

REF.: MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA N°319, DE FECHA 31 DE MARZO DE 2025, QUE APRUEBA LINEAMIENTOS DE FISCALIZACIÓN, PLAN DE ASESORÍA Y MEJORAMIENTO Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025, DEL SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, EN EL SENTIDO QUE SE INDICA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 00794/2026

SANTIAGO, martes, 14 de julio de 2026

VISTO:

Lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; en los artículos 6 letra h), 7 letra b), 8 letras d) y m), 39 y 58 de 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 los artículos 2 numeral 4) y 36 de la Ley N°20.032 que regula el régimen de aportes financieros del Estado a los colaboradores acreditados; en el artículo 9° del decreto supremo N°5, de 2021, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que aprueba el reglamento que fija estándares para la acreditación de colaboradores y para los programas de las líneas de acción del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en la Ley N°21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; en el decreto supremo N°6, de 2024, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que nombra al Director Nacional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en las resoluciones exentas N°319, de 31 de marzo de 2025, que aprueba los Lineamientos de Fiscalización, Plan de Asesoría y Mejoramiento y Procedimiento Sancionatorio correspondiente al año 2025, y N°846, de 08 de agosto de 2025, que aprueba el Convenio de Colaboración de cargo previo y adendum I, ambas del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; y en las resoluciones N°36, de 2024, N°08 de 2025 y N°3, de 2026, todas de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y en la demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1° Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley N°21.302, el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia - en adelante "El Servicio"-, es un servicio público descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República por medio de la Subsecretaría de la Niñez, a través del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. El Servicio estará sujeto a la fiscalización de la Subsecretaría de la Niñez, de conformidad a lo dispuesto en esta ley, y formará parte del Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

2° Que, la acción de fiscalización de este Servicio se consagra en el artículo 6 de la Ley N°21.302, indicando entre sus funciones la siguiente: "*h) Supervisar y fiscalizar técnica, administrativa y financieramente la labor que ejecutan los colaboradores acreditados conforme a la normativa técnica y administrativa del Servicio respecto de cada programa de protección especializada, y a los respectivos convenios. Para estos efectos, la supervisión y fiscalización que deberá realizar el Servicio consistirá en el mecanismo de control a través del cual podrá aplicar sanciones a los colaboradores acreditados en los casos calificados por esta ley. En virtud de lo anterior, los colaboradores acreditados estarán obligados a entregar la información que requiera el Servicio*".

3° Que, asimismo, el artículo 7, literal b) de la ley antes referida, señala que es función del Director Nacional supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las normas aplicables al Servicio, especialmente los principios y estándares del Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, y de los contenidos en la Ley N°20.032, en especial, a los contemplados en su artículo 2 numeral 4, que expresamente dispone que uno de los principios que debe regir dicha ley es la transparencia, eficiencia, eficacia e idónea administración de los recursos que conforman el régimen de aportes financieros del Estado a los colaboradores acreditados por parte del Servicio, en su destinación a la atención de los niños, niñas y adolescentes. Para ello, el Servicio deberá fiscalizar y supervigilar la ejecución de las diversas líneas de acción que desarrollen los colaboradores acreditados en los ámbitos técnicos y financieros y en otros que resulten relevantes para su adecuado desempeño.

Por su parte, el artículo 8, literal d) del mismo cuerpo normativo, precisa que al Director Regional le corresponde la función de: "*Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de los principios y estándares del Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, de los contenidos en la Ley N°20.032, en especial, de los contemplados en su artículo 2° y en las letras a), b) y c) de su artículo 25; de la normativa técnica, administrativa y financiera y de los respectivos convenios en la ejecución de las prestaciones de protección especializada por parte de los colaboradores acreditados de su región. Asimismo, deberá supervisar e impartir instrucciones respecto de la dirección técnica y administrativa de los programas ejecutados directamente por el Servicio en su región*".

4° Que la función de fiscalización de este Servicio se encuentra asimismo consagrada en el artículo 39 de la Ley N°21.302, que señala expresamente: "*El Servicio supervisará y fiscalizará técnica, administrativa y financieramente el cumplimiento de lo establecido en la normativa legal, reglamentaria y normas técnicas determinadas conforme a ellas, respecto de la ejecución de los programas de protección especializada*".

5° Que, en el mismo sentido, el artículo 36 numerales 1) y 6) de la Ley N°20.032, que regula el régimen de aportes financieros del Estado a los colaboradores acreditados, dispone que la evaluación, fiscalización y supervisión de los convenios se dirigirá a verificar: "*1) El respeto, la promoción y la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, y de sus familias*" y "*6) la administración transparente, eficiente, eficaz e idónea de los recursos que conforman la subvención, de conformidad con los fines para los cuales aquella se haya otorgado, según la línea de acción subvencionable que corresponda*".

6° Que, de acuerdo con el artículo 2 numeral 4) de la Ley N°20.032, la acción del Servicio y sus colaboradores acreditados se sujetará a los siguientes principios: transparencia, eficiencia, eficacia e idónea administración de los recursos que conforman el régimen de aportes financieros del Estado, establecido en dicha ley, a los colaboradores acreditados por parte del Servicio, en su destinación a la atención de los niños, niñas y adolescentes. Para ello, el Servicio deberá fiscalizar y supervigilar la ejecución de las diversas líneas de acción que desarrollen los colaboradores acreditados en los ámbitos técnicos y financieros y en otros que resulten relevantes para su adecuado desempeño. Las funciones de fiscalización y supervigilancia se encontrarán separadas.

7° Que, mediante la dictación de la resolución exenta N°319, de fecha 31 de marzo de 2025, de la Dirección Nacional del Servicio, se aprobaron los Lineamientos de Fiscalización, Plan de Asesoría y Mejoramiento y Procedimiento Sancionatorio del Servicio, correspondiente al año 2025, a partir de las atribuciones legales que le asisten al Servicio para dictar instrucciones generales y particulares, necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, su buen funcionamiento y el de los programas de protección especializada, ya sean ejecutados directamente por el Servicio o por colaboradores acreditados, derogándose toda normativa anterior en la materia.

8° Que, durante la vigencia del mentado instrumento, se dictó la resolución exenta N°846, de fecha 08 de agosto de 2025, que aprueba el convenio de colaboración de cargo previo y adendum I, celebrados entre el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia y la

Tesorería General de la República, con la finalidad de poder efectuar el cobro de multas impuestas como sanción en contexto de tramitación de los procedimientos administrativos sancionatorios.

9° Que, en este sentido, el presente documento viene a complementar la citada resolución exenta N°319, con el fin de aclarar y modificar algunos capítulos y anexos, mejorar los procesos ejecutados en relación a las temáticas abordadas, operativizar el convenio de colaboración antes referido y en definitiva, garantizar el efectivo cumplimiento de los principios de eficiencia y eficacia en el ejercicio de las funciones ejecutadas por el Servicio.

RESUELVO:

1. **MODIFÍQUESE** la resolución exenta N°319, de fecha 31 de marzo de 2025, de la Dirección Nacional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, que "Aprueba los Lineamientos de Fiscalización, Plan de Asesoría y Mejoramiento y Procedimiento Sancionatorio, del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia correspondiente al año 2025", en el siguiente sentido:

I. En el **Capítulo 6. Fiscalización**, se modifican los numerales **6.3.1 y 6.3.2.**, en el siguiente sentido:

6.3.1. Por etapa de desarrollo de un proyecto.

En este apartado se reemplaza el texto de los literales "*en implementación*", "*en proceso de cierre*" y "*cerrado*" por los siguientes:

"**a) En Implementación:** Los proyectos en implementación, esto es, durante los **primeros tres (3) meses de vigencia** (no considera casos de prórroga de un convenio) no se podrán fiscalizar en los casos en que la alerta sea por requerimiento. Ahora bien, se fiscalizará si se ha generado la alerta por denuncia, de urgencia, preventiva, o cuando se advierta que no se está dando un cumplimiento a los compromisos adquiridos por el ejecutor, de modo que no se les otorgue una atención digna a los usuarios, y con ello se vean vulnerados sus derechos, pudiendo dar lugar a un procedimiento sancionatorio."

"**c) En proceso de cierre:** Se refiere a la etapa en que el proyecto se encuentra al término del convenio suscrito, es decir, al término efectivo de su funcionamiento o por término anticipado del convenio (por decisión unilateral o bilateral). Por tanto, se podrá fiscalizar el proyecto solo en caso de que la alerta sea por denuncia, de urgencia o por requerimiento de supervisión financiera y administrativa, siempre y cuando existan niños, niñas y adolescentes, NNA, todavía ingresados, aun cuando haya fecha cierta de término. No se fiscalizará en caso de alerta por requerimiento de supervisión técnica, ya que durante el proceso de cierre habrá situaciones que no podrán subsanarse o verificarse durante la fiscalización. Lo anterior, no obsta a la realización de un procedimiento sancionatorio directo."

