



APRUEBA PROCEDIMIENTO DE TRASPASO DE CASOS Y ÁREA DE PROMOCIÓN DE LAS OFICINAS PROTECCIÓN DE DERECHOS A LAS OFICINAS LOCALES DE LA NIÑEZ POR TÉRMINO DE LÍNEA DE ACCIÓN.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

563

SANTIAGO,

29 MAY 2023

VISTOS:

Lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 01/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la administración del Estado; en el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la ley N° 21.302 que crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia y modifica normas legales que indica; en la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; en el decreto supremo N°19, de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia - Subsecretaría de la Niñez, mediante el cual se designó a la Directora Nacional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en las resoluciones N°7 de 2019, y N°14 de 2022, ambas de la Contraloría General de la República; y en la demás normas pertinentes.

CONSIDERANDO:

1°. Que, la ley N° 21.302 creó el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, en adelante e indistintamente "el Servicio", el cual tiene por objeto *"garantizar la protección especializada de niños, niñas y adolescentes gravemente amenazados o vulnerados en sus derechos, entendida como el diagnóstico especializado, la restitución de los derechos, la reparación del daño producido y la prevención de nuevas vulneraciones"*.

2°. Que, de acuerdo a lo establecido en el inciso 2° del artículo 2 de la ley N° 21.302, el objeto del Servicio se realiza *"asegurando la provisión y ejecución de programas especializados para abordar casos de mediana y alta complejidad"*, y conforme al inciso 2° del artículo 18 de la citada ley, *"El Servicio desarrollará su objeto a través de las siguientes líneas de acción: 1) Diagnóstico clínico especializado y seguimiento de casos, y pericia. 2) Intervenciones ambulatorias de reparación. 3) Fortalecimiento y vinculación. 4) Cuidado alternativo. 5) Adopción"*.

3°. Que, además de las líneas de acción señaladas en el considerando precedente, al Servicio le corresponde la ejecución de las "Oficinas de Protección de Derechos del Niño, Niña o Adolescente" -línea de acción del

Servicio Nacional de Menores- la que de acuerdo al artículo octavo transitorio de la ley N° 21.302 se mantendrá vigente y continuará rigiéndose por las normas aplicables a la época anterior a la entrada en vigencia de las modificaciones introducidas a la ley N° 20.032, mientras no exista un Sistema de Protección Administrativa.

4°. Que, con posterioridad a la entrada en vigencia de la ley N° 21.302, se dictó la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, que estableció un Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia y creó a las Oficinas Locales de la Niñez, que serán las encargadas de la protección administrativa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a través de la promoción de éstos, la prevención de vulneraciones y la protección de sus derechos, tanto de carácter universal como especializada, mediante acciones de carácter administrativo.

5°. Que, la referida ley N° 21.430 estableció dentro de sus normas transitorias, específicamente en el inciso 2° del artículo primero transitorio que las Oficinas Locales de la Niñez se implementarán de manera progresiva en el territorio nacional, a partir de la transformación de las Oficinas de Protección de Derechos, reguladas en la ley N° 20.032, lo cual deberá realizarse dentro de los cinco años contados desde la fecha de publicación de dicha ley.

6°. Que, en razón de las disposiciones legales antes citadas que establecen el cierre progresivo de las Oficinas de Protección de Derechos y la instalación progresiva de las Oficinas Locales de la Niñez, el Servicio ha trabajado de manera coordinada con la Subsecretaría de la Niñez para la debida continuidad de la intervención y el pleno respeto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes sujetos de atención del Servicio.

7°. Que, el artículo 7 literal d) de la ley N° 21.302, entrega competencia al Director Nacional del Servicio para *"Dictar las resoluciones e instrucciones, tanto generales como específicas, necesarias para el cumplimiento de los objetivos y el buen funcionamiento del Servicio y de los programas de protección especializada, ya sean ejecutados directamente por el Servicio o por colaboradores acreditados"*.

8°. Que, habida consideración del cierre progresivo de las Oficinas de Protección de Derechos y de la atribución que tiene la Directora Nacional del Servicio para dictar resoluciones e instrucciones para los programas de protección especializada, se hace necesario dictar el presente acto administrativo que apruebe un procedimiento de traspaso de casos y área de Promoción de las Oficinas de Protección de Derechos a las Oficinas Locales de la Niñez por término de esta línea de acción, el cual permitirá establecer los procedimientos de control y retroalimentación desde las Direcciones Regionales del Servicio para la oportuna y completa entrega de las carpetas individuales de niños, niñas y adolescentes vigentes en las Oficinas de Protección de Derechos a las Oficinas Locales de la Niñez, según comuna de ejecución correspondiente, procurando así la continuidad de atención y procesos de intervención de los referidos sujetos de atención.

RESUELVO:

1°. APRUÉBASE el siguiente procedimiento de traspaso de casos y área de Promoción de las Oficinas de Protección de Derechos a las Oficinas Locales de la Niñez por término de esta línea de acción:

**Procedimiento de Traspaso de Casos y Área de Promoción de las Oficinas de
Protección de Derechos a las Oficinas Locales de la Niñez por término de
Línea de Acción**

Unidad de Supervisión Técnica	Unidad de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes	Fiscalía Nacional
División de Supervisión, Evaluación y Gestión	División de Servicios y Prestaciones	Dirección Nacional

Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia

Mayo 2023

I. ANTECEDENTES

En atención a la entrada en vigencia de la Ley N°21.430 Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la que fue publicada con fecha 15 de marzo del 2022 que establece el nuevo sistema integral de protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes de nuestro país, en adelante “Ley de Garantías”, junto con recoger principios y reconocer derechos humanos de la niñez y adolescencia presentes en la Convención Sobre los Derechos del Niño, crea un sistema de protección integral, el que además de contemplar a los tribunales con competencia en materias de familia, se basa en un modelo local de trabajo, el que se ejecutará a través de las Oficinas Locales de la Niñez (OLN), las cuales se erigen como los órganos administrativos responsables de velar por el cumplimiento de la política universal y especializada de infancia a nivel territorial, siendo dependientes administrativamente de las Municipalidades y funcionalmente de la Subsecretaría de la Niñez.

De acuerdo a lo establecido por la Ley de Garantías, las OLN estarán a cargo de la protección administrativa de los niños, niñas y adolescentes, compartiendo funciones que hasta la fecha habían sido de competencia exclusiva de los tribunales de familia, de tal manera que los procedimientos de protección administrativos especializados se iniciarán ante las Oficinas Locales de la Niñez, y solo en caso de requerir la adopción de medidas de protección que limiten derechos, tales como la separación familiar e ingreso de un niño, niña o adolescente a la línea de cuidado alternativo, se procederá a la derivación del caso al tribunal de familia o de letras con competencia en familia respectivo, en atención a que dichas materias son de exclusivo conocimiento de la judicatura.

Para el cumplimiento de los objetivos del nuevo sistema de protección administrativa, las Oficinas Locales de Niñez serán instaladas a nivel nacional progresivamente en un plazo de 5 años a contar del 15 de marzo del 2022, tal como lo dispone el artículo primero transitorio de la Ley N°21.430. Asimismo, para su gradual instalación, las comunas con Oficinas de Protección de Derechos (OPD) reguladas por la Ley N°20.032, dejarán de funcionar en la medida que se efectúe la instalación de las Oficinas Locales de la Niñez en el mismo plazo de 5 años, dejando de ser una línea de acción ejecutada por el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

Atendido el proceso progresivo de instalación comunal de OLN y el respectivo término de los programas OPD, en aquellas comunas en que no exista un Sistema de Protección Administrativa instalado y en las cuales durante el año 2023 no se proyecte la puesta en marcha de una OLN, se mantendrán operativas las Oficinas de Protección de Derechos vigentes, las que continuarán rigiéndose por las normas aplicables a la época anterior a la entrada en vigencia de la ley N°21.302, debiendo continuar su funcionamiento en conformidad a sus orientaciones técnicas.

El Servicio ha sido comunicado paulatinamente por la Subsecretaría de la Niñez de la calendarización de los ciclos de instalación de las Oficinas Locales de la Niñez a nivel nacional, para lo cual se priorizaron aquellas comunas que inicialmente no contaban con una Oficina de Protección de Derechos y en las cuales existe el Sistema de Gestión Social Local (GSL) de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, el que era necesario para la operatividad del trabajo a desarrollar por las OLN.

NOTA TÉCNICA

Procedimiento de Traspaso de Casos y Área de Promoción de las Oficinas de Protección de Derechos a las Oficinas Locales de la Niñez por término de Línea de Acción

Unidad de Supervisión Técnica	Unidad de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes	Fiscalía Nacional
División de Supervisión, Evaluación y Gestión	División de Servicios y Prestaciones	Dirección Nacional

Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia

Mayo 2023

	Procedimiento de Traspaso de Casos y área de Promoción de las Oficinas de Protección de Derechos a las Oficinas Locales de la Niñez por término de Línea de Acción	Versión 3
		Página 2 de 38

I. ANTECEDENTES

En atención a la entrada en vigencia de la Ley N°21.430 Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la que fue publicada con fecha 15 de marzo del 2022 que establece el nuevo sistema integral de protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes de nuestro país, en adelante “Ley de Garantías”, junto con recoger principios y reconocer derechos humanos de la niñez y adolescencia presentes en la Convención Sobre los Derechos del Niño, crea un sistema de protección integral, el que además de contemplar a los tribunales con competencia en materias de familia, se basa en un modelo local de trabajo, el que se ejecutará a través de las Oficinas Locales de la Niñez (OLN), las cuales se erigen como los órganos administrativos responsables de velar por el cumplimiento de la política universal y especializada de infancia a nivel territorial, siendo dependientes administrativamente de las Municipalidades y funcionalmente de la Subsecretaría de la Niñez.

De acuerdo a lo establecido por la Ley de Garantías, las OLN estarán a cargo de la protección administrativa de los niños, niñas y adolescentes, compartiendo funciones que hasta la fecha habían sido de competencia exclusiva de los tribunales de familia, de tal manera que los procedimientos de protección administrativos especializados se iniciarán ante las Oficinas Locales de la Niñez, y solo en caso de requerir la adopción de medidas de protección que limiten derechos, tales como la separación familiar e ingreso de un niño, niña o adolescente a la línea de cuidado alternativo, se procederá a la derivación del caso al tribunal de familia o de letras con competencia en familia respectivo, en atención a que dichas materias son de exclusivo conocimiento de la judicatura.

Para el cumplimiento de los objetivos del nuevo sistema de protección administrativa, las Oficinas Locales de Niñez serán instaladas a nivel nacional progresivamente en un plazo de 5 años a contar del 15 de marzo del 2022, tal como lo dispone el artículo primero transitorio de la Ley N°21.430. Asimismo, para su gradual instalación, las comunas con Oficinas de Protección de Derechos (OPD) reguladas por la Ley N°20.032, dejarán de funcionar en la medida que se efectúe la instalación de las Oficinas Locales de la Niñez en el mismo plazo de 5 años, dejando de ser una línea de acción ejecutada por el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

Atendido el proceso progresivo de instalación comunal de OLN y el respectivo término de los programas OPD, en aquellas comunas en que no exista un Sistema de Protección Administrativa instalado y en las cuales durante el año 2023 no se proyecte la puesta en marcha de una OLN, se mantendrán operativas las Oficinas de Protección de Derechos vigentes, las que continuarán rigiéndose por las normas aplicables a la época anterior a la entrada en vigencia de la ley N°21.302, debiendo continuar su funcionamiento en conformidad a sus orientaciones técnicas.

