



TRABAJANDO PARA USTED

JORNADA N°2

ENCUENTROS VIRTUALES CON COLABORADORES

PROCESO DE MANTENCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE COLABORADORES ACREDITADOS



TRABAJANDO
PARA USTED

Índice

Probidad y Transparencia

Marco Normativo asociado a los procesos de mantención y actualización del registro nacional

Procesos:

1. Proceso de actualización de antecedentes ante el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia
2. Proceso de verificación de requisitos de publicación de información en sitio web de los Colaboradores Acreditados
3. Proceso de publicación mensual de Registros

Probidad y Transparencia

Contexto

- La oferta programática del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia es desplegada en conjunto con los Colaboradores Acreditados, Instituciones Públicas y Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Estas instituciones ejecutan el 97% de los proyectos de protección especializada del país, lo que los constituyen como un actor clave en la política pública de protección especializada a la niñez y adolescencia.
- El ejercicio de dicha participación pública demanda una apertura institucional a la ciudadanía, y una conducta y comportamiento intachable.
- Los procesos de mantención y actualización de los registros de los Colaboradores Acreditados emerge como una acción esencial para dar cuenta de los requerimientos anteriores, promoviendo la transparencia y la probidad de las instituciones con las que nos vinculamos.

¿Qué entenderemos por Probidad y Transparencia?

Probidad



Consiste en conservar una conducta intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preeminencia del interés general sobre el particular.

Ley 20.880 sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los conflictos de Intereses.

Ejemplos:

- Evitar conflictos de interés.
- No usar información privilegiada.
- Actuar con imparcialidad.

Transparencia



Consiste en poner a disposición del público de manera completa, oportuna y permanente, la información sobre la actuación y gestión institucional.

Ley 20.285 sobre Acceso a la Información Pública.

Ejemplos:

- Principios de transparencia de la Función Pública
- Obligaciones y procedimientos de la transparencia activa

¿Por qué es importante hablar de Probidad y Transparencia?

- Son pilares fundamentales en un país democrático.
- Debemos recuperar la confianza en las Instituciones.
- Abordar condiciones de incompatibilidad o inhabilidad.
- Los Colaboradores Acreditados Ejercen una función pública trascendental para el Estado y la ciudadanía.
- Los habilita para participar en concursos públicos y recibir Aportes Financieros del Estado.

Marco Normativo asociado a
los procesos de actualización
y mantención de los registros

Legislación asociada al procedimiento de actualización de registros

1. Proceso de Actualización de Antecedentes ante el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia:

- **Ley 19.862:** Establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos.
- **Ley 21.302:** Crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia y modifica normas legales que indica.
- **Decreto Supremo 20:** aprueba el Reglamento sobre Normas para la operación y adecuado funcionamiento de los Registros de este Servicio.
- **Dictamen Contraloría General de la República** N° 049536N05 y N° 070791N09

2. Proceso de verificación de requisitos de publicación en sitio web de los Colaboradores Acreditados:

- **Ley 20.032:** Regula el régimen de aportes financieros del estado a los Colaboradores Acreditados.
- **Ley 21.796:** Ley de Presupuestos correspondiente al año 2026.
- **Decreto Supremo 20:** Aprueba el Reglamento sobre Normas para la operación y adecuado funcionamiento de los Registros de este Servicio.

3. Proceso de publicación mensual de Registros:

- **Ley 19.862:** Establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos

1. Proceso de Actualización de Antecedentes ante el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia

Procedimiento

- Servicio de Protección está obligado a mantener y administrar un registro de Colaboradores Acreditados.
- El Colaboradores Acreditados está obligado a actualizar antecedentes, al menos una vez al año, e informar cada vez que se realicen modificaciones.
- Este proceso se desarrollará dos veces al año.
- El Colaborador Acreditado deberá hacer envío de la siguiente información:

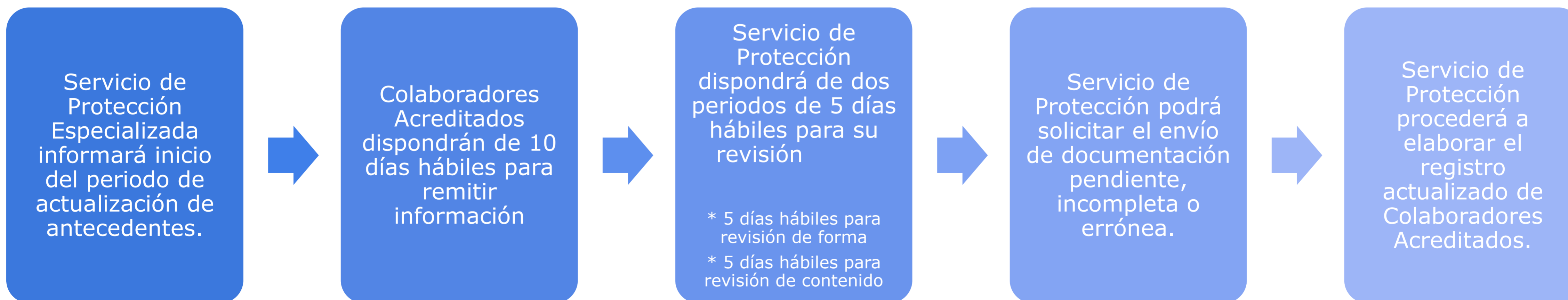
Primera Etapa	Segunda Etapa
<ul style="list-style-type: none">• Información de contacto del Colaborador.• Certificado de vigencia de persona jurídica sin fines de lucro.• Certificado de directorio de persona jurídica sin fines de lucro.• Documentación actualizada en la que se detalle la personería y poderes vigentes de la institución para representar y firmar documentos ante el Servicio de Protección.• Estados financieros.	<ul style="list-style-type: none">• <u>En caso de existir cambios</u> en la información reportada en la primera etapa, se solicitará el envío de los documentos para su actualización.• <u>En caso de no existir modificaciones</u>, el representante legal deberá indicar, mediante declaración jurada, que la documentación presentada en la <i>Primera Etapa</i> se encuentra vigente.

Procedimiento

Periodo

- Primera Etapa: Mayo
- Segunda Etapa: Octubre

Flujo:



Procedimiento

Proceso de verificación documental:

- Verificar el documento con la información de contacto del Colaborador.
- Verificar que el Certificado de Vigencia de la personalidad jurídica tenga menos de 30 días desde su emisión por el Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI).
- Verificar que el Certificado de Vigencia del directorio tenga menos de 30 días desde su emisión por el Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI).
- Documentación que dé cuenta de la elección del directorio vigente.
- Documentación actualizada en la que se detalle la personería y poderes vigentes de la institución para representar y firmar documentos ante el Servicio de Protección.
- Verificar el envío de la información financiera correspondiente (estados financieros actualizados).
- Análisis de posibles conflictos de interés o inhabilidades por parte de los equipos que conforman a las instituciones

Incumplimiento

En el caso de aquellos Colaboradores que, transcurrido el plazo de subsanación, tanto en la etapa 1 como en la etapa 2, no cumplan con el envío de la totalidad de los documentos requeridos, el Servicio de Protección dispondrá de la facultad de solicitar la **retención de los Aportes Financieros del Estado entregados a la institución hasta que no subsane la documentación pendiente.**



2. Proceso de verificación de publicación de información en sitio web de los Colaboradores Acreditados

Procedimiento

- El Colaboradores Acreditados está obligado a publicar y mantener actualizada la información en sus sitios web.
- El Servicio realizará revisiones periódicas de los registros que deben estar publicados e informará aquellos pendientes.
- La información que deberá ser publicada es la siguiente:

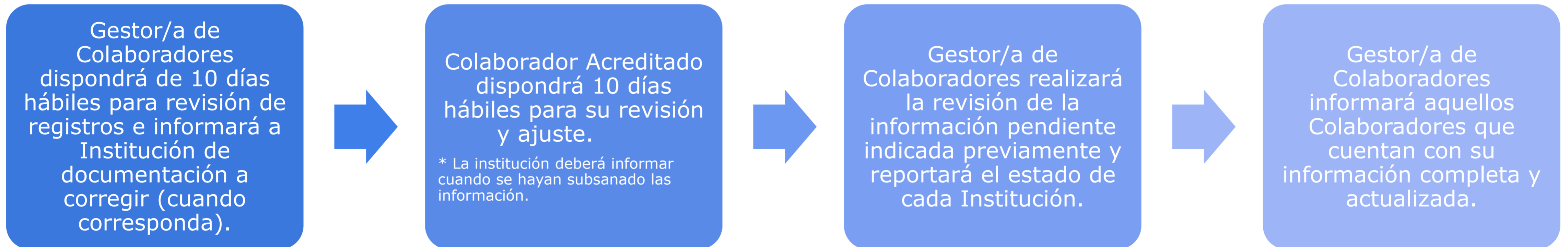
Requisitos de Publicación en página web	
<ul style="list-style-type: none"> a. Identificación de la entidad. b. Naturaleza jurídica. c. Área de especialización. d. Memoria anual. e. Información de la estructura de gobierno corporativo y operacional. f. Identificación de sus fundadores, miembros de directorio, gerentes y demás cargos directivos y su estructura operacional. g. Publicación de convenios: Proyectos que ejecutan, lugares donde los ejecutan y período de duración de sus convenios (sobre las 2.000 UTM). h. Sistema de prevención de riesgo de la ocurrencia de delitos (MPD). i. Sistema de evaluación o medición de satisfacción de los usuarios y resultados. j. Canales online dispuestos para recibir consultas o reclamos de las familias, cuidadores o representantes legales de los niños, niñas y adolescentes atendidos. Procedimiento y plazo para su respuesta y resolución. 	<ul style="list-style-type: none"> k. Información de desempeño considerando lo siguiente: objetivos e indicadores de gestión; indicadores financieros, incluyendo los ingresos operacionales y su origen y otros indicadores relevantes. l. Gastos administrativos y remuneraciones de sus principales ejecutivos. m. Donación acogida a beneficios tributarios. n. Balance tributario o cuadro de ingresos y gastos. Recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante. o. Identificación de los jefes de proyecto y de los equipos de profesionales a cargo de las intervenciones, personal de apoyo y, en particular, de quienes trabajan en contacto directo con los niños, niñas y adolescentes, así como de sus títulos profesionales, técnicos o calificaciones de idoneidad, salvo que esto no sea recomendable en virtud del interés superior de los niños, niñas y adolescentes sujetos de atención, o que ponga en riesgo sus vidas y/o su integridad. p. Capacitaciones realizadas dentro de la institución.

Procedimiento

Periodo

- Revisión trimestral: Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre

Flujo:



Incumplimiento

El último día hábil del mes siguiente de la revisión (abril, julio, octubre, enero), el Servicio de Protección elaborará un reporte de los Colaboradores Acreditados que no cumplieron con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Con este insumo, se **podrá activará una alerta a fin de que se instruya un procedimiento sancionatorio.**



3. Proceso de publicación mensual de Registros

Procedimiento

- Servicio de Protección está obligado a mantener y administrar un registro de Colaboradores Acreditados.
- El registro deberá estar siempre disponible en la página web del Servicio de Protección.
- Esta publicación considera:
 - a. Registro de Colaboradores Acreditados
 - b. Registro de Receptores de Fondos Públicos
 - c. Registro de fiscalización y sanciones
 - d. Registro de títulos
- La publicación se realizará de manera mensual.
- La publicación involucra a diversas áreas del Servicio de Protección.
- Registro se vinculan directamente con el proceso de Actualización de Antecedentes.