"**d) Cerrado:** Cuando un proyecto se encuentre cerrado técnica o financieramente, no podrá ser fiscalizado. En el caso de que haya una denuncia o antecedentes de la existencia de una posible infracción, ya sea técnica o administrativa, se deberá iniciar un procedimiento sancionatorio directo que permita constatar la existencia o no de infracciones cometidas por el colaborador acreditado. Se entiende que el hito que marca el cierre técnico de un proyecto está dado por la supervisión técnica que lo oficializa, mientras que se entenderá cerrado financieramente, solo para efectos de la fiscalización, cuando el proyecto se encuentre terminado."

6.3.2. Situaciones especiales

En este punto se agrega un nuevo literal:

"**g) Fiscalizaciones simultáneas:** Un fiscalizador podrá realizar fiscalizaciones simultáneas a diferentes proyectos."

II. En el **Capítulo 7. Ejecución de la Fiscalización**, se incorpora los nuevos puntos 7.1.3.3 y 7.6.2.1.:

7.1.3. Alerta por requerimiento: En este punto, se agrega el siguiente numeral:

6) **Requerimiento por auditoría artículo 24:** este requerimiento se activa, según pertinencia, de acuerdo con los resultados obtenidos de la auditoría de gestión e impacto realizada por el Servicio a los proyectos de cuidado alternativo, ejecutadas por colaboradores acreditados, establecida en el artículo 24 de la Ley N°21.302.

7.6.2.1. Los hechos constitutivos de incumplimiento en el informe de fiscalización

Los hechos constitutivos de incumplimiento, por su naturaleza, dan cuenta de falencias en la ejecución de un proyecto de protección especializada, las que son consignadas en la tabla del mismo nombre del informe de fiscalización negativo tablas IX del Anexo F17 y tabla VI del Anexo F18, pudiendo dar lugar a un Plan de Asesoría y Mejoramiento o a un Procedimiento Sancionatorio, según corresponda.

En la constatación de un hecho constitutivo de incumplimiento, éste deberá estar completo y ser posible de comprender a cabalidad sin la necesidad de solicitar aclaraciones o información adicional, más aún si se consideran las acciones posteriores a que den origen.

De este modo, un hecho constitutivo de incumplimiento requerirá especial **claridad y precisión**, a fin de permitir su abordaje, subsanación, o la elaboración de una propuesta de Plan por parte del colaborador, así como facilitar la determinación de diligencias investigativas en un procedimiento sancionatorio.

En ese sentido, tal como en el caso de una *Debilidad*, su construcción es independiente y diversa a procesos previos, por lo que excluye juicios o comentarios anecdóticos correspondiendo, en esencia, a una breve y precisa descripción de la contravención a la norma, que contiene los datos necesarios para la identificación del hecho los que, según sea el caso, podrán considerar:

- Iniciales y códigos de NNA,
- Iniciales de familiares o adultos responsables de NNA,
- Nombres, apellidos y cargos de trabajadores del proyecto en cuestión,
- Nombres y números o códigos de documentos aludidos,
- Plazos o periodos de atraso,
- Fechas de eventos (reuniones, denuncias, activaciones de protocolos, etc.)
- Otros.

III. En el **Capítulo 8. Plan de Asesoría y Mejoramiento** se realizan cambios en el punto 8.1., al siguiente tenor:

8.1. Limitación a los Planes de Asesoría y Mejoramiento

Se reemplaza el punto completo por lo siguiente:

"Los Planes de Asesoría y Mejoramiento solo podrán presentarse ante Informes de Fiscalización Negativos de ámbitos técnicos.

Por regla general, no podrán presentar un Plan de Asesoría y Mejoramiento los proyectos de los colaboradores acreditados cuando los hechos constitutivos de incumplimientos detectados en la fiscalización negativa correspondan:

- Al área financiera.

- Puedan ser eventualmente constitutivos de vulneraciones a la vida e integridad física o psíquica de niños, niñas y adolescentes sujetos de atención del Servicio.
- Conductas que, eventualmente, puedan constituir infracciones del artículo 41, inciso segundo, letras c) y e), e inciso tercero, letras a) b), d), e), f) e i).

Además, no podrá optar a Plan, aquel proyecto que haya ejecutado dos planes de asesoría y mejoramiento en los últimos 12 meses, así como el proyecto que, contando con opción a Plan de Asesoría y Mejoramiento durante los últimos 12 meses, este hubiera sido rechazado o no se hubiera presentado. En este caso, para el cómputo del plazo, se considerará la fecha de la notificación de la carta que remite el informe de fiscalización.

En la conclusión del Informe Negativo se dará cuenta de esta situación, señalando explícitamente si los hechos constitutivos de incumplimientos cumplen los requisitos para presentación de un Plan".

8.7. Seguimiento del Plan de Asesoría y Mejoramiento

Reemplácese el párrafo segundo por el siguiente:

"Cuando faltaren **tres (3) días hábiles** para el vencimiento de cada hito del Plan, el fiscalizador enviará una carta al Encargado del Plan con copia al representante legal del colaborador, a fin de recordarle que remita los verificadores comprometidos en plazo (Anexo PA11). Esta comunicación tendrá un **carácter meramente informativo**, por lo que la omisión de este trámite no afectará la validez de la evaluación final. Es importante destacar que la responsabilidad de enviar los verificadores es del colaborador acreditado."

IV. En el **Capítulo 9. Procedimiento sancionatorio**, se reemplazan los puntos 9.7.2.1., 9.8.1. y 9.8.3.2. de la siguiente forma:

9.7.2.1. Contenido

En este punto, se reemplaza el literal a) Indicación de la sanción impuesta, b. **Multa (Anexo S31)**, por el siguiente:

"**b. Multa (Anexo S31)**: el porcentaje de multa que se aplica en Unidades de Fomento (UF); plazo para pago, que debe estipularse en **treinta (30) días hábiles**; y la referencia a que el pago debe realizarse en Tesorería General de la República."

Además, se reemplaza el párrafo cuarto, por el siguiente:

"Si la sanción es de **multa**, el monto será calculado en Unidades de Fomento (UF) por el supervisor financiero del proyecto, en base a la información que mensualmente envía la Unidad de Convenios y Transferencias, teniendo presente al efecto lo establecido en el Informe Jurídico N°08/2026, de fecha 14 de abril de 2026, relativo a la determinación de la base de cálculo de la sanción referida. La Unidad de Fomento sobre la que se realiza el cálculo es aquella que corresponde a la fecha de la resolución que aplica la sanción, acorde a lo señalado por el Servicio de Impuestos Internos para ese día.

Asimismo, atendiendo a eventuales atrasos o errores, se considerarán únicamente los meses cuyas liquidaciones de subvención correspondan a montos transferidos distintos a cero.

Finalmente, cabe señalar que, si el proyecto se encuentra cerrado, se calculará en base a los tres últimos meses de ejecución efectiva."

9.8.1. Reclamación administrativa

A este punto, se reemplaza el segundo párrafo por lo siguiente:

"El colaborador acreditado debe presentar el recurso de reclamación por **escrito**, a través de la Oficina de Partes de la dirección regional que dictó la resolución o en la Oficina de Partes de la Dirección Nacional, a nombre del Director Nacional, ya sea física o digitalmente.

Cuando el recurso presentado vaya dirigido al Director Regional para su conocimiento y resolución, dicha autoridad deberá pronunciarse de plano respecto a su inadmisibilidad por improcedente, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 45 de la ley N°21.302. En los demás casos, si el recurso va dirigido al director nacional, y se presenta directamente en la región, la Dirección Regional deberá remitir los antecedentes a la Dirección Nacional, para pronunciamiento en cuanto a admisibilidad y fondo, vía memorándum, dentro de **dos (2) días hábiles** desde su recepción, además de informar de este hecho vía correo electrónico a la Unidad de Fiscalización Nacional y a Fiscalía."

9.8.3.1. Amonestación escrita

Se reemplaza el punto completo por el texto a continuación:

En el caso de que la sanción sea de amonestación escrita, será el equipo de Fiscalización Regional quien deberá corroborar si el colaborador acreditado ha cumplido con la sanción impuesta.