El Servicio ha sido comunicado paulatinamente por la Subsecretaría de la Niñez de la calendarización de los ciclos de instalación de las Oficinas Locales de la Niñez a nivel nacional, para lo cual se priorizaron aquellas comunas que inicialmente no contaban con una Oficina de Protección de Derechos y en las cuales existe el Sistema de Gestión Social Local (GSL) de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, el que era necesario para la operatividad del trabajo a desarrollar por las OLN.

II. NORMATIVA RELACIONADA

- Ley N°21.430, del año 2022, “Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia”.
- Ley N°21.302, del año 2021, que “Crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia”.
- Ley N°20.032, que “Establece Sistema de Atención a la Niñez y Adolescencia a través de la Red de Colaboradores del SENAME, y su régimen de subvención”.
- Resolución Exenta N°010 de fecha 06 de enero de 2023 que aprueba los Lineamientos de Supervisión Técnica 2023.
- Orientaciones Técnicas de las Oficinas de Protección de Derechos.
- Resolución Exenta N°2662, de 2019, que aprobó el instructivo para el registro de intervenciones en proyectos para toda la oferta de protección, modificada posteriormente por la Resolución Exenta N°3506, de 2019, que establece la obligatoriedad de revisar que los verificadores de registro de Intervención de las carpetas Individuales de niños, niñas y adolescentes atendidos.
- Resolución Exenta N°2672 de 2020, que sustituye los Anexos N°1 y 2 del Instructivo para el Registro de las Intervenciones en proyectos ejecutados por Organismos Colaboradores Acreditados y de Administración Directa, adscritos a las líneas de acción del área de protección y restitución de derechos, aprobado a través de la REX N°2662 de fecha 01 de agosto de 2019, de esta dirección nacional.

III. ALCANCE

Este documento deberá aplicarse a nivel regional por las Unidades de Supervisión y Fiscalización en el marco de las acciones de supervisión técnica, abogados especializados, Unidad de Implementación de la oferta, Analistas de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes o quien designe el/la Director/a Regional (en el caso de este último) y por las Oficinas de Protección de Derechos en proceso de término de convenio.

IV. OBJETIVO

Establecer los procedimientos de control y retroalimentación desde las Direcciones Regionales del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, para la oportuna y completa entrega de las Carpetas Individuales de niños, niñas y adolescentes vigentes en las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) a las Oficinas Locales de la Niñez (OLN) según comuna de ejecución correspondiente, procurando así la continuidad de atención y procesos de intervención de esos niños, niñas y adolescentes.

Lo anterior, en el marco del término de la línea de acción OPD, a partir de la implementación de la Ley N°21.302, que “Crea el Servicio de Protección Especializada a la niñez y adolescencia y modifica normas legales que indica” y Ley N°21.430 sobre Garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

V. PROCEDIMIENTO PARA EL TRASPASO DE CASO Y COMPONENTE DE PROMOCIÓN

	Procedimiento de Traspaso de Casos y área de Promoción de las Oficinas de Protección de Derechos a las Oficinas Locales de la Niñez por término de Línea de Acción	Versión 3
		Página 4 de 38

El presente lineamiento técnico viene a complementar lo indicado en el Memorándum N°34-D de Febrero de 2023 y lo establecido en los Lineamientos para la Supervisión Técnica Regional 2023, aprobados mediante Resolución Exenta N°010 de fecha 06 de enero de 2023, en lo relativo a la periodicidad y objetivo de las supervisiones técnicas a la línea de acción OPD. En este sentido el Lineamiento de Supervisión Técnica 2023 en su título introductorio indica "(...) Cabe mencionar que, en el marco de la mejora continua, los presentes Lineamientos de Supervisión pueden optimizarse mediante Notas Técnicas, con el objeto de modificar, ampliar, incorporar y/o profundizar aspectos relacionados con indicaciones del presente documento. (...)".

En virtud de lo señalado precedentemente, y en el cumplimiento de las modificaciones contempladas en la Ley N°21.302 que crea el Servicio de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia, en las disposiciones transitorias: Artículo octavo *"Mientras no exista un Sistema de Protección Administrativa, cualquiera sea su denominación legal, las referencias al órgano de protección administrativa y/u oficina Local de la Niñez se entenderán realizadas a las Oficinas de Protección de Derechos del niño, niña o adolescente, las que se mantendrán vigentes y continuarán rigiéndose por las normas aplicables a la época anterior a la entrada en vigencia de las modificaciones introducidas a la Ley N°20.032. Durante el periodo señalado en el inciso anterior, el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia continuará ejerciendo las funciones y atribuciones que correspondan al Servicio Nacional de Menores en aquellas materias relativas a la línea de acción Oficinas de Protección de Derechos del niño, niña o adolescente, contemplada en la ley N°20.032."*

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en artículo primero transitorio de la Ley N°21.430, norma que indica *"(...) Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, las Oficinas Locales de la Niñez reguladas en el Título III de la presente ley se implementarán de manera progresiva en el territorio nacional, a partir de la transformación de las Oficinas de Protección de Derechos, reguladas en la ley N°20.032, y de conformidad a los resultados en los procesos de evaluación que se realicen respecto de su proceso de instalación. La implementación de todas las Oficinas Locales de la Niñez deberá realizarse dentro de los cinco años contados desde la fecha de la publicación de la presente ley. (...)"*

En base a lo indicado, mediante el presente documento se viene a modificar la frecuencia de supervisión técnica y ámbitos que deberán ser priorizados, de acuerdo con lo indicado en los lineamientos de supervisión técnica vigentes, a fin de poder dar cumplimiento a lo mandatado desde la Subsecretaría de la Niñez del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en el proceso de implementación de las Oficinas Locales de la Niñez.

A continuación, se entregan las indicaciones a ejecutar ante el término de la línea de acción OPD, estableciendo las gestiones necesarias de realizar para la continuidad de la atención por parte de las Oficinas Locales de la Niñez, dependientes de la Subsecretaría de la Niñez del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Lo anterior, fundado en cautelar el derecho de niños, niñas y adolescentes, y sus familias a recibir la continuidad de la intervención, la cual el Estado se ha comprometido a entregar, a través de su oferta programática.

El proceso de traspaso desde OPD a OLN se está llevando a cabo a través de la ejecución de diferentes ciclos para su instalación , efectuándose durante los primeros meses del año 2023 los dos primeros ciclos de cierre y traspaso. Se establece una proyección realizada por parte del Servicio en base a la información entregada por la Subsecretaría la que eventualmente podría estar sujeta a cambios por decisión de la autoridad ministerial:



	Procedimiento de Traspaso de Casos y área de Promoción de las Oficinas de Protección de Derechos a las Oficinas Locales de la Niñez por término de Línea de Acción	Versión 3
		Página 6 de 38

(ii) Niños, niñas y adolescentes que se mantienen a la espera de la adopción de la medida de protección judicial, es decir, el Tribunal aún no ha decretado la pertinencia de la medida de protección y el posible ingreso a la oferta especializada, cuando la OPD ya hubiere remitido el informe ordenado por el Tribunal. Este criterio incluye aquellos casos que, de acuerdo con la solicitud del Tribunal de Familia, están en proceso de diagnóstico en la línea Diagnóstico ambulatorio (DAM), o derivados a la línea de acción del Diagnóstico clínico especializado (DCE).

(iii) Niños, niñas y adolescentes que han sido derivados a la oferta especializada del Servicio de Protección Especializada, por parte del Tribunal con competencia en materia de familia y que se encuentran a la espera de su ingreso efectivo al proyecto al cual fueron derivados. Es decir, casos que se encuentren derivados a la oferta especializada, pero en lista de espera de esos programas, los que se encontraban atendidos en OPD para elaboración de un informe que ya fue evacuado y/o para seguimiento hasta el ingreso efectivo.

(iv) Niños, niñas, adolescentes y jóvenes egresados de la OPD por cumplimiento de plan de intervención, por cese de la medida de protección o cumplimiento de mayoría de edad; y a los que se deba realizar seguimiento por el plazo de 24 meses por la Oficina Local de la Niñez en conformidad al artículo 3 bis de la Ley N°21.302, y que no se encuentren en otro Programa de la Oferta especializada del Servicio.

El periodo de traspaso a considerar para el seguimiento post egreso abarca a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes egresados tres meses previo a la puesta en marcha de la OLN- Así por ejemplo, si la OLN Piloto inició su funcionamiento el 01 de julio del año en curso, los casos egresados a traspasar, corresponderán a todos aquellos que no se encuentren vigentes en OPD desde el 01 de marzo en adelante; para tales efectos las carpetas de intervención de los NNA deben contar con **el último informe remitido al Tribunal de Familia que solicita el egreso del Programa OPD y efectúa la sugerencia técnica respectiva**. Si el caso no se encuentra judicializado en la OPD deberá contar con un informe de cierre de la intervención.

En todos los traspasos a realizar de los niños, niñas y adolescentes, el proyecto OPD debe contar con carpetas individuales para el traspaso asistido y la correcta intervención que continuará realizando la Oficina Local de la Niñez, sea para atención directa, o seguimiento y monitoreo.

2. Acciones y gestiones técnicas preparatorias para el proceso de cierre y traspaso

La Unidad de Supervisión y Fiscalización regional, la Unidad de Implementación de la oferta regional y Analista de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes regional o quien designe el Director Regional, deberán realizar reunión de coordinación con la Oficina de Protección de Derechos que termina su ejecución y donde se iniciará el tránsito de la Oficina Local de la Niñez, con la finalidad de informar sobre el Proceso de Traspaso de Casos y de información sobre acciones de prevención, participación y promoción de derechos a desarrollarse.

Las reuniones informativas con OPD deben efectuarse una vez se inicie el proceso de correspondiente a cada ciclo de instalación de OLN, lo que será debidamente informado desde el nivel central a las

direcciones regionales. Esta reunión tiene por finalidad informar el proceso de cierre de la OPD, debiendo abordar los siguientes puntos:

- Explicar procedimiento de traspaso y plazos para su ejecución.
- Informar aumento en la frecuencia de supervisiones, a fin de poder efectuar el despeje de casos en el área de protección y ámbitos a considerar.
- Contenido y calidad de las carpetas individuales para el traspaso material.
- Deber de los proyectos de registrar a todos los NNA actualmente en intervención psicosocial o representados jurídicamente en el sistema informático (SIS), debiendo confeccionar las respectivas carpetas.
- Deber de los proyectos de registrar en el sistema informático (SIS) los NNA en lista de espera.
- Ejes de acción del componente de promoción que deberán ser traspasados a las OLN.
- Responsables que deberán encontrarse presentes en las supervisiones técnicas y la entrega material de las carpetas.
- Responsables que deberán encontrarse presentes en la entrega del componente de promoción.
- Instruir el inicio de la etapa de información a las familias y/o adultos referentes del término del proyecto y cambio a la Oficina Local de la Niñez.
- Fecha de entrega material de carpetas individuales de protección.
- Fecha de entrega material de los antecedentes correspondientes al componente de promoción.

2.1 Acciones y Gestiones Técnica del Componente de Protección de Derechos

2.1.1 Del inicio de la etapa de información a las familias y/o adultos referentes:

Las Oficinas de Protección de Derechos deberán efectuar reuniones con las familias y/o adultos referentes que continuarán con el proceso interventivo en las Oficinas Locales de la Niñez. Para esto, se recomienda priorizar las entrevistas presenciales o por video llamadas, u otros medios tecnológicos, de acuerdo con las posibilidades de cada familia. En los casos de que no sea posible efectuar entrevista con la familia y/o sus adultos referentes, ya sea por razones de distancia, ausencia de medios tecnológicos, entre otros, se deberá enviar carta certificada informativa al domicilio del niño/a y su familia.

