitido por el Servicio del Registro Civil e Identificación, el que debe tener una fecha de emisión no superior a 30 días, contados desde la presentación de la solicitud.

- El Decreto del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que le concedió el beneficio de la personalidad jurídica. En el caso de que se hayan constituido bajo el amparo de la Ley Nº 20.500, será la inscripción en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin fines de lucro, a cargo del Servicio del Registro Civil e Identificación, ya que la asociación o fundación gozará de personalidad jurídica a partir de esta inscripción.

b) Para el caso de Organizaciones Comunitarias Funcionales (OCF) y Territoriales, se debe adjuntar el certificado de vigencia, emitido por el Servicio del Registro Civil e Identificación que dé cuenta de la personalidad que le fuera concedida, con igual antigüedad.

c) Cuando se trate de Universidades Privadas reconocidas por el Estado, se deberá adjuntar el respectivo Decreto, emitido por el Ministerio de Educación, que certifica que la Universidad está reconocida oficialmente.

3.- Fotocopia autorizada ante notario público del acta reducida a escritura pública en que conste el nombramiento del directorio y de la personería del representante legal de la Institución.

4.- Carta suscrita por el representante legal de la Institución en la cual se "*compromete a dar cumplimiento a las normas e instrucciones generales y especiales que dicte SENAME en materias de su competencia*".

5.- Copia simple de RUT de la persona jurídica.

6.- Antecedentes financieros de la Institución. Deberá acompañarse un certificado financiero firmado por el representante legal, autorizado ante notario público, referido a su patrimonio total, o capital social, ingresos totales anuales, egresos totales anuales y resultado del ejercicio del año anterior e Informe financiero que contenga Balance, estado de resultados e informe flujo de caja del periodo anterior, debiendo agregar información, tal como, el domicilio, teléfono, correo electrónico y nombre del representante legal. En caso de tratarse de instituciones que se constituyeron el mismo año que presentan su solicitud, el certificado financiero deberá dar cuenta de información de ese mismo año.

7.- Certificado de antecedentes para fines especiales, regulado por el artículo 12 letra d) del D.S. Nº 64, de 1960, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos sobre prontuarios penales y antecedentes de cada uno de los miembros del Directorio, representante legal, gerentes, administradores. No debe tener una antigüedad superior a treinta días, contados desde la presentación de la solicitud.

8.- Fotocopia simple por ambos lados de la cédula nacional de identidad de cada miembro del directorio y del representante legal. Este antecedente podrá entenderse cumplido con la entrega de los correspondientes certificados de antecedentes.

9.- Declaración jurada simple de cada uno de los miembros del directorio y del representante legal, gerente, administradores de la institución en orden a que no se encuentre afectado/a por alguna incompatibilidad o inhabilidad, establecida en los números 2), 3), 4), 5) y 6) del artículo 2º del Reglamento.

10.- Reporte o verificación pertinente en el Registro Civil e Identificación, donde conste la información respecto a si se encuentran o no afectados a la inhabilitación prevista en el artículo 39 bis del Código Penal, consultando, a este respecto, la sección del Registro de Condenas denominada "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad" (artículo 39 bis del Código Penal), de cada uno de los miembros del directorio, representantes legales, gerentes a administradores del organismo.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

(Nombre Completo) Representante Legal

(Nombre de la Institución solicitante)

Fecha



ANEXO N° 2: CARTA COMPROMISO/PERSONA JURIDICA SIN FINES DE LUCRO

Yo, _____ (Nombre completo), cédula nacional de identidad N° _____, en mi calidad de representante legal de la institución, denominada _____, domiciliada en _____, R.U.T N°: _____, me comprometo a dar cumplimiento a las normas e instrucciones generales y especiales que dicte el Servicio Nacional de Menores en materias de su competencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 3° del Reglamento de la Ley N° 20.032, contenido en el Decreto Supremo N° 841, de 2005, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y todas sus modificaciones posteriores.