Una vez recibidos los verificadores solicitados en la amonestación escrita por la Oficina de Partes regional, esta deberá acusar recibo de los antecedentes al colaborador y, remitirlos a la Unidad de Supervisión y Fiscalización para su análisis. Luego, el equipo de Fiscalización emitirá un Informe de Cumplimiento (Anexo S41A o S41B) en el cual se indicará en qué medida el colaborador dio cumplimiento a lo señalado en la amonestación o si, por el contrario, no hubiera dado cumplimiento a lo ordenado en el plazo establecido.

El informe será remitido al colaborador mediante carta (Anexo S43), la cual le será notificada a través de Ceropapel, desde la Dirección Regional respectiva, informando de esta circunstancia a la Unidad de Fiscalización Nacional.

9.8.3.2. Multa

Se reemplaza el punto completo por lo siguiente:

"La Resolución Exenta N°846, de fecha 08 de agosto de 2025, aprobó el Convenio de Colaboración de cargo previo y adendum I, celebrados entre el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia y la Tesorería General de la República (TGR).

Con la firma de este convenio, la Tesorería General de la República efectuará la recaudación y la cobranza judicial administrativa de las multas impuestas a colaboradores acreditados en procedimientos sancionatorios, gestiones que ya no realizará el Servicio.

Será la Unidad de Fiscalización de la Dirección Nacional la encargada de ingresar las multas a la Cuenta Única Tributaria (CUT), mediante el aplicativo disponible en el sistema de Tesorería. Para ello, serán las Direcciones Regionales a través de sus fiscalizadores, las que deberán informar de inmediato a la Dirección Nacional de la aplicación de la sanción, de la certificación de que esta se encuentra firme y de la efectiva notificación de ambas.

Una vez informada la resolución de aplica sanción a la Dirección Nacional, la Unidad de Fiscalización ingresará la multa al sistema y le informará al colaborador acreditado de esta circunstancia a través de una carta.

La Tesorería General de la República informará mensualmente a la Dirección Nacional del estado de la recaudación. En el caso que un colaborador haya realizado el pago de una multa, la Unidad de Fiscalización a la Dirección Regional que la haya impuesto.

A su turno, se incorpora el ítem **9.8.3.3. Flujo de publicación de las multas en TGR, al siguiente tenor:**



V. En la sección “ANEXOS”, se eliminan los siguientes anexos:

- ANEXO S42A - Informe Pago de Multa
- ANEXO S42B - Informe no Pago de Multa

Los anexos del siguiente listado reemplazan a los contenidos en los Lineamientos de Fiscalización, Plan de Asesoría y Mejoramiento y Procedimiento sancionatorio 2025.

Anexos Fiscalización

- ANEXO F11A – Acta de Fiscalización Presencial
- ANEXO F12 – Acta de Fiscalización Remota
- ANEXO F17 – Informe Fiscalización Técnica
- ANEXO F18 – Informe Fiscalización Financiera
- ANEXO F21 – Instrucciones Registro y *Sharepoint* Fiscalización

Anexos Plan de Asesoría y Mejoramiento

- ANEXO PA04 – Aprueba o rechaza propuesta de Plan
- ANEXO PA05 - Carta - Jefe Unidad informa resolución Plan
- ANEXO PA06 – Informe de Cierre Plan

Anexos Procedimiento Sancionatorio

- ANEXO S05 – Memorándum - Acta de notificación sustanciador
- ANEXO S31 – REX - Aplica sanción multa recaudación TGR
- ANEXO S35 - REX - Absuelve al colaborador
- ANEXO S36 - REX - Sobresee Procedimiento
- ANEXO S38A – Certificación - Sanción firme sin reclamación
- ANEXO S38B – Certificación - Sanción firme con reclamación
- ANEXO S41B – Informe Cumplimiento Insatisfactorio Amonestación
- ANEXO S43 – Carta – Notifica Informe Cumplimiento

Anexos Fiscalización

• ANEXO F11A - Acta de Fiscalización Presencial

ACTA DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA PRESENCIAL

Colaborador acreditado				
Proyecto				
Código				
Director/a del proyecto (o quien haga las veces de tal)				
Fiscalizador/a				
Tipo de alerta (Marque con una X)	Denuncia	Urgencia	Requerimiento	Preventiva
Tipo de fiscalización (Marque con una X)	Técnica	Financiera	Presencial	Remota
Fecha de visita				

Por medio del presente documento se deja constancia de lo siguiente:

1. ORIGEN: Se explica al Director/a del proyecto, el origen de la presente fiscalización.

2. REUNIÓN CON DIRECTOR/A DEL PROYECTO: En torno a los procesos de Fiscalización según Lineamientos vigentes. Se entrega una copia del Anexo F10B.

3. INSPECCIÓN DE DEPENDENCIAS: Según sección 7.5.1 de Lineamientos de Fiscalización vigentes. *(Esta sección se llevará a cabo durante la visita inspectiva solo en fiscalizaciones en que se cuente con las condiciones para ello.)*

4. ENTREVISTAS A NNA Y FAMILIA O CUIDADORES.

Si	No

5. ENTREVISTAS A TRABAJADORES.

Si	No

6. SOLICITUD DE ANTECEDENTES.

Se solicitan al Director/a del proyecto verificadores asociados al foco de la fiscalización y otros, según lo recabado durante el proceso. En caso de antecedentes no tenidos a la vista, se solicitarán según **Anexo F11B**.

7. TOMA DE CONOCIMIENTO:

En _____ (ciudad), con fecha _____ (día, mes, año), yo _____ (nombre y apellido), _____ (cargo) del proyecto _____ (nombre y código), tomo conocimiento del proceso descrito por el fiscalizador/a en la presente acta y dejo constancia de que tengo claridad de lo contenido en el **Anexo F10B**; los antecedentes que debo remitirle, por correo electrónico, al fiscalizador/a en el plazo señalado, de acuerdo con lo solicitado en el acta de fiscalización; que cabe la posibilidad que se me soliciten otros antecedentes en torno a este proceso; y que todas las dudas que he manifestado han sido resueltas satisfactoriamente.

Firma Director/a
Nombre y Apellido

Firma Fiscalizador/a
Nombre y Apellido

ACTA DE FISCALIZACIÓN REMOTA

Colaborador acreditado				
Proyecto				
Código				
Director/a del proyecto (o quien haga las veces de tal)				
Fiscalizador/a				
Tipo de alerta (Marque con una X)	Denuncia	Urgencia	Requerimiento	Preventiva
Tipo de fiscalización (Marque con una X)	Técnica		Financiera	
Fecha de reunión virtual				

Por medio del presente documento se deja constancia de lo siguiente:

- ORIGEN:** Se explica al Director/a del proyecto, el origen de la presente fiscalización.
- REUNIÓN CON DIRECTOR/A DEL PROYECTO:** En torno a los procesos de Fiscalización según Lineamientos vigentes. Se envió el Anexo F10B previo a esta reunión, en correo de fecha de de .
- INSPECCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS:** *(Según corresponda)* Según sección 7.5.1 de Lineamientos de Fiscalización vigentes. *(Esta sección se llevará a cabo durante la visita inspectiva solo en aquellas fiscalizaciones remotas en que se cuente con las condiciones para ello.)*
- ENTREVISTAS A NNA Y FAMILIA O CUIDADORES.**

Si	No

5. ENTREVISTAS A TRABAJADORES.

Si	No

6. SOLICITUD DE ANTECEDENTES:

Se solicitan al Director/a del proyecto verificadores asociados al foco de la fiscalización y otros, según lo recabado durante el proceso. El Director/a del proyecto deberá remitir los antecedentes en formato digital al correo electrónico del Fiscalizador/a, en un **plazo de dos (2) días hábiles** a partir de la fecha de notificación del acta de fiscalización. Lo anterior, sin perjuicio de otros antecedentes que se puedan solicitar con posterioridad.

Documentos a enviar al fiscalizador/a
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.

Correo electrónico fiscalizador/a	
Fecha límite de envío	

7. TOMA DE CONOCIMIENTO: Durante la reunión virtual, por medio del siguiente texto que el/la fiscalizador/a leerá al Director/a del proyecto, este/a manifiesta su toma de conocimiento del proceso de fiscalización en curso. De forma paralela, el/la fiscalizador/a dispondrá el mismo texto en el chat de la reunión virtual, a fin de que el Director/a exprese su acuerdo:

(El siguiente texto deberá ser completado por el fiscalizador con anterioridad a la reunión virtual).