La información por entregar a la familia y/o adultos referentes, debe indicar a lo menos los siguientes aspectos:

- Sobre el estado procesal de la causa proteccional (en caso de que corresponda).
- El término de la línea programática.
- El traspaso para la continuidad de la intervención en las Oficinas Locales de la Niñez.
- La fecha estimada de término de la Oficina de Protección de Derechos (De acuerdo con el ciclo correspondiente).

De la realización de estas entrevistas se deberá contar con registro de su ejecución:

- De la entrevista presencial o por video llamada, se levantará acta, la que se deberá incorporar en la carpeta individual.

	Procedimiento de Traspaso de Casos y área de Promoción de las Oficinas de Protección de Derechos a las Oficinas Locales de la Niñez por término de Línea de Acción	Versión 3
		Página 8 de 38

- De la carta remitida al domicilio del NNA, se deberá registrar copia del documento e incorporar en carpeta individual.

2.1.2 Del inicio de la etapa de información de Curadores:

En el evento que el abogado/a de la OPD sea el curador *ad litem* del niño, niña o adolescente, deberá ser parte de la reunión informativa con la familia y con el sujeto representado, las que deberán efectuarse conforme la autonomía progresiva o necesidades especiales de estos, y/o con sus adultos responsables, independientemente de si ellos se encuentran con familia biológica, familia de acogida o en sistema residencial.

En dicho espacio junto con la información señalada precedentemente se deberá:

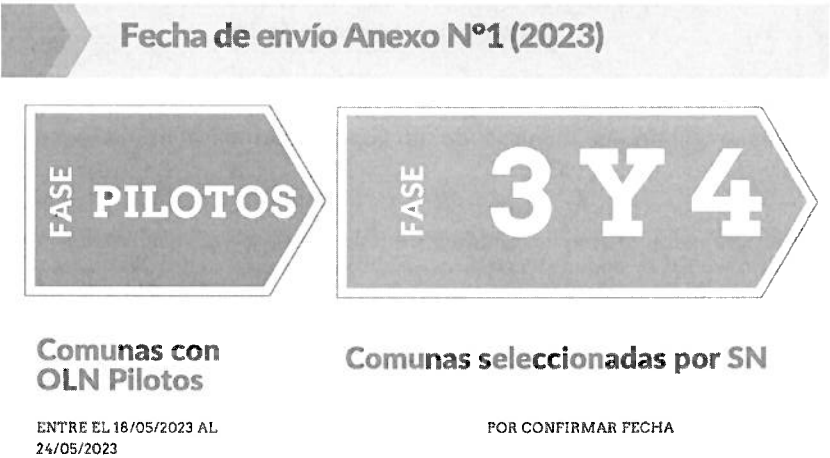
- Comunicar que se hará cambio en su representación debido al nuevo sistema de protección administrativa, para reforzar remitir por medios electrónicos la Guía práctica elaborada por la Subsecretaría de la Niñez del Ministerio de Desarrollo Social y Familia la que se acompaña al presente lineamiento en formato PDF.
- Indicar el programa o servicio que eventualmente asumirá la representación jurídica, lo que dependerá de si el niño, niña o adolescente se encuentra en una modalidad de cuidado alternativo o no, así como de la oferta regional disponible. Asimismo, se deberá entregar material con información del programa o servicio al cual serán derivados, con número de contacto y dirección de la institución, en caso de que el proyecto no cuente con tal información al tiempo de la entrevista se debe señalar que una vez cuenten con los antecedentes les informarán de cuál proyecto asumirá la continuidad de la representación jurídica.
- La fecha de término de su representación.
- Deberán dar respuesta a las consultas jurídicas que realice tanto el niño, niña o adolescente como su familia.

Para la determinación de qué programa asumirá la representación de cada NNA, es necesario que previamente los proyectos OPD hayan dado cumplimiento al reporte de información requerido en la planilla que ha sido compartidas por la Dirección Nacional mediante sistema OneDrive con las Direcciones Regionales denominado Anexo N°3. **Adicionalmente, los abogados que efectúen funciones de curadores *ad litem* deberán registrar en el Sistema Informático el evento de intervención asociado a la designación de curador y a la aceptación del cargo, ello corresponde al evento de intervención “SOLICITUD DE DESIGNACIÓN DE CURADOR AD LITEM/ACEPTACIÓN DE LA DESIGNACIÓN” que corresponde al código de tipo de evento N°1146.**

Las Direcciones Regionales que cuentan con Oficinas de Protección de Derechos en proceso de cierre, deberán oficiar a los Jueces Presidentes de los Juzgados de Familia o de Letras con Competencia en Familia de la región informando;

- (i) el cierre del proyecto;
- (ii) el inicio del proceso de análisis y revisión de casos para el traspaso a las Oficinas Locales de la Niñez en las fechas que se indicaran de acuerdo con el ciclo de instalación de las OLN;
- (iii) el inicio del proceso de análisis y revisión de causas de curadurías *ad litem* y su futuro traspaso para la continuidad de la representación indicando fecha hasta la cual continuarán recibiendo designaciones.

Todo lo anterior se encuentra desarrollado en la propuesta de oficio cuyo formato tipo se adjunta al presente documento y que corresponde al **Anexo N°1 “Oficio de Término de Línea de Acción – OPD”**. Este oficio deberá ser enviado a los respectivos Tribunales en la siguiente propuesta de plazos para la comunicación de este proceso:



	Procedimiento de Traspaso de Casos y área de Promoción de las Oficinas de Protección de Derechos a las Oficinas Locales de la Niñez por término de Línea de Acción	Versión 3
		Página 10 de 38

2.1.3 Acciones y gestiones técnicas de la Supervisión para el traspaso material de carpetas individuales

Para el desarrollo de esta etapa, la Unidad de Supervisión y Fiscalización regional, por medio del supervisor/a técnico/a de la Oficina de Protección de Derechos correspondiente, y llevará a cabo las siguientes fases para concretar proceso de traspaso de carpetas individuales:

A. Primera Fase:

- i. Desde la Unidad de Análisis y Gestión de la Información de la División de Estudios y Asistencia Técnica del Servicio se remitirá a las Direcciones Regionales respectivas (Director/a Regional, Unidad de Supervisión y Fiscalización y Unidad de Implementación de la Oferta), la base de datos correspondiente a los NNA vigentes en el área de protección de las OPD el que se denomina **“Anexo N°2 Planilla de estado de casos vigentes”**, a través de la carpeta compartida OneDrive, es por lo anterior que los proyectos OPD deben mantener actualizada la información en el sistema informático SIS de todos los niños, niñas y adolescentes vigentes en intervención psicosocial independiente de la etapa en que se encuentren, considerando cualquier acción que la OPD haya efectuado respecto del caso particular.

FECHAS DE ENVÍO DE BASES DE DATOS NNA VIGENTES EN OPD A LAS DIRECCIONES REGIONALES ¹	
OPD CON OLN PILOTOS	3° y 4° Ciclo
Semana del 15 de mayo 2023	Fecha por confirmar.*

*La fecha de envío de Anexo N°2 está sujeta a cambios ya que para ello la Subsecretaría de la Niñez debe informar oficialmente las comunas escogidas para el 3° y 4° ciclo de instalación.

- ii. El Supervisor Técnico, debe hacer entrega a la OPD, del **“Anexo N°2 Planilla de estado de casos vigentes”** (adjunto al presente documento).
- iii. El **“Anexo N°2 Planilla de estado de casos vigentes”** deberá ser completado por la OPD, consignando la información requerida, con el detalle de la situación actual de los procesos de intervención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, y la proyección de cada caso vigente en el proyecto, identificando a aquellos NNA que deban ser egresados de la OPD. Previo a la primera supervisión técnica de este proceso de despeje la OPD deberá entregar al supervisor técnico el **“Anexo N°2 Planilla de estado de casos vigentes”** actualizada y completa, en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que el supervisor técnico remitió el Anexo N°2 a OPD.
- iv. Una vez que se cuenten con los antecedentes del anexo N°2 entregado por OPD, se realizará supervisión técnica, la cual registrará los resultados de ésta, a través del nuevo instrumento elaborado para estos fines y que se encuentra disponible en el Módulo de Supervisión de la plataforma institucional del Servicio (www.sis.mejorninez.cl) El instrumento corresponde a **“Informe de Supervisión 2023 – Proceso de cierre Oficinas de Protección de Derechos (OPD)”**.
- v. En supervisión técnica se deberá revisar el 100% de las carpetas individuales de los niños, niñas y adolescentes vigentes en las OPD, aplicando el Ámbito Funcionamiento Técnico Administrativo, y verificar que se cumpla con la completitud de los antecedentes que deben estar en carpeta. Lo anterior de acuerdo con el Anexo N°2 entregado por el proyecto, el cual deberá contener las

¹ Fechas en que se remitirán el Anexo N°2 y el Anexo N°3 precargados a través de las carpetas compartidas por el nivel central con las direcciones regionales a través de One Drive.

- propuestas de despeje y alternativas para el egreso o la continuidad de la atención de los NNA y sus familias, ya sea en la red de la oferta proteccional del Servicio o directamente en OLN.
- vi. En la primera supervisión técnica planificada, el Supervisor/a Técnico, en conjunto con los profesionales y/o director/a de OPD, revisarán:
- La situación de los niños, niñas y adolescentes que han sido informados como aquellos casos que se encuentran en condiciones para proceder a su egreso, verificando que la población que se mantendrá vigente no reúna alguno de los criterios para el egreso del Proyecto. Los criterios para considerar el egreso de niños, niñas y adolescentes vigentes en OPD son:
 - NNA con cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Intervención Individual (PII), mediante evaluación ex – post de resultados del PII.
 - Jóvenes mayores de 18 años o quienes al tiempo del traspaso a las Oficinas Locales de la Niñez sean mayores de edad.
 - Requieren derivación a oferta especializada del Servicio de la red local.
 - Cambio de domicilio.
 - Término de la medida de protección.
 - Es importante indicar, que a partir de esta etapa y para las siguientes, sin perjuicio del eventual egreso de los NNA señalados precedentemente de la Oficina de Protección de Derechos, si alguno de ellos reúne los nuevos criterios técnicos de derivación a OLN señalados precedentemente, la carpeta debe encontrarse en condiciones para el traspaso del caso a la Oficina Local de la Niñez. Lo que deberá ser igualmente revisado por el supervisor técnico, que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes egresados durante los tres meses previos al inicio de la OLN, cuenten con informe correspondiente de término de la intervención por parte de la OPD.
 - El estado de avance en las entrevistas informativas a familias y/o adultos referentes, sobre cambio a Oficinas Locales de la Niñez, o en su defecto el envío de las cartas informativas.
 - Verificar las gestiones llevadas a cabo, con aquellos casos con derivación desde el Tribunal de Familia por designación de curador al abogado de la OPD, debiendo constatar, aquellos que se encuentran próximos a terminar su medida de protección para solicitar el **relevo de la designación** o también llamada dispensa:
 - (i) cumplimiento de mayoría de edad;
 - (ii) por restitución de sus derechos vulnerados;
 - (iii) por traslado de domicilio, incompetencia del tribunal.
- Para el registro de aquellos casos de representación jurídica en calidad de curadores ad litem, desde el nivel central (NC) se compartirá a la Dirección Regional en sistema OneDrive, base de datos compuesta por la información remitida por los propios proyectos, las que deberán ser complementadas con la información adicional a requerir. Esta base de datos precargada por el NC será compartida en las mismas fechas señaladas precedentemente, correspondientes a las fechas de envío de bases de datos de NNA vigentes en OPD a las direcciones regionales, con el nombre de “**Anexo N°3 Planilla de estado de causas de curadores ad litem**”.
- El o los abogados especializados deberán revisar el total de requerimientos de medidas de protección interpuestas por la Oficina de Protección de Derecho, debiendo constatar si

	Procedimiento de Traspaso de Casos y área de Promoción de las Oficinas de Protección de Derechos a las Oficinas Locales de la Niñez por término de Línea de Acción	Versión 3
		Página 12 de 38

adicionalmente en el NNA se encuentra siendo atendido el componente de protección de derechos.