Firma representante legal y timbre de la institución

Fecha :



ANEXO N° 3: DECLARACIÓN JURADA PARA MIEMBROS DE DIRECTORIO, GERENTES O ADMINISTRADORES DE PERSONAS JURIDICAS COLABORADORES ACREDITADOS DEL SERVICIO NACIONAL DE MENORES¹

Yo _____, cédula nacional de identidad N° _____ en mi calidad de _____ (representante legal/gerente/miembro del directorio/administrador) de la institución denominada _____, declaro que:

No me encuentro afectado por ninguna de las siguientes incompatibilidades e inhabilidades:

- 1) Ser funcionario público que ejerza funciones de fiscalización o control sobre los colaboradores acreditados.
- 2) Ser Juez, personal directivo o auxiliar de la administración de justicia de los juzgados de familia creados por la Ley N° 19.968.
- 3) Integrar los Consejos Técnicos de los Juzgados de Familia a que se refiere la Ley N° 19.968.
- 4) Haber desempeñado labores como Directivo Nacional o Regional del SENAME, durante el año anterior a la solicitud de reconocimiento de la calidad de colaborador acreditado.
- 5) Haber sido parte de un directorio, representantes legales, gerentes o administradores de un organismo colaborador, que haya sido condenado por prácticas antisindicales, infracción de los derechos fundamentales del trabajador o delitos concursales establecidos en el Código Penal, en el año anterior a la solicitud.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Servicio Nacional de Menores.

Firma: _____

Fecha: _____

¹ Se entenderá que son gerentes o administradores, todas aquellas personas naturales que tenga poder para actuar en representación del organismo colaborador, de conformidad a la normativa vigente.



ANEXO Nº 4: CERTIFICADO FINANCIERO

CERTIFICADO

La institución que suscribe, certifica que los antecedentes financieros institucionales, correspondientes al año _____, son los siguientes:

PATRIMONIO TOTAL Y/O CAPITAL SOCIAL \$ _____

INGRESOS TOTALES ANUALES \$ _____

EGRESOS TOTALES ANUALES \$ _____

RESULTADO DEL EJERCICIO \$ _____

Lo anterior se certifica, conforme con lo solicitado por el SERVICIO NACIONAL DE MENORES, para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley Nº 19.862.

NOMBRE INSTITUCION : _____

RUT INSTITUCION : _____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

NOTA: LA FIRMA DEBE SER AUTORIZADA ANTE NOTARIO PÚBLICO.



ANEXO Nº 5: INFORME TÉCNICO SOBRE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO

INFORME TÉCNICO SOBRE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO ELABORADO POR LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA REGIÓN DE _____.

Nombre institución solicitante			
NOMBRE:			
RUT:			
<p>Objetivos. Indicar si los objetivos comprendidos en los Estatutos de la institución, contemplan el desarrollo de acciones acordes con el rol público de atención y cuidado de la niñez, y demás fines y objetivos de la ley Nº 20.032.</p>			
<p>Conforme a lo señalado en los párrafos precedentes, dicha Institución cumple/no cumple con el requisito señalado en el artículo 1º Nº 1 del Decreto Supremo Nº 841, de 2005, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.</p>			
<p>Conclusiones. Debe señalar la opinión del Servicio en relación a la conveniencia de otorgar a la institución respectiva, el beneficio del reconocimiento como colaborador de SENAME, basándose en los aspectos analizados.</p>			
<p>De acuerdo a los antecedentes tenidos a la vista, la " _____, RUT Nº _____" cumple/no cumple con todos los requisitos exigidos por la Ley Nº 20.032 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo Nº 841, de 2005, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en orden al cumplimiento de los requisitos para ser organismo colaborador de las funciones del SENAME.</p>			
Fecha	Región	Nombre Director/a Regional	Firma



ANEXO N° 6: INFORME JURÍDICO SOBRE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO

INFORME JURÍDICO SOBRE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO ELABORADO POR EL DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL.

Nombre institución solicitante

NOMBRE:
RUT:

Indicar si cumple con el requisito del artículo 1 N° 1 del reglamento relativo a ser persona jurídica sin fines de lucro.