En (ciudad), con fecha () de () de (), yo (Nombre y apellido Director/a Proyecto), Director/a del proyecto (Nombre proyecto y código), tomo conocimiento del proceso descrito por el fiscalizador/a en la presente acta y, dejo constancia de que:

- Conozco lo contenido en el ANEXO F10A enviado por el fiscalizador/a en el correo de citación a esta reunión.
- Se me ha informado sobre la solicitud de antecedentes que podrá hacer el fiscalizador/a, a la que deberé responder por correo electrónico a (dirección de correo @servicioproteccion.gob.cl), en un plazo de dos (2) días hábiles, desde la fecha de notificación del Acta de fiscalización, que contiene dicha solicitud;
- Se me ha informado sobre la posibilidad de que con posterioridad al requerimiento anterior, el fiscalizador/a solicite otros antecedentes en torno al proceso en curso.
- Todas las dudas que he manifestado han sido resueltas satisfactoriamente por el/la fiscalizador/a.

8. FIRMA FISCALIZADOR/A

• ANEXO F17 - Informe Fiscalización Técnica

INFORME DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA

I. IDENTIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN

Nombre fiscalizador/a	
Fecha de asignación de la fiscalización	
Fecha de visita inspectiva/reunión virtual	
Nombre del colaborador acreditado	
Código del colaborador acreditado	
Nombre del representante legal <i>(Revisar último "Registro de Colaboradores" en la web del Servicio)</i>	
Dirección de correo electrónico del representante legal	
Nombre del programa y proyecto	
Código del proyecto	
Dirección, comuna, ciudad, región	
Nombre del director/a del proyecto	
Dirección de correo electrónico del director/a del proyecto	
Origen de la Fiscalización <i>(Requerimiento, urgencia, denuncia o preventiva. *En caso de ser requerimiento, señalar actor que alerta: Supervisión técnica, asistencia técnica, etc.).</i>	
Nombre de quien alerta/denuncia <i>(Indicar anónimo[1] cuando corresponda o "equipo de fiscalización cuando se origine por su análisis")</i>	
Fecha de ingreso de la denuncia <i>(Solo en caso de fiscalización por denuncia, de lo contrario N/A)</i>	
Motivo de la fiscalización <i>(Ordinal iii, artículo 39, Ley N°21.302; Decreto Supremo N°14/2021 Subsecretaría de la Niñez; Lineamientos Unidad de Fiscalización)</i>	
Foco de la fiscalización <i>(Ámbito(s), Dimensión(es), Referencia(s) Técnica(s) de la Rúbrica de Supervisión Técnica por revisar, según correo de asignación)</i>	
Muestra de NNA de la fiscalización <i>(Ordinal v, artículo 39, Ley N°21.302)</i>	

II. ANTECEDENTES TENIDOS A LA VISTA

Nombre Documento	Sí/No aplica	Individualización (Folio, número, fecha de emisión, fecha de consulta, etc.)
Convenio o Resolución de urgencia (Indicar número de Resolución Exenta)		
Proyecto de funcionamiento		
Informes de Supervisión Técnica		
Reporte de seguimientos SIS (N°14)		
(Etc.) (Listar otros documentos tenidos a la vista, agregando las filas que sean necesarias)		

III. FOCO DE LA FISCALIZACIÓN (Ordinales i, ii y v, artículo 39, Ley N°21.302)

ORIGEN DEL PROCESO		FISCALIZACIÓN			
Supervisión Técnica	Compromiso de supervisión o Hecho detectado en fiscalización (si no se detectan falencias completar con N/A)	Verificador tenido a la vista	Subsana Sí/No/N/A	Debilidad o Hecho constitutivo de incumplimiento	Observaciones (o "Sin observaciones")
(Puede combinar las filas cuando respecto de una misma referencia técnica existan dos o más compromisos distintos o cuando haya un compromiso y se detecte una debilidad)	Compromiso de Supervisión/Hecho detectado en la Fiscalización: (Texto) (Copiar y pegar el compromiso del Informe de Supervisión Técnica o Redactar el hecho siguiendo los mismos parámetros de los Hechos constitutivos de incumplimiento o Debilidades)	(Indicar: "No presenta verificadores" cuando estos no hayan sido dispuestos por el colaborador)	(Si/No depende de si el verificador presentar por el CA se ajusta a la norma)	(Completa con los conceptos respectivos "Debilidad", "Hecho cons...")	(Señalar: 1. Los verificadores no disponibles solicitados en acta de fiscalización. 2. Señalar si el colaborador cumple o no con el envío de los verificadores en plazo. 3. Señalar si, a pesar de que el colaborador cumple con el envío, el verificador no cumple con las características de lo requerido.)
	Compromiso de Supervisión/Hecho detectado en la Fiscalización: (Texto)				
	Compromiso de Supervisión/Hecho detectado en la Fiscalización: (Texto)				

(*) Si el foco de la fiscalización no se origina por compromisos de supervisión técnica, el campo de compromiso de supervisión se completará con N/A.

EJEMPLO N°1:

III. FOCO DE LA FISCALIZACIÓN (Ordinales i, ii y v, artículo 39, Ley N°21.302)

ORIGEN DEL PROCESO		FISCALIZACIÓN			
Supervisión Técnica	Compromiso de supervisión o Hecho detectado en fiscalización (si no se detectan falencias completar con N/A)	Verificador tenido a la vista	Subsana Sí/No/N/A	Debilidad o Hecho constitutivo de incumplimiento	Observaciones (o "Sin observaciones")
2.2.1 El proyecto cumple con la composición y especialización de los trabajadores/as definidas por OOTT para el cumplimiento de sus objetivos.	Compromiso de Supervisión: Directora debe realizar la contratación de 2 profesionales: (1) Gestor territorial y (1) Acompañante terapéutico por 25 horas cada uno, para la atención de los casos derivados por 80 bis, a modo de garantizar la atención oportuna.	- Correo electrónico del proyecto a colaborador, por solicitud de captación de gestor territorial de reemplazo, de fecha 05-03-2025. - Captura de pantalla llamado a concurso de gestor territorial de reemplazo. - Solicitud de validación curricular de acompañante terapéutico Catalina Villalobos y Felipe Escanilla. - Correo electrónico de proyecto a colaborador acreditado, por pauta de priorización casos 80 bis, de fecha 15-03-2025.	No	Hecho constitutivo de incumplimiento	Se otorga plazo de dos días hábiles para el envío de verificadores que den cuenta de la contratación de los profesionales. En respuesta de director, oficio N°203 de fecha 27-03-2025, no se adjuntan verificadores que subsanen lo observando, solo se indica que no es factible la contratación por ausencia prolongada del encargado de recursos humanos del colaborador. Cabe señalar que el proyecto cuenta con una lista de espera de 120 casos, de los cuales X son 80 bis.
2.2.2 El proyecto cuenta con los documentos actualizados, respecto de todos los trabajadores que se desempeñan en él.	N/A	Carpetas de trabajadores, nombre y cargo según siguiente listado: 1. Jesús Donoso – Gestor Territorial. 2. Gonzalo Fuentes... 3. ...	N/A	N/A	Las carpetas de los trabajadores cuentan con toda la documentación requerida por norma.
3.1.2 Las acciones realizadas en los procesos de intervención ejecutados por el proyecto son oportunas, coherentes y pertinentes en función de los objetivos del PII-U.	Hecho detectado en la Fiscalización: No se ha implementado la totalidad de talleres calendarizados, realizándose a la fecha una única actividad de este tipo.	-Calendarización de talleres mensuales con NNA y adultos responsables (enero – junio 2025). -Taller de autoestima y autoconcepto con adolescentes, con actividades, material complementario y lista de asistencia de participantes, de fecha 04-01-2025.	No	Debilidad	Se solicitan verificadores. Director, responde en plazo, señalando que por falta de disponibilidad de espacios no se habían podido ejecutar los talleres según programación. Adjunta material y citación respecto de próximos 2 talleres de parentalidad, a realizarse el 08 y 17 de abril, respectivamente.

IV. CARPETAS INDIVIDUALES

Códigos NNA muestra foco	Ejemplo: 123456	Código	Código	Código	Código	Código	Envía de verificadores	Debilidad o Hecho constitutivo de incumplimiento	Observaciones
Nombre documento no disponible o que no se ajusta	Documento en carpeta	Documento en carpeta	Documento en carpeta	Documento en carpeta	Documento en carpeta	Documento en carpeta	Si/No		(o "Sin observaciones")
Ejemplo: Certificado de alumno regular	Solo completar cuando no se encuentre el documento	Ejemplo: No I	I	No I	No	I	Si	Debilidad	Sin observaciones
Ejemplo: PII	No	I	I	I	I	I	Si	Debilidad	El documento se encontraba, pero sin firmas

(Consignar, según contenido mínimo definido por la Unidad de Supervisión Técnica, solo aquellos documentos que presenten **falencias** detectadas en la revisión de carpetas individuales de NNA.)

V. OPINIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, FAMILIARES Y CUIDADORES

Iniciales NNA/Adulto	Código de NNA	Parentesco (Aplica solo en entrevista a adultos)	Pregunta(s)	Respuesta(s)	Debilidad derivada a jefatura Sí/NO	Observaciones
			1. ¿Qué opinión tienes/tiene de la atención que recibes/recibe (NNA) en (nombre de proyecto)?	1.		
			2. ¿Qué te parecen/ le parecen los espacios del (nombre del proyecto)?	2.		
			1. ¿Qué opinión tienes/tiene de la atención que recibes/recibe (NNA) en (nombre de proyecto)?	1.		
			2. ¿Qué te parecen/ le parecen los espacios del (nombre del proyecto)?	2.		

(Se entenderán los campos de "Iniciales de NNA" y "Código de NNA" como de NNA relacionado cuando se trate de un adulto relacionado el entrevistado.)

VI. OPINIÓN DE TRABAJADORES DEL PROYECTO *(Cuando corresponda)*

Nombre y apellido	Cargo	Pregunta(s)	Respuesta(s)	Debilidad derivada a jefatura Sí/No	Observaciones <i>(o "Sin observaciones")</i>
("Anónimo" cuando el trabajador así lo solicite)	("Reservado" cuando el trabajador solicite mantener reserva de su identidad)	1.	1.		
		2.	2.		
		3.	3.		
		1.	1.		
		2.	2.		
		3.	3.		

(El detalle de la entrevista forma parte de la carpeta de la fiscalización. Se deberá parafrasear las respuestas o citar solo aquellas ideas clave respecto del foco de la fiscalización. En caso de entrevistas realizadas a más de un trabajador respecto de un mismo tema, las preguntas a responder deberán ser las mismas)

VII. OTRAS DEBILIDADES *(Distintas al foco de la fiscalización, revisión de carpetas y entrevistas)*

Debilidad	Verificador requerido por el fiscalizador	Cumple con envío de verificador Sí/No	Subsana debilidad Sí/No	Observaciones <i>(o "Sin observaciones")</i>

VIII. RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN

Conforme los antecedentes tenidos a la vista y el detalle a continuación, esta fiscalización constata la ausencia/existencia de hechos constitutivos de incumplimiento, siendo su resultado:
POSITIVO/NEGATIVO

IX. HECHOS CONSTITUTIVOS DE INCUMPLIMIENTOS

Descripción del hecho constitutivo de incumplimiento <i>(Indicar nombres de documentos asociados, fechas, horas, códigos e iniciales de NNA, RUSC, etc.)</i>	Normativa asociada <i>(Indicar nombre de la norma, fecha, sección/inciso, cita)</i>
1.	
2.	
Etc.	

(No se deberá hacer mención a eventuales infracciones o gravedad de los hechos ni citar referencias técnicas)

Nota: Los hechos consignados en la Tabla IX. son base para la presentación de un Plan de Asesoría y Mejoramiento o instrucción de un Procedimiento Sancionatorio, según corresponda.

EJEMPLO N°2:

IX. HECHOS CONSTITUTIVOS DE INCUMPLIMIENTOS	
Descripción del hecho constitutivo de incumplimiento	Normativa asociada
1. Proyecto efectiva, fuera del plazo de 24 horas, denuncia asociada a la activación de REX N°155/2022, respecto de los hechos ocurridos con fecha 02-10-2025 en contra de NNA de iniciales ABCD, código 9876543, RUSC N°1234567-202510002, quien habría sido amenazado por compañero de colegio de iniciales LMNS, de acuerdo con lo señalado en el registro de intervención de misma fecha, realizándose la denuncia con fecha 07-10-2025.	- Resolución Exenta N°155/2022, Procedimiento ante hechos eventualmente constitutivos de delito en contra de niños, niñas y adolescentes que se encuentran atendidos en colaboradores acreditados del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia. - Artículo 14, Ley N°20.032.
2. El registro de administración de medicamentos no se encuentra actualizado, existiendo registros que presentan incoherencias en la dosis administrada según receta médica, y registros pendientes, a pesar de que los pastilleros se encuentran vacíos, de acuerdo con: No registrado: - NNA de iniciales ABCD código 236567, viernes 23 y sábado 24 de octubre de 2025. - NNA de iniciales ACDE código 345678, viernes 23 y sábado 24 de octubre de 2025. - NNA de iniciales FGHI código 567891 jueves 22 de octubre de 2025. - NNA de iniciales LOMR código 579101 domingo 25 de octubre de 2025. - NNA de iniciales BYRS código 597839 domingo 25 de octubre de 2025. Dosis no coincidiría con receta: - NNA de iniciales ACDE código 345678, miércoles 21 y jueves 22 de octubre de 2025. - NNA de iniciales FGHI código 567891 miércoles 21 de octubre de 2025.	- Resolución Exenta N°1132/2025, Protocolo sobre preparación, administración, almacenamiento y eliminación de medicamentos en las residencias de la red colaboradora y de administración directa del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

X. CONSOLIDADO DEBILIDADES *(Resumen de todas las debilidades desprendidas de las Tablas III a VII, no subsanadas en la fiscalización, que se derivan al Jefe/a de Unidad de Supervisión y Fiscalización)*

Debilidad	Observaciones <i>(o "Sin observaciones")</i>

Nota: Las debilidades de la Tabla X. se entienden no subsanadas al término del proceso, por lo que se derivan a la Jefatura de la Unidad de Supervisión y Fiscalización para su análisis y abordaje según pertinencia.

XI. CONCLUSIÓN

Conclusión	
Visita o Reunión virtual y Acta de fiscalización	Durante la(s) visita(s)/reunión remota, efectuada(s) con fecha dd-mm-aaaa, se lleva a cabo un encuadre con el Director/a Nombre y apellido, junto con su toma de conocimiento de la fecha y origen del proceso (Ver Tabla I), así como de otros elementos relevantes detectados durante la fase investigativa, todos los que constan en el "Acta de fiscalización", a saber: - Inspección de las dependencias: Respecto de la inspección a las dependencias del proyecto, cabe destacar que (Describe brevemente lo más relevante respecto de los ítems contemplados para este efecto en el acta de fiscalización. Por ejemplo, estado de higiene e infraestructura). - Entrevistas a trabajadores: No se realizaron/Se realizaron entrevistas a trabajadores del proyecto como parte de los antecedentes recabados (Ver Tabla VIII). Para ello se deja registro de consentimiento firmado por los participantes. (Mencione solo cuando se hayan llevado a cabo entrevistas) - Entrevistas a NNA, familiares y cuidadores: No fue posible entrevistar a NNA, familiares y cuidadores debido a que.../Se realizaron entrevistas a NNA/NNA y familiares/NNA, familiares y cuidadores, en la(s) que se manifiesta (Indique idea general levantada de las entrevistas).
Plazo de subsanación	Al final de la visita, se solicitan verificadores al/a la Director/a del proyecto, otorgándose un periodo de dos (2) días hábiles para su envío, el que ocurre en tiempo y forma/no ocurre dentro del plazo esperado/ocurre en el plazo, no obstante, algunos/ninguno de los documentos enviados cumple cabalmente con lo requerido.
Resumen	(Opción 1) Respecto de los hechos que dan origen a la fiscalización cabe destacar que, estos no han sido abordados /han sido parcialmente abordados por el proyecto según normativa vigente, no contando el colaborador con todos los respaldos respectivos. (Opción 2) Respecto de los hechos que dan origen a la fiscalización cabe destacar que, estos fueron subsanados durante/con anterioridad a la fiscalización, según lo que se detalla en la Tabla III, contando el colaborador con todos los respaldos respectivos, según normativa. (Opción 3) Respecto de los hechos que dan origen a la fiscalización cabe destacar que, el proyecto se ajusta a la normativa en lo relativo al foco revisado.
Resultado	(+) En virtud de lo anteriormente señalado, el resultado de la fiscalización es POSITIVO dada la ausencia de hechos constitutivos de incumplimientos. Esto sin perjuicio de las debilidades detectadas (Véase Tabla X.), derivadas a la jefatura, que el proyecto deberá atender en el menor tiempo posible (Considerar el último punto cuando corresponda). (- Sin Plan N°1 Vulneración) En virtud de lo anteriormente señalado, el resultado de la fiscalización es NEGATIVO dada la constatación de hechos constitutivos de incumplimientos (Véase Tabla IX.). Por ello, y de acuerdo con la naturaleza de dichos hechos constitutivos de incumplimientos (Lineamientos de Fiscalización 2025, Sección 8.1) se sugiere, respetuosamente, al Director/a Regional ordenar la instrucción de un procedimiento sancionatorio, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley N°21.302. (- Sin Plan N°2 Cierre) En virtud de lo anteriormente señalado, el resultado de la fiscalización es NEGATIVO dada la constatación de hechos constitutivos de incumplimientos (Véase Tabla IX.). Por ello, y debido a la imposibilidad de ejecutar un Plan de Asesoría y Mejoramiento en atención al cierre inminente del proyecto NOMBRE, CÓDIGO, (Lineamientos de Fiscalización 2025, Sección 8.1) se sugiere, respetuosamente, al Director/a Regional ordenar la instrucción de un procedimiento sancionatorio, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley N°21.302. (- Con Plan) En virtud de lo anteriormente señalado, el resultado de la fiscalización es NEGATIVO dada la constatación de hechos constitutivos de incumplimientos (Véase Tabla IX.). Por ello, y en atención a que no existen limitaciones para optar a un Plan de Asesoría y Mejoramiento (Lineamientos de Fiscalización 2025, Sección 8), se le otorga al colaborador un plazo para la presentación de este, el cual deberá se acompañado dentro de 15 días hábiles, contados desde la notificación del presente informe, cuyos requisitos se encuentran en los Lineamientos de Fiscalización, Plan de Asesoría y Mejoramiento y Procedimiento Sancionatorio 2025. En caso de que éste no se presente o habiéndose presentado, no se hayan subsanado las solicitudes de corrección señaladas por el Servicio, se ordenará por el/la Director/a Regional la instrucción de un procedimiento sancionatorio, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley N°21.302.