Si en dichos casos la OPD es solo requirente de la medida de protección, el proyecto deberá presentar escrito haciendo presente al tribunal el término del proyecto, la necesidad de designarle un curador ad litem al niño, niña o adolescente y solicitar se elimine al profesional de la OPD como interviniente de la causa en atención a las normas de reserva y confidencialidad que protegen la información relativa a los NNA.

En el evento de que el NNA se encuentre a su vez en proceso de intervención en OPD, junto con el escrito solicitando se eliminen datos del profesional de OPD en la causa, el caso deberá ser traspasado a la Oficina Local de la Niñez para la continuidad de la intervención.

El escrito señalado precedentemente cuenta con formato tipo en el Anexo N°1-A, de la presente nota técnica.

Se deberá verificar si el proyecto cuenta con casos derivados y que se encuentren en lista de espera. La OPD deberá efectuar también el despeje y gestión correspondiente de la lista de espera, a fin de definir las alternativas de apoyo e intervención o derivación de los niños, niñas, adolescente y sus familias.

- vii. Todos aquellos casos que reúnan los criterios para el egreso de la OPD o del relevo de la designación de curador *ad litem*, luego de la revisión de los casos y antecedentes en carpeta, serán incorporados en los hallazgos del informe de supervisión, para el posterior seguimiento del compromiso adquirido, en caso que se presente esta situación, siendo responsabilidad del proyecto OPD la tramitación ante el Tribunal competente respecto de informar y solicitar el egreso del NNA o relevo de la designación de curador, en caso que corresponda. Asimismo, los resultados de dicha acción deberán ser registrados en la plataforma institucional (www.sis.mejorninez.cl) por parte del proyecto con el correspondiente Evento de Intervención y egreso cuando se cuente con la orden del Tribunal de Familia correspondiente.
- viii. En esta supervisión técnica, y en el marco de la aplicación del ámbito Funcionamiento Técnico Administrativo, se deberá efectuar revisión en la plataforma SIS, respecto del cumplimiento de los siguientes criterios:
 - Que, la lista de niños, niñas y/o adolescentes vigentes en el área de protección extraída desde plataforma sis.mejorninez.cl, corresponda con la información entregada por OPD en su anexo N°2.
 - Que los casos revisados de niños, niñas y /o adolescentes vigentes del proyecto, cuentan con registros de intervención ingresados en www.sis.mejorninez.cl en el último mes.
 - Los casos egresados en el último mes cuentan con reporte de condiciones de egreso en plataforma sis.mejorninez.cl.

B. Segunda Fase:

- i. La segunda fase de supervisión se realizará de acuerdo con los avances que se hayan alcanzado en la primera fase. Lo anterior, ya que la primera fase, puede abarcar más de una supervisión para la revisión de carpetas individuales del 100% de los casos vigentes en el componente de protección de derechos de la OPD; por lo tanto, esta segunda fase, se efectúa en el marco de los avances obtenidos del primer proceso de despeje y solo respecto de los casos definidos a traspasar a OLN.
- ii. En esta segunda fase de la supervisión, la OPD deberá entregar una actualización del **Anexo N°2 Planilla de estado de casos vigentes** y del **Anexo N°3 Planilla de estado de causas de curadores ad litem**, si procediere, incorporando la información de los casos con egresos tramitados, actualizaciones pertinentes conforme a los procesos interventivos de los NNA y sus familias, y la incorporación de los niños, niñas y adolescentes derivados por resolución judicial con posterioridad a la primera fase de supervisión.
- iii. En esta fase el/la supervisor/a técnico/a deberá efectuar seguimiento de los compromisos que hayan levantado en el Informe de Supervisión anterior (Primera fase), relativos al egreso de la OPD (por derivación a otros proyectos, por término de la intervención, entre otros), debiendo corroborar la existencia de los verificadores en las carpetas individuales (Oficio a Tribunal de Familia, Orden de egreso y derivación -si corresponde-, Registro de Intervención en carpeta, eventos de intervención incorporados en la plataforma institucional www.sis.mejorninez.cl, entre otros).
- iv. Similar revisión, se realizará por parte del abogado especializado de la dirección regional, respecto de las causas que hayan sido derivadas para la representación jurídica del abogado OPD, debiendo constatar el cumplimiento de los egresos con el escrito que solicita el relevo de la designación y la resolución que lo provee.
- v. **En caso de verificar el incumplimiento del compromiso sobre egresos de NNA ya sea del área de protección o del curador ad litem, es decir, que no consten los verificadores en la carpeta individual, se reportará tal hecho en el informe de supervisión y levantándose nuevos hallazgos.**
- vi. En esta segunda etapa, cuando ya se efectuó el despeje y estudio de la población atendida por parte de la OPD, el/la supervisor/a técnico/a, deberá revisar el 100% de los casos de los niños, niñas y adolescentes vigentes que serán traspasados a la Oficina Local de la Niñez, aplicando el ámbito “Proceso de Intervención Proteccional”, que permita verificar que se cumplen no solo con los criterios de completitud y actualización de los antecedentes, sino que se encuentren incorporados los procesos de intervención brindado al niño, niña, adolescente y familia, desde su ingreso al proyecto.
- vii. Asimismo, el abogado especializado de la dirección regional, deberá cotejar que la carpeta de la representación jurídica cuente con la información considerada como mínima para el traspaso del caso a otra institución para la continuidad de la representación.
- viii. De las carpetas a revisar, se debe cotejar que la información disponible en el **Anexo N°2 Planilla de estado de casos vigentes** y **Anexo N°3 Planilla de estado de causas de curadores ad**

	Procedimiento de Traspaso de Casos y área de Promoción de las Oficinas de Protección de Derechos a las Oficinas Locales de la Niñez por término de Línea de Acción	Versión 3
		Página 14 de 38

litem, sea concordante con la documentación disponible en la carpeta individual de los niños, niñas y adolescentes y/o carpeta judicial.

Todas las carpetas deben dar cumplimiento a la documentación exigida, conforme a los anexos de la citada REX N°010/2023, que establece la Documentación Mínima de en la Carpeta Individual de Niños, Niñas y Adolescentes vigentes en OPD.

- ix. Atendido lo indicado precedentemente, se deberá reforzar con las OPD el estado en que deben encontrarse las carpetas individuales al momento de realizar la entrega material a la Oficina Local de la Niñez, las que deberán contar con la documentación mínima señalada en el punto anterior.
- x. En lo referido a los Informes de Supervisión, se deberán consignar los resultados de la gestión del proyecto frente al cierre, especialmente en los que abordan los procesos de intervención proteccional y las condiciones de las carpetas individuales de los niños, niñas o adolescentes, identificando el código de los NNA cuando se adviertan hallazgos relacionados con aspectos particulares o pendientes, que es preciso señalar previo al cierre y a la entrega al receptor de la Oficina Local de la Niñez.
- xi. Igualmente, se sugiere consignar en el acápite Conclusiones del Informe de Supervisión la opinión técnica del supervisor(a), sobre el desarrollo de este proceso, señalando los aspectos que dificultaron y facilitaron el estudio de la población vigente. En caso de advertirse falencias en estas supervisiones, se deben levantar los respectivos hallazgos observados den el proceso de cierre.
- xii. Una vez concluido el proceso de despeje para el traspaso de casos, las Direcciones Regionales, a través del analista de implementación o quien el director designe, deberán subir a la carpeta compartida OneDrive la información actualizada de los **Anexo N°2 Planilla de estado de casos vigentes y Anexo N°3 Planilla de estado de causas de curadores ad litem**, informando al Departamento de Gestión Territorial de la División de Servicios y Prestaciones de la Dirección Nacional que se encuentran actualizadas y concluidas conforme el proceso de despeje llevado a cabo; equipo que realizará el monitoreo y seguimiento de la remisión de las bases de datos. Lo anterior, para efectos de la sistematización y envío al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y/o Corporación de Asistencia Judicial según corresponda, de manera que las instituciones estén en antecedente sobre la información que materialmente les será entregada y los casos que serán derivados.
 Para dichos efectos los archivos serán compartidos mediante sistema OneDrive lo que será coordinado con cada Dirección Regional por parte del equipo del nivel nacional,.
 El cumplimiento de la retroalimentación a la Dirección Nacional será monitoreado de manera permanente por la Unidad de Implementación de la Oferta de Colaboradores, quienes mantendrán una comunicación constante con sus contrapartes regionales para efectuar seguimiento de la información que se debe ir subiendo al sistema OneDrive.
- xiii. En el evento de que el abogado de OPD no cuente con carpetas de las causas que representa, o esta se encuentre dentro de una carpeta individual de NNA atendido en el ámbito de protección en el proyecto, se deberá crear una carpeta diferente, toda vez que la representación y dicha información será entregada a un programa o servicio distinto a la Oficina Local de la Niñez.

Síntesis de Revisión de 2da fase:

- ✓ Revisar compromisos adquiridos por el proyecto en la Primera Fase de Supervisión con relación al cumplimiento de los egresos de NNA.
- ✓ Revisión del 100% de las carpetas con intervención psicosocial serán traspasadas a la Oficina Local de la Niñez.
- ✓ Verificar información de carpetas con registro de **Anexo N°2 Planilla de estado de casos vigentes** y **Anexo N°3 Planilla de estado de causas de curadores ad litem** y revisión del 100% de las carpetas con documentación mínima a traspasar para la continuidad de la representación jurídica de NNA.
- ✓ Revisar despeje de lista de espera y oficios enviados a Tribunales.
- ✓ Verificar el término del proceso de entrevistas informativas a NNA, familias y/o adultos referentes, sobre el proceso de término de línea de acción y traspaso de caso.
- ✓ Reforzar con OPD estado en el que se deben entregar carpetas individuales al tiempo de la entrega material.