Conforme a lo señalado en los párrafos precedentes, dicha Institución cumple/no cumple con el requisito señalado en el artículo 1° N° 1 del Decreto Supremo N° 841, de 2005, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Indicar si cumple con el requisito del artículo 1° N° 1 del Reglamento relativo a que la persona jurídica sin fines de lucro dentro de sus objetivos contempla el desarrollo de acciones acordes con el rol público de atención y cuidado de la niñez, y demás fines y objetivos de la Ley N° 20.032.

De conformidad con lo anterior, los objetivos planteados, son/no son acordes, en forma general, con lo contemplado en los artículos 1°, 2° y 3° de la Ley N°20.032.

Indicar si los miembros del directorio, representantes legales, gerentes o administradores de la institución se encuentran afectos a las inhabilidades o incompatibilidades señaladas en el artículo 2°, N°s 1), 2), 3), 4) 5) y 6) del Reglamento.

<p>De esta forma, los miembros del Directorio, representante legal, gerentes o administradores, de esta Institución, no se encuentran afectos a ninguna inhabilidad e incompatibilidad exigida por el citado artículo.</p>		
<p>Conclusiones.</p>		
<p>De acuerdo a los antecedentes jurídicos y financieros, remitidos estos últimos a este Departamento, la " _____, RUT N° _____ " cumple/no cumple con todos los requisitos exigidos por la Ley N° 20.032 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 841, de 2005, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en orden al cumplimiento de los requisitos para ser organismo colaborador de las funciones del SENAME.</p>		
Fecha	Nombre Jefe Departamento Jurídico	Firma



ANEXO N° 7: RESOLUCIÓN QUE APRUEBA RECONOCIMIENTO PARA PERSONAS JURIDICAS SIN FINES DE LUCRO.

REF: APRUEBA RECONOCIMIENTO COMO ORGANISMO COLABORADOR DE LAS FUNCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE MENORES A LA PERSONA JURIDICA SIN FINES DE LUCRO DENOMINADA "_____".

RES. EXENTA N° _____

SANTIAGO, _____.-

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 3º, 5º N° s 1, 3, 4, 5, 7 y 12 del Decreto Ley N° 2.465, de 1979; la Ley N° 20.032; en la Ley N° 19.862; en los Decretos Supremos N°s. 356, de 1980; 841, de 2005, 208, de 2007, 1097, de 2009, 105, de 2012, 680 y 806, ambos de 2014, 1028, de 2016, 1134, de 2017, 370, de 2019 y 79 de 2020 todos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en el Decreto Supremo N° 375, de 2003, del Ministerio de Hacienda; en las Resoluciones N°s 7 y 8, de la Contraloría General de la República y los antecedentes de solicitud de reconocimiento tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

- 1º** La presentación de la institución denominada "_____" mediante la cual solicita ser reconocida como organismo colaborador acreditado de las funciones del Servicio Nacional de Menores, dirigida al/la Director/a Nacional del SENAME, por el/la representante legal de dicha entidad, don/ña _____, de fecha _____.
- 2º** Que, la referida solicitud se tramitó conforme al procedimiento especial de reconocimiento regulado en el Título I del Decreto N° 841, de 2005, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 20.032, que establece un sistema de atención a la niñez y adolescencia a través de la Red de Colaboradores Acreditados del Servicio Nacional de Menores y su régimen de subvención, en adelante el reglamento y la ley, respectivamente.
- 3º** Que, en el artículo 6º de la ley y artículo 1º del reglamento, se establecen los requisitos habilitantes para ser colaborador acreditado, consistentes en ser personas jurídicas sin fines de lucro y entre cuyos objetivos se encuentre desarrollar acciones acordes con los fines y objetivos de la ley.
- 4º** Que, a su vez es necesario que el requirente no se encuentre afecto a las incompatibilidades e inhabilidades sancionadas en los artículos 7º de la ley y 2º del reglamento.
- 5º** Que, a través del informe técnico de fecha _____ de la Dirección Regional de _____ y el informe jurídico de fecha _____, del Departamento Jurídico, se ha constatado que el solicitante cumple con los requisitos enunciados y además, no concurren a su respecto, ninguna de las situaciones de inhabilidad e incompatibilidad aludidas.