XII. FIRMA

(Consigñar firma digital del fiscalizador)

[1] Se considerará la opción "anónimo" en casos de fiscalización por denuncia, cuando el nombre del denunciante sea desconocido o este haya hecho una solicitud expresa de que su nombre no sea revelado.

INFORME DE FISCALIZACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

I. IDENTIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN

Nombre fiscalizador/a	
Fecha de asignación de la fiscalización	
Fecha de visita inspectiva/reunión virtual	
Nombre del colaborador acreditado	
Código del colaborador acreditado	
Nombre del representante legal <i>(Revisar último "Registro de Colaboradores" en la web del Servicio)</i>	
Dirección de correo electrónico del representante legal	
Nombre del programa y proyecto	
Código del proyecto	
Dirección, comuna, ciudad, región	
Nombre del director/a del proyecto	
Dirección de correo electrónico del director/a del proyecto	
Origen de la Fiscalización <i>(Requerimiento, urgencia, denuncia o preventiva. En caso de ser requerimiento, señalar quién que alerta)</i>	
Nombre de quien alerta/denuncia <i>(Indicar "anónimo" [1] cuando corresponda o "equipo de fiscalización cuando se origine por su análisis")</i>	
Fecha de ingreso de la denuncia <i>(Solo en caso de fiscalización por denuncia, de lo contrario N/A)</i>	
Motivo de la fiscalización <i>(Ordinal iii, artículo 39, Ley 21.302; Decreto Supremo N°14/2021 Subsecretaría de la Niñez; Lineamientos Unidad de Fiscalización)</i>	
Foco de la fiscalización <i>(Materias a revisar según informe de supervisión)</i>	

[1] *Se considerará la opción "anónimo" en casos de fiscalización por denuncia, cuando el nombre del denunciante sea desconocido o este haya hecho una solicitud expresa de que su nombre no sea revelado.*

II. ANTECEDENTES TENIDOS A LA VISTA

Nombre Documento	Sí/ No aplica	Individualización <i>(Folio, número, fecha de emisión/consulta, mes, etc.)</i>
N° REX Convenio o Resolución de urgencia		
Proyecto de funcionamiento del proyecto		
Resolución Exenta autoriza administración centralizada		
Resumen de rendición de cuentas <i>(Carátula, listado de ingresos/egresos, libro banco, conciliación bancaria, cartola bancaria)</i>		
N° Informe(s) de Supervisión Financiera, Carta(s) de seguimiento y fecha(s)		
<i>(Etc.) (Listar otros documentos tenidos a la vista, agregando las filas que sean necesarias Ejemplo: Reporte SIS – Liquidación Pago Subvención, Anexo Dotación de personal, Carpetas de personal, Registro de bodega y control de existencias, Registro de bienes de uso, Certificado de apertura de caja chica)</i>		

III. FOCO DE LA FISCALIZACIÓN *(Inciso primero, artículo 39, Ley 21.302)*

(Mantener solo las Tablas a. – e. de acuerdo con el foco asignado, eliminando aquellas tablas que no se utilizarán)

a. Ingresos por aclarar

Supervisión Financiera y Administrativa						Fiscalización				
N° Informe supervisión financiera y fecha	N° Ingreso y fecha	Monto del ingreso	Monto por aclarar	N° Carta de seguimiento	Monto aclarado <i>(Si hubiera o N/A)</i>	Ingreso aclarado Sí/No	Monto pendiente <i>(Si hubiera o N/A)</i>	Verificador tenido a la vista	Debilidad/Hecho constitutivo de incumplimiento <i>(Si no aplica N/A)</i>	Observaciones <i>(o "Sin observaciones")</i>
Ej: 25 de 02-11-2024								<i>(Indicar: "No presenta verificadores" cuando estos no hayan sido dispuestos por el colaborador)</i>	Ej: Debilidad	

b. Egresos por aclarar

Supervisión Financiera y Administrativa						Fiscalización				
N° Informe supervisión financiera y fecha	N° Egreso y fecha	Monto del egreso	Monto por aclarar	N° Carta de seguimiento	Monto aclarado <i>(Si hubiera o N/A)</i>	Egreso aclarado Sí/No	Monto pendiente <i>(Si hubiera o N/A)</i>	Verificador tenido a la vista	Debilidad/Hecho constitutivo de incumplimiento <i>(Si no aplica N/A)</i>	Observaciones <i>(o "Sin observaciones")</i>

Ej: 25 de 02-11-2024							(Indicar: "No presenta verificadores" cuando estos no hayan sido dispuestos por el colaborador)	Ej: Debilidad	
----------------------	--	--	--	--	--	--	---	---------------	--

c. Gastos rechazados

Supervisión Financiera y Administrativa							Fiscalización				
N° Informe supervisión financiera y fecha	N° de Egreso y fecha	Monto del egreso	Monto rechazado	N° Carta de seguimiento	Monto reintegrado (Si hubiera o N/A)	Monto por reintegrar	Monto reintegrado Sí/No	Monto pendiente (Si hubiera o N/A)	Verificador tenido a la vista	Debilidad/ Hecho constitutivo de incumplimiento (Si no aplica N/A)	Observaciones (o "Sin observaciones")
									(Indicar: "No presenta verificador" cuando estos no hayan sido dispuestos por el colaborador)	Ej: Debilidad	Puede agregar motivo del rechazo cuando se requiera

d. Registros administrativos y controles

Supervisión Financiera y Administrativa				Fiscalización			
N° Informe supervisión financiera y fecha	Materia observada (Rendición de cuentas, Financiero contable, Bienes de uso, etc.)	Hallazgo	N° Carta de seguimiento	Hallazgo subsanado Sí/No	Verificador tenido a la vista	Debilidad o Hecho constitutivo de incumplimiento (Si no aplica N/A)	Observaciones (o "Sin observaciones")
					(Indicar: "No presenta verificadores" cuando estos no hayan sido dispuestos por el colaborador)	Ej: Debilidad	

e. Personal

Supervisión Financiera y Administrativa			Fiscalización			
N° Informe supervisión financiera y fecha	Hallazgo	N° de Carta de seguimiento	Hallazgo subsanado Sí/No	Verificador tenido a la vista	Debilidad o Hecho constitutivo de incumplimiento (Si no aplica N/A)	Observaciones (o "Sin observaciones")
				(Indicar: "No presenta verificadores" cuando estos no hayan sido dispuestos por el colaborador)	Ej: Debilidad	

IV. OTRAS DEBILIDADES (Otras falencias distintas al foco detectadas en la fiscalización)

Debilidad	Verificador requerido por el fiscalizador	Cumple con envío de verificador Sí/No	Subsana debilidad Sí/No	Observaciones (o "Sin observaciones")

V. RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN

Conforme los antecedentes tenidos a la vista y el detalle a continuación, esta fiscalización constata la **ausencia/existencia** de hechos constitutivos de incumplimiento, siendo su resultado:

POSITIVO/NEGATIVO

VI. HECHOS CONSTITUTIVOS DE INCUMPLIMIENTOS

Descripción del hecho constitutivo de incumplimiento <i>(Indicar nombres de documentos asociados, fechas, horas, códigos e iniciales de NNA, RUSC, etc)</i>	Normativa asociada <i>(Indicar nombre de la norma, fecha, sección/inciso, cita)</i>

(No se deberá mencionar eventuales infracciones o gravedad de los hechos)

Nota: Los hechos consignados en la Tabla VI. son base para la instrucción de un Procedimiento Sancionatorio.