ÁMBITO	1° Fase	2° Fase
Funcionamiento Técnico Administrativo	100% de carpetas individuales	
Hechos Contingentes o de Crisis	Cada vez que sea necesario	
Proceso de intervención proteccional		100% casos de traspaso a OLN

OPD:

Documentación que revisar en carpeta para el traspaso a OLN:

- Resolución Judicial de Tribunal de Familia (como también Tribunal con competencia común en materias proteccionales) o Fiscalía decretando el ingreso del niño, niña o adolescente al Proyecto (cuando corresponda a una orden de ingreso Judicial).
- Ficha de Identificación o Antecedentes Básicos del niño, niña o adolescente (o documento similar).
- Certificado de Nacimiento (obtenidos por Internet, sin costo y con el objetivo de verificar nombre completo del usuario(a)).
- sis.mejorninez.cl Histórico (si el niño, niña o adolescente no ha sido usuario de la red de protección del Servicio igualmente debe estar el sis.mejorninez.cl Histórico que indique “0 coincidencias”).
- Certificado de alumno regular en establecimiento educacional o matrícula según pertinencia.
- Verificador de inscripción en centro de salud.
- Informe solicitado por la entidad derivante (Informe de Diagnóstico, Informe de Profundización Diagnóstica, Informe de Vulneración de Derechos, Informe Situacional o Situación Actual, Informe sobre Despeje Psicosocial o Cualquier otro Informe solicitado por la autoridad competente).
- Medio de Verificación de la remisión del Informe a la autoridad competente.
- Instrumentos de evaluación utilizados, tanto con el niño, niña o adolescente como con adultos relacionados.

	Procedimiento de Traspaso de Casos y área de Promoción de las Oficinas de Protección de Derechos a las Oficinas Locales de la Niñez por término de Línea de Acción	Versión 3
		Página 16 de 38

- Plan(es) de Intervención Individual, que consideren los ejes individual, familiar y comunitario.
- Informe(s) de Seguimiento, Avance o Permanencia.
- Medio de Verificación de la remisión del Informe a la autoridad competente.
- Verificador de evaluación de logro de objetivos de PII (en casos no judicializados).
- Registro de intervenciones realizadas al niño, niña, adolescente y adulto/s relacionado/s:
 - Individual
 - Familiar
 - Comunitaria
- Documentación relacionada con el proceso de intervención del niño, niña o adolescentes recibida o enviada, desde o a:
 - Autoridad Judicial competente (Por ej. solicitud de medida de protección).
 - Instancias intersectoriales (educación, salud, entre otras).
 - Proyectos de la red de protección.
 - Dirección Regional y/o Nacional de Servicio.
- Documentación relacionada con levantamiento del procedimiento Resolución Exenta N°155 u otro documento que la reemplace, incluyendo medios de verificación de las acciones de denuncia, protección y contención realizadas por parte de la OPD.
- Informe de cierre y egreso, si corresponde.
- Orden de egreso de Tribunal de Familia, si corresponde.
- Verificador de egreso de sis.mejorninez.cl, si corresponde.

CARPETA JUDICIAL DEL CURADOR AD LITEM:

- Resolución Judicial del Tribunal de Familia (como también Tribunal con competencia común en materias proteccionales) que haya designado al abogado como curador *ad litem*.
- Certificado de Nacimiento (obtenidos por Internet, sin costo y con el objetivo de verificar nombre completo del usuario(a)).
- sis.mejorninez.cl Histórico (si el niño, niña o adolescente no ha sido usuario de la red de protección del Servicio igualmente debe estar el sis.mejorninez.cl Histórico que indique “0 coincidencias”).
- Ficha de datos básicos con indicación de:
 - Nombre completo del NNA, fecha de nacimiento, edad, domicilio, correo electrónico y/o número telefónico si tuviere.
 - Nombre de padres o adultos responsables, y terceros significativos, con dirección, correos electrónicos y/o teléfono de contacto.
 - Tipo de vulneración de la cual hubiere sido víctima.
 - Etapa procesal en la que se encuentra la causa
 - Indicación del tipo de la última audiencia realizada y su fecha.
 - Indicación si el NNA se encuentra en cuidados alternativos o ambulatorios con especificación del nombre del proyecto y datos de contacto.
 - Señalar en breve relato voluntad manifestada por el NNA en el proceso judicial, si es que conforme a su autonomía progresiva fue posible escuchar al niño, niña o adolescente.
- Última resolución judicial que mantiene modifica o decreta el cese de una medida cautelar.
- Copia de resolución de última orden de búsqueda si procediere.
- Actas de entrevistas con el NNA representado y/o su familia o adulto responsable.
- Copia del escrito que solicita el relevo de la designación y/o dispensa, solicitando la nueva designación.

- Resolución que proveer el escrito que solicitó el relvo y nueva designación de curador *ad item*.

2.2 Acciones y Gestiones Técnica del Componente de Promoción OPD - OLN

En el marco del traspaso OPD-OLN, en lo que respecta al componente de promoción, se propone a continuación, los pilares centrales en el abordaje de dicho proceso, considerando lo estipulado en las Orientaciones Técnicas de la modalidad. Lo anterior, tiene como objetivo establecer las directrices que desde las Direcciones Regionales del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia considerará para la entrega oportuna de la información, respecto del trabajo realizado desde el componente de promoción de las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) a las Oficinas Locales de Niñez (OLN) según la comuna de ejecución, conforme a los plazos establecidos.

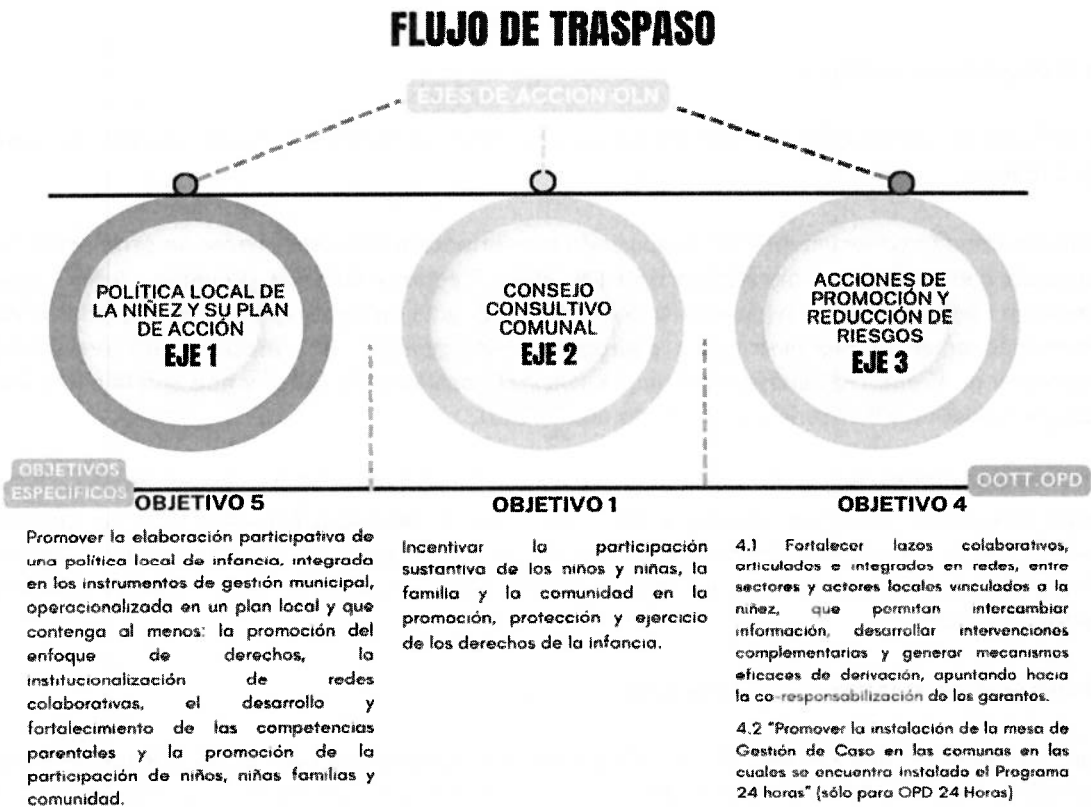
2.2.1 Procedimiento y Plazos:

Para el traspaso considerado en cada énfasis programático, se describen a continuación, los siguientes pasos a realizar:

- 1.- Una vez tomado conocimiento del traspaso de la información del componente de promoción de OPD, de acuerdo con el ciclo de instalación de OLN, el/la director/a de cada proyecto, deberá remitir la información que se indica en los anexos N° 8, 9, 10, 11, 12 y 13 en un plazo de 10 días hábiles al Analista de Participación de la región o quien subrogue a este analista. Información que corresponden al Componente de Promoción que ejecutarán las Oficinas Locales de la Niñez y que son la continuidad de trabajo participativo y territorial desarrollado por las OPD.
- 2.- El/la Analista de Participación regional o quien subrogue a este Analista, deberá subir en la carpeta regional compartida OneDrive puesta a disposición por la Dirección Nacional para las contrapartes regionales, en la subcarpeta denominada “*Anexos de componente de promoción*” los antecedentes correspondientes a lo señalado en el presente documento, de acuerdo con los plazos establecidos y formatos anexados.

2.2.2 Énfasis Programáticos para el Traspaso

Respecto a ello y considerando las “Bases y Orientaciones Técnicas Línea de Acción Oficinas de Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, correspondiente a la Ley 20.032 y su reglamento” (marzo 2019) respecto del componente Gestión Intersectorial y el capítulo II “Promoción Territorial” de las Orientaciones Técnicas para la instalación de las Oficinas Locales de la Niñez 2022, los Ejes de Acción del componente de Promoción Territorial, que contemplan: Eje 1, Política Local de la Niñez y su Plan de Acción, Eje 2, Consejo Consultivo Comunal y Eje 3, Acciones de promoción y reducción de riesgos, es que se propone la siguiente información para el traspaso:



Documentos por traspasar:

1er Eje de Acción, considerados en las OOTT de OLN **Política Local de la Niñez:**

Respecto a este eje de acción y en consideración y concordancia con lo estipulado en las OOTT de la OPD, se considera los siguientes temas en virtud del traspaso de información:

a) Elaboración e implementación de Políticas Locales de Infancia.

Objetivo N°5 *"Promover la elaboración participativa de una política local de infancia, integrada en los instrumentos de gestión municipal, operacionalizada en un plan local y que contenga al menos: la promoción del enfoque de derechos, la institucionalización de redes colaborativas, el desarrollo y fortalecimiento de las competencias parentales y la promoción de la participación de niños, niñas familias y comunidad".*

En virtud de lo señalado en las orientaciones técnicas las OPD deberán a lo menos con la siguiente información a traspasar a las Oficinas Locales de la Niñez:

- Documento Diagnóstico Participativo Territorial de Infancia².

² Se debe adjuntar Anexo N°8 y documento del diagnóstico participativo.

- Política Local de Infancia³.
- Plan Local de Infancia⁴.

2do eje de acción, Consejo Consultivo Comunal:

b) Participación de niños, niñas y adolescentes en el espacio local:

Objetivo N°1 *“Incentivar la participación sustantiva de los niños y niñas, la familia y la comunidad en la promoción, protección y ejercicio de los derechos de la infancia”*. Con relación a este segundo eje de acción, las OPD deberán contar la siguiente información.

- Documento Sistematizado de la Consulta Nacional “Mi Opinión Cuenta”⁵.
- Conformación del Consejo Consultivo, se debe conocer el estado de este y la nómina de los participantes y/o representantes, considerando los contactos⁶.
- Documentación alusiva a instancias de capacitación a adultos de la comunidad en materias de participación sustantiva de niños, niñas y adolescentes⁷.