RESUELVO:

PRIMERO: APRUEBA el reconocimiento como organismo colaborador de las funciones del Servicio Nacional de Menores, a la " _____",
RUT N° _____.

SEGUNDO: NOTIFÍQUESE la presente Resolución al/la representante legal de la Institución, don/ña _____

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

**ROSARIO MARTÍNEZ MARÍN
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE MENORES**

Distribución:

- Institución.
- Dirección Regional _____ Región.
- Departamento Justicia y reinserción Social Juvenil
- Departamento Administración y Finanzas.
- Sub Unidad Procesos y Pagos
- Sub Departamento de Supervisión Financiera Nacional.
- Departamento Jurídico.
- Departamento de Auditoría.
- Oficina de Partes.



ANEXO N° 8: RESOLUCIÓN QUE RECHAZA EL RECONOCIMIENTO PARA PERSONAS JURIDICAS SIN FINES DE LUCRO.

REF: RECHAZA EL RECONOCIMIENTO COMO ORGANISMO COLABORADOR DE LAS FUNCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE MENORES A LA PERSONA JURIDICA SIN FINES DE LUCRO DENOMINADA "_____".

RES. EXENTA N° _____

SANTIAGO, _____.-

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 3º, 5º N° s 1, 3, 4, 5, 7 y 12 del Decreto Ley N° 2.465, de 1979; la Ley N° 20.032; en la Ley N° 19.862; en los Decretos Supremos N°s. 356, de 1980; 841, de 2005, 208, de 2007, 1097, de 2009, 105, de 2012, 680 y 806, ambos de 2014, 1028, de 2016, 1134, de 2017, 370, de 2019 y 79 de 2020 todos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en el Decreto Supremo N° 375, de 2003, del Ministerio de Hacienda; en las Resoluciones N°s 7 y 8, de la Contraloría General de la República y los antecedentes de solicitud de reconocimiento tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

- 1º La presentación de la institución denominada "_____" mediante la cual solicita ser reconocida como organismo colaborador acreditado de las funciones del Servicio Nacional de Menores, dirigida al/la Director/a Nacional del SENAME, por el/la representante legal de dicha entidad, don/ña _____, de fecha _____.
- 2º Que, la referida solicitud se tramitó conforme al procedimiento especial de reconocimiento regulado en el Título I del Decreto N° 841, de 2005, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 20.032, que establece un sistema de atención a la niñez y adolescencia a través de la Red de Colaboradores Acreditados del Servicio Nacional de Menores y su régimen de subvención, en adelante el reglamento y la ley, respectivamente.
- 3º Que, en el artículo 6º de la ley y artículo 1º del reglamento, se establecen los requisitos habilitantes para ser colaborador acreditado, consistentes en ser personas jurídicas sin fines de lucro y entre cuyos objetivos se encuentre desarrollar acciones acordes con los fines y objetivos de la ley.
- 4º Que, de acuerdo a lo señalado en el Informe Técnico de LA Dirección Regional de la Región de ____ de este Servicio, de fecha _____ (indicar fundamentos de rechazo). Por tanto estos objetivos no son suficientes para asimilarlos a los señalados en el artículo 1º del Decreto Ley N° 2.465, de 1979, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que indica cuales son las funciones del Servicio Nacional de Menores y los principios establecidos en el artículo 3º de la ley N° 20.032.
- 5º Que, de acuerdo a Informe Jurídico, del Departamento Jurídico de fecha _____ esta Institución no cumple con todos los requisitos exigidos en la Ley N° 20.032 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 841, de 2005, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, por lo que no puede concedérsele el carácter de organismo colaborador acreditado. (detallar fundamento)

RESUELVO:

PRIMERO: RECHÁZASE el reconocimiento como organismo colaborador acreditado presentada por la _____, RUT N° _____.