VII. CONSOLIDADO DEBILIDADES *(Resumen de todas las debilidades desprendidas de las Tablas III a VII, no subsanadas en la fiscalización, que se derivan al Jefe/a de Unidad de Supervisión y Fiscalización)*

Debilidad	Observaciones <i>(o "Sin observaciones")</i>

Nota: Las debilidades de la Tabla VII. se entienden no subsanadas al término del proceso, por lo que se derivan a la Jefatura de la Unidad de Supervisión y Fiscalización para su análisis y abordaje según pertinencia.

VIII. CONCLUSIÓN

Conclusión	
Visita o Reunión virtual y Acta de fiscalización	Durante la(s) visita(s)/reunión remota , efectuada(s) con fecha dd-mm-aaaa , se lleva a cabo un encuadre con el Director/a Nombre y apellido , junto con su toma de conocimiento de la fecha y origen del proceso (<i>Ver Tabla I</i>), así como de otros elementos relevantes detectados durante la fase investigativa, todos los que constan en el "Acta de fiscalización", a saber: Inspección de las dependencias: Respecto de la inspección a las dependencias del proyecto, cabe destacar que (Solo fiscalizaciones presenciales, de lo contrario eliminar. Describa brevemente lo más relevante respecto de los ítems contemplados para este efecto en el acta de fiscalización. Por ejemplo, estado de higiene e infraestructura).
Resumen	(Opción 1) Respecto de los hechos que dan origen a la fiscalización cabe destacar que, estos no han sido abordados por el proyecto según normativa, no contando el colaborador con todos los respaldos respectivos. (Opción 2) Respecto de los hechos que dan origen a la fiscalización cabe destacar que, estos fueron subsanados durante/con anterioridad a la fiscalización, según lo que se detalla en la Tabla III, contando el colaborador con todos los respaldos respectivos, según normativa. (Opción 3) Respecto de los hechos que dan origen a la fiscalización cabe destacar que, el proyecto se ajusta a la normativa en lo relativo al foco revisado.
Resultado	(+) En virtud de lo anteriormente señalado, el resultado de la fiscalización es POSITIVO dada la ausencia de hechos constitutivos de incumplimientos. Esto sin perjuicio de las debilidades detectadas (<i>Véase Tabla IV.</i>), derivadas a la jefatura, que el proyecto deberá atender en el menor tiempo posible (considerar el último punto cuando corresponda). (-) En virtud de lo anteriormente señalado, el resultado de la fiscalización es NEGATIVO dada la constatación de hechos constitutivos de incumplimientos (<i>Véase Tabla VI.</i>). Por ello, se solicita respetuosamente a el/la Director/a Regional la instrucción de un procedimiento sancionatorio, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 21.302.

IX. FIRMA

(Consignar firma digital del fiscalizador)

- ANEXO F21 - Instrucciones Registro y Sharepoint fiscalización

INSTRUCCIONES REGISTRO Y SHAREPOINT FISCALIZACIÓN

Las presentes indicaciones tienen por objetivo organizar y definir la forma de organización y archivo de los documentos en el Registro y en el repositorio *Sharepoint* de Fiscalización y tienen carácter obligatorio.

Cabe destacar, que estas orientaciones comenzarán a regir desde la publicación de la Nota Técnica aclaratoria de los Lineamientos de Fiscalización, Plan de Asesoría y Mejoramiento y Procedimiento Sancionatorio 2025, no siendo retroactivas a archivos de años anteriores.

Solo para propósitos prácticos, se usará como ejemplo de estas orientaciones, la Región de Arica y Parinacota.

1. CARPETA DIRECCIONES REGIONALES

El repositorio *Sharepoint* cuenta con la carpeta madre "**Direcciones Regionales – Equipo Fiscalización**". A su vez, esta carpeta incorpora la subcarpeta "**Fiscalización 2026**", donde encontrarán Documentos, Resoluciones Exentas, Anexos, Capacitaciones y otra información importante para la labor de los fiscalizadores y las fiscalizadoras de las regiones.

A esta carpeta tendrán acceso todos los fiscalizadores a nivel nacional, junto a sus Jefaturas de Supervisión y Fiscalización Regional y la Unidad de Fiscalización Nacional.

2. CARPETA REGIONAL

Dentro de la carpeta madre, encontrarán su **carpeta regional**, a las que solo tendrán acceso los fiscalizadores regionales, su Jefatura y el equipo de la Unidad de Fiscalización Nacional.

Será responsabilidad del equipo de fiscalización regional, informar oportunamente a la Unidad de Fiscalización de la Dirección Nacional la actualización de los miembros que conforman el canal, a fin de que las personas pertinentes tengan el acceso respectivo. Por ejemplo: para dar acceso a la carpeta al funcionario que se encuentre subrogando la Jefatura de la Unidad de Supervisión y Fiscalización.

Cada carpeta tendrá dos pestañas, la de **Publicaciones**, en la cual se compartirá información a nivel regional y, la carpeta **Archivos**, en la cual se debe guardar la información respecto a las Fiscalizaciones, Planes de Asesoría y Mejoramiento y el Procedimiento sancionatorio.

En la carpeta **Archivos**, se deberán guardar los antecedentes de las fiscalizaciones, Planes de Asesoría y Mejoramiento y Procedimientos Sancionatorios, **correspondientes al año en que se asignó la fiscalización**.

Será responsabilidad del equipo de fiscalización regional la actualización diaria, continua y oportuna de la información contenida en *Sharepoint*, creando las carpetas y subiendo los verificadores correspondientes.

La información será verificada mensualmente por la Unidad de Fiscalización Nacional.

Luego, dentro de la carpeta del año correspondiente, existirán tres carpetas: **Registro**, **Carpetas y expedientes** y **Capacitaciones**. La región podrá agregar otra carpeta, de nombre **Otros**, para archivar otros documentos que estime pertinente.



3. CARPETA "REGISTRO"

En la Carpeta Registro, deberá archivar el archivo Excel "**Registro**", la cual contará con toda la información referente a las fiscalizaciones, Planes de Asesoría y Mejoramiento y procedimientos sancionatorios. La planilla será una para todo el período del año.

Cabe destacar que los datos ingresados en la planilla se entenderán que son precisos, confiables y verídicos, siendo su llenado y actualización de exclusiva responsabilidad de la región.

El nombre de archivo será: **Registro REGIÓN AÑO** y tendrá un libro llamado **DATA**.

La planilla deberá ser actualizada diariamente. Todo cambio registrado en una **CELDA** por la región durante el mes en curso deberá rellenarse con color **VERDE**, en conjunto a la celda **NOMBRE PROYECTO** sobre la que verse el cambio, a fin de facilitar la revisión.

Las regiones deberán asegurarse de que todos los datos del registro del mes recién pasado estén completos, actualizados y sean coherentes estén al **primer día hábil** del mes siguiente. Para confirmar la realización de la acción, se deberá enviar un correo a la Jefatura de la Unidad de Fiscalización Nacional, indicando que se encuentran actualizados los procesos y subidos los documentos correspondientes a *Teams*.

En caso de que algún equipo no haya cumplido con las fiscalizaciones mínimas requeridas por lineamientos, deberá solicitar a su jefatura que envíe correo justificando la situación.

Luego, dentro de los **primeros 4 (cuatro) primeros días hábiles** del mes, el equipo de la Unidad de Fiscalización Nacional hará una **revisión de la coherencia**, además de los verificadores contenidos en *Teams*, a fin de que toda la información incorporada en la planilla tenga respaldo y que coincidan las fechas entre el documento y la planilla.

El equipo de DINAC rellenará la CASILLA en color **AMARILLO** en caso de encontrar una inconsistencia, remitiendo un correo a la región correspondiente para su subsanación por parte de la región, el que deberá ser contestado y las correcciones realizadas, **en un plazo máximo de dos (2) días hábiles**. En caso de que la información esté correcta, se dejará SIN COLOR.