3er eje de acción OLN, Acciones de promoción y reducción de riesgos:

c) Co-responsabilización de los garantes de derechos ubicados en el territorio:

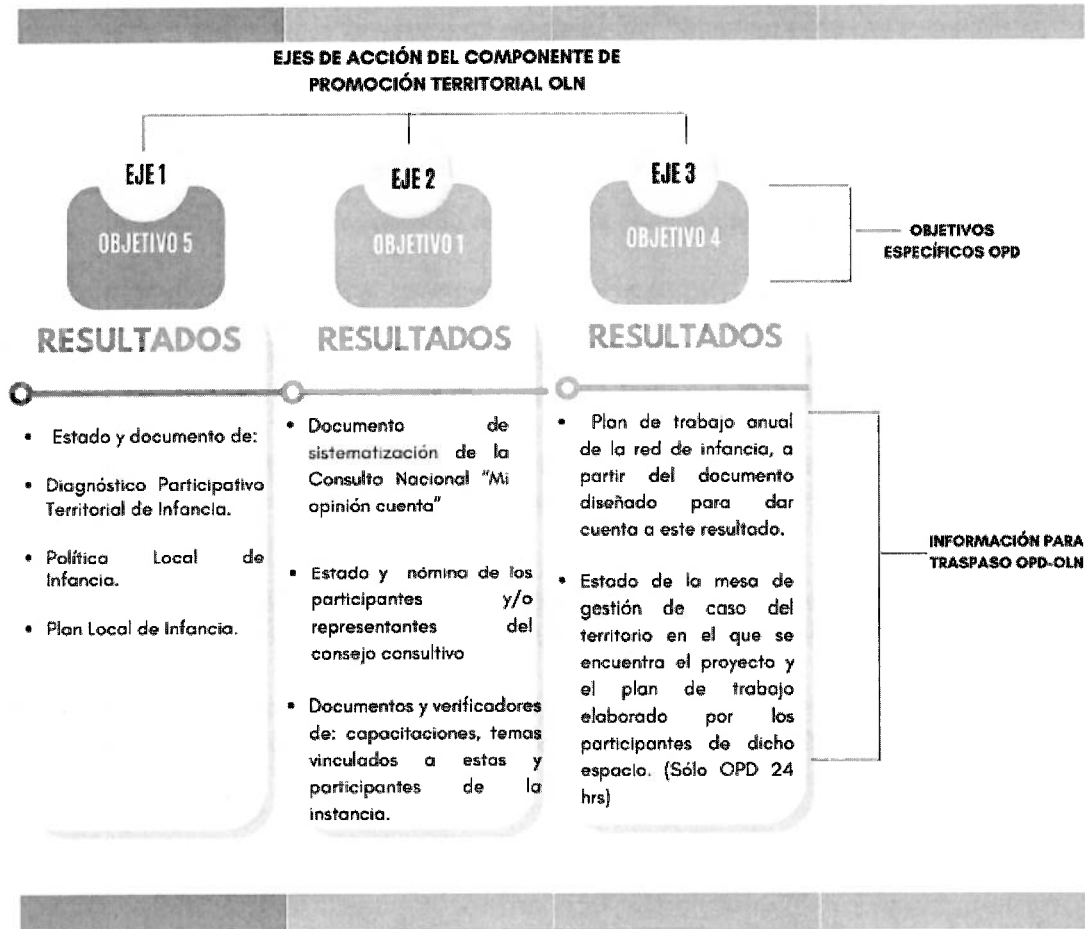
Objetivo específico N°4 numeral 1° *“Fortalecer lazos colaborativos, articulados e integrados en redes, entre sectores y actores locales vinculados a la niñez, que permitan intercambiar información, desarrollar intervenciones complementarias y generar mecanismos eficaces de derivación, apuntando hacia la co-responsabilización de los garantes”*. En virtud del objetivo específico el proyecto OPD debería contar con:

- Plan de trabajo anual de la red de infancia, a partir del documento diseñado para este resultado⁸.
- Catastro de la oferta sectorial debe ser traspasado de igual forma en los verificadores requeridos para el cierre⁹.

Objetivo específico N°4 numeral 2° *“Promover la instalación de la mesa de Gestión de Caso en las comunas en las cuales se encuentra instalado el Programa 24 horas”* (sólo para OPD 24 Horas)

- Se debe conocer el estado de la mesa de gestión de caso del territorio en el que se encuentra el proyecto y el plan de trabajo elaborado por los participantes de dicho espacio¹⁰. (Sólo en las comunas en las que existen OPD 24 hrs).

³ Se debe adjuntar el Anexo N°9 y documento de la Política Local de Infancia.
⁴ Se debe adjuntar el Anexo N°10 y documento del Plan Local de Infancia.
⁵ Se debe adjuntar el documento sistematizado.
⁶ Se debe adjuntar Anexo N°11 y N°12.
⁷ Se deben adjuntar verificadores que respalden las capacitaciones, considerando los temas abordados y los participantes (ej., PPT, lista de asistencia entre otros).
⁸ Se debe adjuntar el plan anual de trabajo.
⁹ Se debe adjuntar el catastro con la red del territorio.
¹⁰ Subir Anexo N°13 con la información, además se debe anexar el plan de trabajo de la MGC.



Cabe señalar, que la documentación que debe ser traspasada respecto a este componente debe estar actualizada al momento del proceso de traspaso, a fin de favorecer que la información que será entregada a los profesionales de las Oficinas Locales de la Niñez se encuentre vigente y favorezca la continuidad del trabajo desarrollado en los respectivos territorios con los niños, niñas y adolescentes.

3. Acciones y coordinación para la entrega de antecedentes Componente de Protección y Componente de Participación.

3.1 Componente Protección: Carpetas Individuales a la Oficina Local de la Niñez.

Una vez conocido el presente procedimiento de traspaso de casos, la Unidad de Implementación de la Oferta de la Dirección Regional debe realizar la gestión necesaria para coordinar la reunión de Traspaso de Casos y entrega material de las carpetas individuales de los niños, niñas y/o adolescentes que permanecen vigentes en OPD, ello con posterioridad a la Supervisión Técnica efectuada y antes de la fecha de término de cada proyecto.

El profesional de la Unidad de Implementación de la Oferta programará y citará a representantes de OPD y de la Oficina Local de la Niñez de la comuna correspondiente al cierre de la OPD.

La reunión de traspaso de casos y entrega material de las carpetas individuales se realizará en dependencias de la Dirección Regional de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia o donde las partes involucradas determinen, en la que deberán participar la Unidad de Implementación de la Oferta, el/la supervisor/a técnico de OPD, el/la coordinador/a del proyecto OPD y el/la coordinador/a de la Oficina Local de la Niñez de la Región o quien le represente.

El analista de la Unidad de Implementación deberá entregar copia del **Anexo N°2 Planilla de Estado de Casos vigentes** a el/la Coordinador/a de la Oficina Local de la Niñez de la Región, debiendo iniciar el proceso verificando que el total de carpetas coincida con el total de niños, niñas y adolescentes registrados en la Planilla del Estado de Casos Vigentes.

En el proceso de entrega material, se deberá constatar que la entrega de carpetas sea lo más completa posible, observando el cumplimiento de lo ya levantado en las supervisiones técnicas de las Fases descritas en el presente documento.

Para el respaldo de este proceso, se incorpora a este lineamiento, el **Anexo N°4 el Acta de Revisión de Carpetas Individuales** la que contempla un ckeck list de la documentación a verificar en cada carpeta individual y que debe ser adherida a la contratapa de cada una de las carpetas individuales luego de realizada la revisión. Esto se hace juntamente con los representantes de OPD y OLN.

Durante todo el proceso de entrega material el/la Coordinador/a de la Oficina Local de la Niñez, verificará la documentación exigida en las carpetas individuales, favoreciendo que la información contenida en la carpeta permita la debida comprensión del proceso interventivo para la continuidad de estos.

Una vez verificada la documentación disponible en las carpetas individuales, se levantará **Acta de entrega y recepción de carpetas individuales** correspondiente al **Anexo N°5** del presente lineamiento técnico, en el cual se consignará el total de carpetas a entregar, una síntesis del estado de carpetas individuales, suscrita por el/la Coordinador/a OPD que realiza la entrega y el/la Coordinador/a de la Oficina Local de la Niñez que recepciona las carpetas individuales en tres copias, una para el colaborador acreditado, para la Oficina Local de la Niñez y para el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

3.2 Al programa o Servicio que dará continuidad a la representación jurídica del NNA

Una vez efectuado el despeje de casos, y habiéndose informado por el equipo coordinador de la Dirección Nacional, a cada contraparte regional designada por el/la Directora/a Regional sobre el programa o servicio que dará continuidad a la representación jurídica de curadores *ad litem* de los NNA, la Unidad de Implementación de la Oferta, con apoyo del abogado especializado regional, debe realizar la gestión necesaria para coordinar la reunión de traspaso de causas y entrega material de las carpetas judiciales de los niños, niñas y/o adolescentes que permanecen vigentes en OPD, con cada dispositivo responsable de asumir dicha representación, ello con posterioridad a la Supervisión Técnica efectuada y antes de la fecha de término del proyecto.

El profesional de la Unidad de Implementación de la Oferta y el abogado determinado por la autoridad regional del Servicio, programarán y citarán al abogado/a de la OPD, y del programa que asumirá la representación en la comuna de domicilio del NNA, debiendo cuantificar el total de carpetas a traspasar de acuerdo a la focalización del programa o servicio que asumirá la representación, para lo cual deberán

	Procedimiento de Traspaso de Casos y área de Promoción de las Oficinas de Protección de Derechos a las Oficinas Locales de la Niñez por término de Línea de Acción	Versión 3
		Página 22 de 38

organizar el calendario de manera que todos los abogados de OPD que entreguen carpetas a un mismo programa lo realicen el mismo día o en días continuos en dependencias de la Dirección Regional, coordinando que dichas entregas no coincidan con los días de entrega de las carpetas individuales a la OLN.

La reunión de traspaso de casos y entrega material de las carpetas individuales se realizará en dependencias de la Dirección Regional de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, en la que deberán participar el analista de implementación de la oferta regional, el abogado/a especializado, el/la coordinador/a del proyecto OPD, el abogado/a de la OPD y el/la Coordinador/a del Programa Mi Abogado (PMA), del Programa especializado de La niñez y Adolescencia se defienden y/o Corporación de Asistencia Judicial (CAJ) de la Región o quien le represente.

El analista de la Unidad de Implementación deberá entregar copia del **Anexo N°3 Planilla de estado de causas de curadores ad litem** a él/la Coordinador/a de PMA, CAJ y/o del Programa especializado de La niñez y adolescencia se defienden de la Región, debiendo iniciar el proceso verificando que el total de carpetas coincida con el total de niños, niñas y adolescentes registrados en la Planilla del Estado de Casos Vigentes.

En el proceso de entrega material, se deberá constatar que la entrega de carpetas sea lo más completa posible, observando el cumplimiento de lo ya levantado en las supervisiones técnicas de las Fases descritas en el presente documento. Para el respaldo de este proceso, se incorpora a este lineamiento, el **Anexo N°6 Revisión de Causas Judiciales** que contempla un ckeck list de la documentación a verificar en cada carpeta individual y que debe ser adherida a la contratapa de cada una de las carpetas individuales luego de realizada la revisión. Esto se hace juntamente con los representantes de OPD y PMA, CAJ, del Programa especializado de La niñez y Adolescencia se defienden, según corresponda.

Durante todo el proceso de entrega material el/la Coordinador/a de PMA, CAJ y/o del Programa especializado de La niñez y Adolescencia se defienden, verificará juntamente con el abogado/a especializado la documentación exigida en las carpetas individuales, favoreciendo que la información contenida en la carpeta individual permita la debida comprensión del proceso judicial para la continuidad de la representación.