Acceso



The screenshot shows the website interface for the 'Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia'. The main navigation menu includes 'Quiénes somos', 'Programas', 'Participación', 'Colaboradores', 'Estudios', and 'Noticias'. A dropdown menu under 'Colaboradores' is open, listing options: 'Acreditación', 'Colaboradores acreditados', 'Concursos', 'Marco técnico', 'Supervisión y fiscalización', 'Consulta Pública', and 'Consulta Colaboradores 2025'. The 'Colaboradores acreditados' option is selected, leading to the 'Registro de colaboradores' page. The page header shows the breadcrumb 'Inicio / Colaboradores / Colaboradores acreditados / Registro de colaboradores' and a 'Compartir' link. The main content area features a sidebar with buttons for 'Acreditación', 'Colaboradores acreditados', 'Registro de colaboradores', 'Instancias de colaboración', 'Contacto gestores', 'Preguntas sobre colaboradores acreditados', and 'Recursos gráficos'. The main heading is 'Registro de colaboradores', followed by the text: '¿Quieres saber qué instituciones, personas naturales o jurídicas son y/o fueron colaboradores del Servicio de Protección? ¡Revisa los registros aquí!'. Below this, there is a list of registers with dropdown arrows: 'Registros históricos', 'Registro Nacional de Colaboradores Acreditados', 'Registro de Receptores de Fondos Públicos', 'Registro de Fiscalizaciones y Sanciones', and 'Registro de Títulos Profesionales y Técnicos de Colaboradores Acreditados'.

Consideraciones Finales

Consideraciones finales

1. El Servicio de Protección enviará una planilla para realizar la actualización de contactos.
2. Se dará continuidad al proceso de actualización utilizado en el año 2025, donde todos los ingresos se deben realizar mediante Oficina de Partes de la Dirección Nacional del Servicio de Protección -> Ya no se hará uso de carpetas virtuales para la actualización
3. Ingreso de trabajadores se debe realizar en SIS -> Tanto para agregar nuevos trabajadores, como para caducar aquellos que ya no forman parte de la institución, deben actualizarlo en el SIS.
4. Distinción de Registros web publicados por el Servicio.

Documentos asociados



Documentos asociados

ANEXO 1:

Se presentan a continuación los requisitos asociados a la normativa vigente y que debe ser publicado en la página web por los Colaboradores Acreditados que reciben aportes financieros del Estado.

Aquí encontrarán el detalle de cada requerimiento, una descripción de este y posibles verificadores asociados para dar cumplimiento a los requerimientos.

Ley N°20.032

REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	VERIFICADOR/ES
Individualización / identificación de la entidad	Debe dar cuenta del "quienes somos" de la institución	Naturaleza Jurídica
		Misión o Visión
		Información de contacto: Dirección completa, teléfono, Rut
Estados Financieros	Documento o informe que recopile y analice un periodo financiero de la entidad del ejercicio anterior	Balance General; Estado de Resultados; FECU Social; Memoria Institucional
Información de la Estructura de Gobierno Corporativo	Descripción de cómo se organiza y funciona la entidad	Acta de Constitución; Estatutos
		Certificado Vigencia Directorio
		Organigrama actualizado
Estructura Operacional	Detalle de plana mayor de la institución	Organigrama actualizado
Modelo de Prevención de Delitos	Conjunto de lineamientos, procedimientos, políticas y actividades de control que tengan como propósito el evitar la comisión de delitos en contra de NNA y de recursos públicos	Modelo de Prevención de Delitos de la entidad actualizado

Documentos o información para dar cuenta de los requerimientos a publicar en páginas web

Información incluida en registros publicados mensuales

Documento	Contenido	Información
Registro Nacional de Colaboradores Acreditados	Registro de Colaboradores Acreditados	<ul style="list-style-type: none"> Nombre institución Rut o run Dirección institución Comuna Región Representante legal Correo electrónico Área especialización Naturaleza jurídica Constitución u obtención de personalidad jurídica Objeto social Composición de directorio Último año de antecedentes financieros autorizados Regiones en las que se encuentra acreditada Lineas de acción en las que se encuentra acreditada
	Registro de Personas Naturales Acreditadas.	<ul style="list-style-type: none"> Rut o run Título profesional Comuna Región Nº de resolución que autoriza acreditación Fecha ingreso registro Correo electrónico Regiones en las que se encuentra acreditada
		<ul style="list-style-type: none"> Nombre institución Rut o run Dirección institución (calle / avenida) Comuna

Próximamente Acciones

Procedimientos

MES	Actividad
Marzo	Revisión de páginas web
Abril	Ajuste de páginas web
Mayo	Proceso de actualización de antecedentes. Envío de formulario de perfiles de equipo.
Junio	Sistematización y publicación de Registro Nacional de Colaboradores Acreditado actualizado para el año 2026.



Gobierno
de Chile

gob.cl

**TRABAJANDO
PARA USTED**