SEGUNDO: NOTIFÍQUESE la presente Resolución al/la representante legal de la Institución, don/ña _____, a fin que haga valer los recursos procesales que contempla la Ley N° 19.880, si así lo estima.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

**ROSARIO MARTÍNEZ MARÍN
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE MENORES**

Distribución:

- Institución.
- Dirección Regional _____ Región.
- Departamento Justicia y reinserción Social Juvenil
- Departamento Administración y Finanzas.
- Sub Unidad Procesos y Pagos
- Sub Departamento de Supervisión Financiera Nacional.
- Departamento Jurídico.
- Departamento de Auditoría.
- Oficina de Partes.



ANEXO N° 9: FICHA DE ORGANISMO COLABORADOR NUEVA/ACTUALIZADA
FECHA:

FICHA DE ORGANISMO COLABORADOR

1. Nombre de Institución y razón social	
2. RUT	
3. Objeto Social	
4. Tipo	

5. Personalidad Jurídica	
6. Vigencia	
7. Área de Especialización	
8. Domicilio, comuna y región	
9. Teléfono	
10. Correo electrónico	
11. Directorio	Si tiene/no tiene
12. Nombres, RUN y cargo de cada uno de los miembros del Directorio	
13. Duración del Directorio, de acuerdo con Estatutos	
14. Duración último directorio (indicar fecha de nombramiento y cesación)	
15. Antecedentes Financieros aprobados por el Sub Departamento de Supervisión Financiera Nacional	
16. Nombre y RUN de Representante Legal	
17. Indicación de instrumento donde consta personería del representante legal	
18. N° de Resolución, carta u Oficio y fecha.	
19. Tipo de Reconocimiento	
20. Fecha de ingreso al Registro Ley 19.862 o a Registro de colaboradores, en caso de entidades públicas.	

21. Número de certificado y folio	
22. Certificados de Antecedentes Penales para fines especiales de cada uno de los miembros del directorio, representantes legales o administradores (indicación de año)	Indicar expresamente nombres de quienes acompañan.
23. Declaraciones juradas simples de cada uno de los miembros del directorio, representantes legales o administradores en orden a que no se encuentren afectados/as a alguna incompatibilidad o inhabilidad establecida en los números 2,3,4,5 y 6 del artículo 7° de la Ley N° 20.031 (indicación de año).	Indicar expresamente nombres de quienes acompañan.
24. Reportes o verificación pertinente en el Registro Civil e Identificación, donde conste la información respecto a si los miembros del directorio, representantes legales o administradores se encuentran o no, afectos a la inhabilitación prevista en el artículo 39 bis del Código Penal, consultando, a este respecto, la sección del Registro de Condenas denominada "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad" (artículo 39 bis del Código Penal). (indicación año)	Indicar expresamente nombres de quienes acompañan.

(siglas de abogado que la confecciono)

SEGUNDO: DÉJESE SIN EFECTO la Resolución Exenta N° 1948, de fecha 28 de julio de 2020, de esta Dirección Nacional.

TERCERO: PUBLÍQUESE esta Resolución Exenta que aprueba el procedimiento para el reconocimiento como colaborador acreditado de las funciones del Servicio Nacional de Menores, y la actualización de sus antecedentes, de acuerdo con la Ley N° 20.032 y con el Decreto Supremo N° 841, de 2005, y sus modificaciones, todos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en la página web del Servicio Nacional de Menores.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



ROSARIO MARTÍNEZ MARÍN
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE MENORES


BASADO DIGITALMENTE
IAR/GRT/KSA/FCB/EGC/DDG/RNO
Distribución:

- Direcciones Regionales de SENAME.
- Departamento de Justicia Juvenil.
- Depto. Jurídico.
- Deptos. Dirección Nacional.
- Sub Departamento de Supervisión Financiera Nacional
- Sub Unidad de Procesos y Pagos
- Archivo Dirección Nacional.
- Oficina de Partes.