Una vez verificada la documentación disponible en las carpetas individuales, se levantará **Acta de entrega y recepción de causas judiciales** correspondiente al **Anexo N°7** del presente lineamiento técnico, en el cual se consignará el total de carpetas a entregar, una síntesis del estado de carpetas individuales, suscrita por el/la Coordinador/a OPD que realiza la entrega y el/la Coordinador/a de PMA, CAJ y/o del Programa especializado de La niñez y Adolescencia se defienden, que recepciona las carpetas individuales en tres copias, una para el colaborador acreditado, para el programa que recibe las causas y para el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

3.3 Componente Promoción: Entrega de Antecedentes

En la misma instancia de entrega de carpetas individuales considerando a los mismos actores involucrados en este proceso, es decir: Unidad de Implementación de la Oferta, el/la Supervisor/a Técnico de OPD, el/la Directora/a del proyecto OPD y el/la Coordinador/a de la Oficina Local de la Niñez de la Región o quien le

	Procedimiento de Traspaso de Casos y área de Promoción de las Oficinas de Protección de Derechos a las Oficinas Locales de la Niñez por término de Línea de Acción	Versión 3
		Página 23 de 38

represente, será responsabilidad del Analista de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes de la Dirección regional respectiva la entrega de la carpeta “Componente Promoción” a él/la Coordinador/a de la Oficina Local de la Niñez de la Región o quien le represente.

El/la Analista de Participación deberá entregar copia de los documentos ya enunciados además de los Anexos N°8,9,10,11, 12 y 13. Para el respaldo de este proceso de entrega de documentación, se incorpora a este lineamiento el **Anexo N°14 Acta de Entrega Componente Promoción**, la que contempla un check list de la documentación entregada, la que deberá ser firmada por el/la Coordinador/a OPD que realiza la entrega, el/la Coordinador/a de la Oficina Local de la Niñez que recepciona la carpeta y el Analista de Participación que consolido la información.

	Procedimiento de Traspaso de Casos y área de Promoción de las Oficinas de Protección de Derechos a las Oficinas Locales de la Niñez por término de Línea de Acción	Versión 3
		Página 24 de 38

Anexo 1: Oficio de Término de Línea Programática OPD

ORD:
MAT: Informa sobre término de línea de Acción Oficinas de Protección de Derechos (OPD)

SANTIAGO,

A: XXXXX
JUEZ PRESIDENTE
JUZGADO DE FAMILIA DE XXXX / JUZGADO DE LETRAS CON COMPETENCIA EN FAMILIA

DE: XXXXX
DIRECTOR/A REGIONAL DE XXXX
SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

Junto con saludar cordialmente, me dirijo a usted en atención a la entrada en vigencia de la Ley N°21.430 Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la que fue publicada con fecha 15 de marzo del 2022 que establece el nuevo sistema integral de protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes de nuestro país, en adelante “Ley de Garantías”, junto con recoger principios y reconocer derechos humanos de la niñez y adolescencia presentes en la Convención Sobre los Derechos del Niño y tratados internacionales de Derechos Humanos ratificados por Chile, crea un sistema de protección integral, el que además de contemplar a los tribunales con competencia en materias de familia, se basa en un modelo local de trabajo, el que se ejecutará a través de las Oficinas Locales de la Niñez (OLN), las cuales se erigen como los órganos administrativos responsables de velar por el cumplimiento de la política universal y especializada de infancia a nivel territorial, siendo dependientes administrativamente de las Municipalidades y funcionalmente de la Subsecretaría de la Niñez.

Para el cumplimiento de los objetivos del nuevo sistema de protección administrativa, las Oficinas Locales de Niñez serán instaladas a nivel nacional progresivamente en un plazo de 5 años a contar del 15 de marzo del 2022, tal como lo dispone el artículo primero transitorio de la Ley N°21.430. Asimismo, para su gradual instalación, las comunas con Oficinas de Protección de Derechos (OPD) reguladas por la Ley N°20.032, dejarán de funcionar en la medida que se efectúe la instalación de las Oficinas Locales de la Niñez en el mismo plazo de 5 años, dejando de ser una línea de acción ejecutada por el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

En virtud de lo anterior, informamos a Ud., sobre el término de las Oficinas de Protección de Derechos que se indican a continuación, toda vez que corresponden a comunas que han sido incorporadas por la Subsecretaría de la Niñez para el presente ciclo de instalación de Oficina Locales de la Niñez.

Detalle:

- 1.- OPD XXXXX, comuna de XXXXX, ejecutará hasta XXXXX 2023
- 2.- OPD XXXXX, comuna de XXXXX, ejecutará hasta XXXXX 2023

Por otra parte, comunico a usted que atendido el término de los proyectos OPD, todos los casos de niños, niñas y adolescentes actualmente vigentes en procesos de intervención en dichos proyectos serán analizados en las supervisiones técnicas de la Dirección Regional y derivados a las Oficinas Locales de la Niñez para la continuidad de sus atenciones.

Asimismo, las causas de curadurías *ad litem* asumidas por los abogados de las OPD, serán revisadas en las supervisiones técnicas y derivadas al intersector de Justicia para la continuidad de su representación, razón por la cual las comunas antes señalas no podrán continuar recibiendo derivaciones de designación de curador ad litem a partir del 09 de junio del 2023.

Lo anterior es cuanto puedo informar a S.S., para su conocimiento.

Sin otro particular, le saluda cordialmente,

XXXXXXXXXXXX
Director/a Regional
Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia

Distribución:
-Destinatario
-Archivo Dirección Regional
-Dirección Nacional

	Procedimiento de Traspaso de Casos y área de Promoción de las Oficinas de Protección de Derechos a las Oficinas Locales de la Niñez por término de Línea de Acción	Versión 3
		Página 26 de 38

Anexo 1-A: Escrito por Requerimientos de Medidas de Protección Efectuada por OPD

Solicitud que indica

Juzgado de Familia de XXXXX

Xxxxxxxx, abogado/a por la parte requirente; Oficina de Protección de Derechos de la comuna de XXXX, en causa RIT XXX-XXXX seguida ante vuestro Tribunal, a SS respetuosamente digo:

Que en atención a la entrada en vigencia de la Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección General de Derechos de la Niñez y Adolescencia y a la instalación del sistema de protección integral a nivel local lo que implica la apertura de las Oficinas Locales de Niñez tal como lo dispone en el artículo primero transitorio de la Ley N°21.430 y del cierre progresivo de las Oficinas de Protección de Derechos dependientes del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia informo a Ud., que la Oficina de Protección de Derechos xxxxx de la comuna de XXXX dejará de ejecutar el modelo OPD por la instalación de la Oficina Local de la Niñez con fecha xxxx del 2023.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y visto lo dispuesto en los artículos 33 y siguientes de la Ley N°21.302 que Crea el servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, norma que aborda el deber de reserva y confidencialidad de la información de los niños, niñas y adolescentes, el artículo 13 de la Ley N°20.032 que Regula el régimen de aportes financieros del Estado a los colaboradores acreditados y establece las limitaciones de acceso a los registros de información de los niños, niñas y adolescentes sujetos de atención del Servicio, en relación con el artículo 64 de la Ley N°21.430 norma en virtud de la cual solo podrán tener acceso a la información reservada y confidencial de los niños, niñas y adolescentes quienes sean parte interviniente en los procesos judiciales, requisito que esta parte requirente dejará de cumplir a partir del xxxx (30 de junio del 2023) cuando el proyecto OPD deje de prestar funciones, es que vengo en solicitar a SS., tenga a bien eliminar a esta parte como interviniente en estos autos a fin de guardar la debida reserva y cuidado de la información de esta causa.

Para efectos de lo anterior se solicita bloquear el acceso de los siguientes profesionales de OPD que tienen acceso a estos autos:

- (i) XXXX (nombre) xxxx(RUT)
- (ii) xxx (nombre) xxxx(rut)

Asimismo, y a fin de asegurar la representación de los intereses del NNA de autos, es que solicito a SS., tenga a bien designar curador *ad litem* que asuma la representación jurídica de XXXX en virtud de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley N°19.968 y artículo 50 de la Ley N°21.430.

POR TANTO, solicito a SS se sirva dar lugar a lo solicitado.

Planilla de Estado de casos vigentes (archivo Excel adjunto)

ANEXO N° 2 PLANILLA DE ESTADO DE CASOS VIGENTES (SE DEBE COMPLETAR CON MAYUSCULA Y S/N TILDES)																							
NOMBRE DEL PROYECTO:																							
CODIGO PROYECTO:																							
N°	REGION	PROYECTO	COMUNA	NOMBRE NNA	APELLIDOS NNA	FECHA NACIMIENTO	RUT(SIN PUNTO Y CON GUION)	CodMno	IsodE	FECHA INGRESO	TRIBUNAL	Causal Ingreso Prioridad N°1	RT	RUC	SITUACIÓN ACTUAL DE PM (detalle del ingreso en los ámbitos individual, familiar y comunitario)	CONVATACIÓN SIMULTANEA PROGRAMAS DE LA RED (S/N/NI)	PROGRAMAS CO-INTERVENCIONES	CONTENIDO DE DESPACHO PARA EL EGRESO DE OPO 1. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PE 2. AMPLIACIÓN DE ESTAD 3. RECURSOS DE INTERVENCIÓN ESPECIALIZADA 4. CAMBIO DE DOMICILIO 5. TÉRMINO DE LA MEDIDA DE PROTECCIÓN JUDICIAL	DERIVACIÓN A OJA (ASIGNAR EL NUMERO DE LA OPCIÓN) 1. DERIVACIÓN A OJA PARA INTERVENCIÓN PROSECUTORIAL (PE) EN EJECUCIÓN 2. DERIVACIÓN A OJA PARA SEGUIMIENTO POSTERIOR AL EGRESO DE LA OJETA SPE (NNA NO PRESENTES EN PROGRAMAS DE LA RED) 3. DERIVACIÓN A OJA PARA SEGUIMIENTO HASTA EL INGRESO EFECTIVO A LA OJETA OJA SPE (NNA EN LISTA DE ESPERA EN PROGRAMAS DE LA RED) 4. DERIVACIÓN A OJA PARA LA ELABORACIÓN DE UN INFORME PROTECTORIAL Y/O PROPONDA LA ADOPCIÓN DE LA MEDIDA DE PROTECCIÓN, 5. SIN DERIVACIÓN A OJA	ENCARGADO DE RESPONDER OPCIÓN EN LA COLUMNA 1, INDICAR EN QUE PROGRAMA SE ENCUENTRA EL NNA A LA ESPERA DEL MANEJO DIRECTIVO	TIPO DE EGRESO (ASIGNAR EL NÚMERO DE LA OPCIÓN) 1. POR RESOLUCIÓN DEL TRIBUNAL 2. NO RESOLUIRE RESOLUCIÓN DEL TRIBUNAL (SOLICITUD POR ODMANDA (SPONTÁNEA)	FECHA DE EGRESO	OBSERVACIONES

Anexo N°3 Planilla de estado de causas de curadores ad litem (archivo Excel adjunto)

ANEXO N°3 CAUSAS CON CURADOR AD LITEM																							
REGION DE XXXXX - OPD (NOMBRE DE PROYECTO)																							
CODIGO PROYECTO: XXXXX																							
COMPLETAR CON MAYUSCULAS																							
N°	REGION	PROYECTO	NOMBRE NNA	FECHA INGRESO	EDAD	RUT(SIN PUNTO Y CON GUION Y VERIFICACION)	CodMno	IsodE	FECHA INGRESO	TRIBUNAL	Causal Ingreso Prioridad N°1	RT	RUC	ESTADO PROCESAL DE LA CAUSA (breve relato/ juicio/cumplimiento)	MEASURAS CAUTELARES VIGENTES (Art.16 Ley 16.618/ art.71 Ley 15.968)	CAUSAL DE INGRESO	EN PROGRAMA AMBULATORIO S/NO	EN CLAUDADO ALTERNATIVO S/NO	NOMBRE DE PROGRAMAS CO-INTERVENCIONES	REGIME CRITERIOS DE EGRESO (1. cumplimiento de mayoría de edad, 2. por restitución de los derechos vulnerados, 3. por traslado de domicilio, incompetencia del tribunal).	FECHA DE EGRESO LLEGÓ DE 1ERA SUPERVISIÓN TÉCNICA	CARPETAS REVISTADA CON DOCUMENTACIÓN NNA NNA 2 de SUPERVISIÓN	OBSERVACIONES

Anexo 4: Acta de revisión de carpetas individuales.

ACTA DE REVISIÓN DE CARPETAS INDIVIDUALES

DIRECCIÓN REGIONAL:	
FECHA:	
NOMBRE OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS	
CÓDIGO PROYECTO:	
NOMBRE NNA:	
RUT NNA:	

DOCUMENTACIÓN PARA VERIFICAR EN LAS CARPETAS INDIVIDUALES DE CADA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE					
Los campos marcados * constituyen los campos mínimos exigibles para nuevos ingresos entre la primera supervisión y la fecha de última designación					
N°	DOCUMENTACIÓN	SÍ	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
1.	Ficha de Identificación o Antecedentes Básicos del niño, niña o adolescente *				
2.	Certificado de Nacimiento *				
3.	Histórico Proteccional en el Servicio *				
4.	Informe de Análisis Situacional				
5.	Plan de Intervención Individual				
6.	Actas de entrevistas con NNA donde se consigna la opinión manifestada				
7.	Planilla de registro de intervención proteccional				
8.	Informes de Avance				
9.	Documentación relacionada con levantamiento de REX 155/2022 u otra Circular que la reemplace, incluyendo				

	medios de verificación de las acciones de denuncia, protección y contención realizadas por parte del proyecto.				
10.	Solicitud de prórroga administrativa del niño, niña o adolescente cuando su intervención se alarga por más de un año conforme a OO.TT. 2019.				

Anexo 5: Acta de entrega y recepción de carpetas individuales.

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARPETAS INDIVIDUALES

Con fecha ____ del mes ____ del año 2022, por este acto, yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____ en mi calidad de Coordinador de la Oficina de Protección de Derechos de _____; yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, en mi calidad de representante de la Dirección Regional de Servicio Nacional de Protección Especializada de la Región _____; y yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____ en mi calidad de Coordinador o Representante de la Oficina Local de la Niñez de la Región _____, declaramos que se revisaron un total de ____ carpetas individuales y que se realizó la entrega material de éstas en su totalidad la Oficina Local de la Niñez, que recibe y acepta en conformidad, de acuerdo al siguiente desglose:

CARPETAS	CANTIDAD	OBESERVACIONES
Carpetas con documentación completa		
Carpetas con documentación incompleta		

Coordinador/a
Oficina de Protección de
Derechos

Representante
Dirección Regional
Servicio Nacional de Protección
Especializada a la niñez y
adolescencia

Representante
Oficina Local de la Niñez

Anexo 6: Acta de Revisión de Causas Judiciales.

ACTA DE REVISIÓN DE CAUSAS JUDICIALES

DIRECCIÓN REGIONAL:	
FECHA:	
NOMBRE OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS	
CÓDIGO PROYECTO:	
NOMBRE NNA:	
RUT NNA:	
NOMBRE DE ADULTO RESPONSABLE:	
DATOS DE CONTACTO DE ADULTO RESPONSABLE (DIRECCIÓN/ CORREO ELECTRÓNICO/ TELÉFONO)	

DOCUMENTACIÓN A VERIFICAR EN LAS CARPETAS INDIVIDUALES DE CADA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE					
Los campos marcados * constituyen los campos mínimos exigibles para nuevos ingresos entre la primera supervisión y la fecha de última designación					
N°	DOCUMENTACIÓN	SÍ	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
1.	Ficha de Identificación o Antecedentes Básicos del niño, niña o adolescente *				
2.	Certificado de Nacimiento *				
3.	Histórico Proteccional en el Servicio *				
4.	Actas de entrevistas con NNA donde se consigna la opinión manifestada				
5.	Resolución Judicial del Tribunal de Familia (como también Tribunal con competencia común en materias proteccionales) que haya designado al abogado como curador ad litem*				

6.	Última resolución judicial que mantiene, modifica o decreta el cese de una medida cautelar.				
7.	Escrito de acepta designación de curador ad litem				
8.	Copia de última presentación realizada por el abogado/a solicitando la mantención, modificación o cese de medidas cautelares decretadas en favor del representado.				
9.	Copia de última acta de audiencia.				
10.	Copia de resolución de última orden de búsqueda si procediere				
12.	Copia del escrito que solicita el relevo de la designación y/o dispensa, solicitando la nueva designación.				

Anexo 7: Acta de entrega y recepción de causas judiciales.

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CAUSAS

Con fecha ____ del mes ____ del año 2022, por este acto, yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____ en mi calidad de Coordinador de la Oficina de Protección de Derechos de _____; yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, en mi calidad de representante de la Dirección Regional de Servicio Nacional de Protección Especializada de la Región _____; y yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____ en mi calidad de Coordinador o Representante de _____ de la Región _____, declaramos que se revisaron un total de ____ carpetas individuales y que se realizó la entrega material de éstas en su totalidad a la Oficina _____, que recibe y acepta en conformidad, de acuerdo al siguiente desglose:

CARPETAS	CANTIDAD	OBESERVACIONES
Carpetas con documentación completa		
Carpetas con documentación incompleta		

**Coordinador/a
Oficina de Protección de
Derechos**

**Representante
Dirección Regional
Servicio Nacional de Protección
Especializada a la niñez y
adolescencia**

**Representante
Oficina de Representación
Jurídica _____**

ANEXO N° 8 FORMATO DE TRASPASO DE INFORMACIÓN DEL DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO

Nombre del proyecto:	
Comuna:	
Región:	
Cuenta con Diagnóstico Participativo	(Justificar en el caso que la respuesta sea negativa)
SI:	
NO:	
Estado del Diagnóstico Participativo:	(Justificar el estado del Diagnóstico)
En construcción:	
Elaborado:	
Actualizado:	
Difundido:	
Observaciones:	(Expresa dichas observaciones en relación al Diagnóstico Participativo)
SI:	
NO:	

ANEXO N°9 FORMATO DE TRASPASO DE INFORMACIÓN DE LA POLÍTICA LOCAL DE INFANCIA

Nombre del proyecto:	
Comuna:	
Región:	
Cuenta con Política Local de Infancia	(Justificar en el caso que la respuesta sea negativa)
SI:	
NO:	
Estado de la Política Local de Infancia:	(Justificar el estado de la política- año, fortalezas, facilitadores, nudos críticos, desafíos)
En construcción:	
Elaborada:	
Validada:	
Implementada:	
Seguimiento y evaluación:	
Observaciones:	(Expresar dichas observaciones con relación a la Política)
SI:	
NO:	

ANEXO N°10 FORMATO DE TRASPASO DE INFORMACIÓN DEL PLAN LOCAL DE INFANCIA

Nombre del proyecto:		
Comuna:		
Región:		
Cuenta con Plan Local de Infancia	(Justificar en el caso que la respuesta sea negativa)	
SI:		
NO:		
Estado del Plan Local de Infancia:	(Justificar el estado del Plan- principales acciones, facilitadores y obstaculizadores)	
En construcción:		
Elaborado:		
Validado:		
Implementado:		
Seguimiento y evaluación		
Observaciones:		(Expresar dichas observaciones con relación al plan)
SI: X		
NO:		

ANEXO N°11 FORMATO CONSEJO CONSULTIVO.

Nombre del proyecto:	
Comuna:	
Región:	
Cuenta con Consejo Consultivo:	(Justificar en el caso que la respuesta sea negativa, “condiciones que provocaron la no conformación”)
SI:	
NO:	
Estado del Consejo Consultivo:	(Justificar el estado del consejo, señalando el N° de consejeros/as, año de conformación, relación con el municipio y autoridades locales, acciones, hitos, fortalezas, facilitadores, obstaculizadoras y nudos críticos en relación con el funcionamiento y principales desafíos)
En Conformación	
Activo	
Inactivo	
Observaciones:	(Expresa dichas observaciones con relación al consejo consultivo)
SI:	
NO:	

ANEXO N°12 FORMATO NÓMINA DE PARTICIPANTES CONSEJO CONSULTIVO

Nombre:	
Edad:	
Teléfono de contacto:	
Dirección:	
Email:	

ANEXO N°13 FORMATO DE MESA DE GESTIÓN DE CASO (OPD 24 HRS)

Nombre del proyecto:	
Comuna:	
Región:	
Estado de la MGC	(justificar el estado de la MGC)
En pausa: X	
Operativa:	
Observaciones:	(Expresa dichas observaciones con relación a la MGC)
SI: X	
NO:	

	Procedimiento de Traspaso de Casos y área de Promoción de las Oficinas de Protección de Derechos a las Oficinas Locales de la Niñez por término de Línea de Acción	Versión 3
		Página 38 de 38

ANEXO N° 14 ACTA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN

CARPETA COMPONENTE DE PROMOCIÓN						
PROYECTO						
COMUNA/REGIÓN						
FECHA						
RESPONSABLE DE ENTREGA	DE					
RESPONSABLE DE RECEPCION	DE					
DOCUMENTOS ENTREGADOS						
ANEXO	SI	NO	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO	SI	NO	OBSERVACIÓN
ANEXO N°8			DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO			
ANEXO N°9			POLÍTICA LOCAL DE INFANCIA			
ANEXO N°10			PLAN LOCAL DE INFANCIA			
ANEXO N° 11						
ANEXO N° 12			ASENTIMIENTO Y CONSENTIMIENTO INFORMADO C.C			
ANEXO N° 13 (SÓLO OPD 24 HRS)			PLAN DE TRABAJO DE MESA DE GESTION DE CASO 24 HRS			
DOCUMENTO CONSULTA “MI OPINIÓN CUENTA”						
PLAN ANUAL DE TRABAJO RED DE INFANCIA						
CATASTRO DE RED						
VERIFICADORES DE CAPACITACION						

Coordinador/a

Oficina de Protección de Derechos

Representante

Dirección Regional

Servicio Nacional de Protección Especializada a la niñez y adolescencia

Representante

Oficina Local de la Niñez

2°. DÉJASE sin efecto los lineamientos y procedimientos técnicos dictados con anterioridad al procedimiento de traspaso de casos y área de promoción de las oficinas protección de derechos a las oficinas locales de la niñez por término de línea de acción, aprobado en el resuelto precedente.

ANÓTESE Y ARCHÍVESE



GABRIELA MUÑOZ NAVARRO
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

DF *M* *ON* *PT*
DFF/MMS/YDH/MMG/MMM
Distribución:

- Direcciones Regionales.
- División de Supervisión, Evaluación y Gestión.
- División de Servicios y Prestaciones.
- División de Estudios y Asistencia Técnica.
- Fiscalía de la Dirección Nacional.
- Oficina de partes.