El **día 7 (siete)** de cada mes se consolidará la información nacional por el equipo de la Unidad de Fiscalización Nacional, de modo de realizar los informes de avance correspondientes.

En el libro **DATA** se ingresará la información acorde al siguiente detalle:

	NOMBRE COLUMNA	CONTENIDO	VERIFICADOR
A	REGIÓN	Nombre región	--
B	MES ASIGNACIÓN / INSTRUCCIÓN SD	Mes en la que se asigne la fiscalización o se instruya el procedimiento sancionatorio directo.	Correo asignación de la fiscalización formato PDF o Rex que instruye procedimiento sancionatorio

C	ALERTA	Tipo de Alerta, los estados son: - ALERTA - AGENDADA - PREVENTIVA - REQUERIMIENTO - URGENCIA - DENUNCIA - SANCIONATORIO DIRECTO	Correo asignación de la fiscalización formato PDF
D	REQUERIMIENTO	Tipo de requerimiento, si corresponde. Los estados son: - SUPERVISIÓN TÉCNICA - SUPERVISIÓN FINANCIERA - FISCALIZACIÓN - ASISTENCIA TÉCNICA - DIRECTOR REGIONAL - SERVICIOS Y PRESTACIONES - REX 155 - REX 149 - ART. 24 - OTRA: (indicar en OBSERVACIONES) - Si es sancionatorio directo, denuncia, de urgencia o preventiva, señalar N/A	Correo asignación de la fiscalización formato PDF
E	TIPO DE FISCALIZACIÓN / SANCIONATORIO	Tipo de fiscalización o materia del procedimiento sancionatorio. Los estados son: - TÉCNICA - FINANCIERA	Correo asignación de la fiscalización formato PDF
F	CÓDIGO PROYECTO	- Código del proyecto	Información en SIS
G	NOMBRE PROYECTO	Nombre completo del proyecto	Automático
H	CÓDIGO COLABORADOR	Código del colaborador acreditado	Automático
I	NOMBRE COLABORADOR	Nombre completo del colaborador acreditado	Automático
J	PROGRAMA	Programa de atención	Información en SIS
K	FISCALIZADOR	Nombre y Apellido del Fiscalizador	--
L	ESTADO FISCALIZACIÓN	Conclusión de la fiscalización. Los estados son: - EN PROCESO: Fiscalización en ejecución. - SUSPENDIDA: cuando excepcionalmente la fiscalización se haya suspendido por alguna razón. - POSITIVO: Informe de Fiscalización con resultado positivo - NEGATIVO: Informe de Fiscalización con resultado negativo - SIN EFECTO: En el caso de que el Director Regional dejara sin efecto de la fiscalización. - SANCIONATORIO DIRECTO: No se ha realizado una fiscalización, sino que se inició un procedimiento sancionatorio directo.	- Correo de asignación de la fiscalización formato PDF - Informe de Fiscalización formato PDF - Resolución que deja sin efecto la fiscalización formato PDF (cuando corresponda) Correo electrónico de notificación al colaborador del resultado de la fiscalización formato PDF.
M	FECHA ASIGNACIÓN FISCALIZACIÓN	Fecha asignación de la fiscalización al fiscalizador por parte de la Jefatura de Supervisión y Fiscalización	Correo asignación de la fiscalización formato PDF
N	FECHA VISITA INSPECTIVA	Si la fiscalización es presencial: fecha de las visitas inspectiva en formato dd-mm-aaaa. Si hay varias visitas, se consignará solo la primera y el resto se anotará en la columna OBSERVACIONES. - Si la Fiscalización es remota: fecha de reunión del fiscalizador con el proyecto.	- Acta de fiscalización. - Informe de Fiscalización formato PDF
O	FECHA FIRMA FISCALIZADOR	Fecha de firma del Informe de Fiscalización por el fiscalizador regional	Informe de Fiscalización formato PDF
P	FECHA FIRMA DIRECTOR REGIONAL	Fecha de firma del Informe de Fiscalización por el Director Regional	- Informe de Fiscalización formato PDF
Q	PLAN DE ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	Estado del Plan de Asesoría y Mejoramiento. Los estados son: - SIN OPCIÓN A PAM: proyecto con informe negativo sin opción a presentar plan. - PENDIENTE: plazo intermedio entre la presentación de un Informe Negativo de fiscalización y el plazo que se le entrega al colaborador para presentar su Plan. - PRESENTADO: El Plan se ha presentado ante el Servicio por parte del colaborador acreditado y se encuentra en evaluación para ser aprobado para su ejecución. - NO PRESENTADO: el colaborador no presentó el Plan. - COMPLEMENTACIÓN: El plan está en proceso de complementación. - RECHAZADO: El Plan se rechazó por el Servicio. - EN EJECUCIÓN: El Plan fue aprobado por el Servicio y se encuentra en ejecución. - EN EVALUACIÓN: El Plan se encuentra en evaluación final una vez ejecutado. - CUMPLIDO: El Plan de Asesoría y Mejoramiento se dio se cumplió en más de un 80%. - NO CUMPLIDO: El Plan de Asesoría y Mejoramiento no alcanza el 80% de cumplimiento. - N/A: en el caso de fiscalizaciones positivas o sancionatorio directo.	- Correo electrónico que notifica informe de fiscalización Plan de Asesoría y Mejoramiento formato PDF
R	FECHA INICIO PLAN	Fecha de inicio del Plan de Asesoría y Mejoramiento	- Correo aceptación Plan de Asesoría y Mejoramiento formato PDF Anexo inicio ejecución del Plan.
S	FECHA TÉRMINO PLAN	Fecha de término del Plan de Asesoría y Mejoramiento. Modificar fecha de término en caso de prórroga.	- Correo aceptación Plan de Asesoría y Mejoramiento formato PDF Aprobación de prórroga del Plan formato PDF
T	ESTADO SANCIONATORIO PROCEDIMIENTO	Indica el estado del procedimiento sancionatorio. Los estados son:	Informe fiscalización negativo

		SIN INSTRUCCIÓN: Procedimiento sancionatorio pendiente de instrucción	
		ACEPTACIÓN DESIGNACIÓN: Estado del procedimiento sancionatorio entre la instrucción de este y la aceptación de la designación del cargo de sustanciador.	Resolución Exenta que instruye el procedimiento sancionatorio formato PDF
		INVESTIGACIÓN: En etapa de investigación	Correo aceptación del cargo del sustanciador formato PDF
		FORMULACIÓN DE CARGOS: Sustanciador formula cargos al colaborador	Carta certificada formulación de cargos al colaborador formato PDF
		INFORME FINAL: sustanciador elabora informe final con posterioridad a la etapa investigativa o de descargos	Información sustanciador
		ELABORACIÓN DE REX: Procedimiento en Unidad Jurídica, a espera de elaboración de Resolución Exenta que resuelva el procedimiento.	Memorándum reservado entrega de Informe Final a Director Regional formato PDF
		SOBRESEIMIENTO: Se sobreseyó al colaborador.	Resolución Exenta de sobreseimiento formato PDF
		ABSOLUCIÓN: Se absolvió al colaborador	Resolución Exenta que absolvió al colaborador formato PDF
		APLICA SANCIÓN: Se aplicó sanción al colaborador	Resolución Exenta que aplica sanción formato PDF
		RECLAMACIÓN ADMINISTRATIVA: Colaborador presenta recurso de reclamación administrativa	Interposición del recurso de reclamación administrativa formato PDF
		RECLAMACIÓN JUDICIAL: Colaborador presenta recurso de reclamación judicial ante la Corte de Apelaciones correspondiente	Notificación del recurso de reclamación judicial formato PDF
		SANCIÓN FIRME: La sanción interpuesta al colaborador acreditado se encuentra firme	- Resolución exenta que declara firme la sanción formato PDF - Certificación de sanción firme formato PDF
		ACOGE RECLAMACIÓN: Director Nacional del Servicio o la Corte de Apelaciones acoge el recurso de reclamación del colaborador acreditado y deja sin efecto la sanción, absuelve de los cargos o sobresee el colaborador.	- Resolución Exenta que acoge la reclamación formato PDF - Sentencia firme de la Corte de Apelaciones formato PDF
		INVALIDACIÓN: Resolución o proceso sancionatorio en procedimiento de invalidación	Resolución Exenta que requiera invalidar el procedimiento
		TÉRMINO POR IMPOSIBILIDAD MATERIAL: Procedimiento sancionatorio terminado por imposibilidad material	Resolución Exenta que declare la imposibilidad material
		RECLAMACIÓN RESUELTA: Reclamación resuelta, se requiere acción por parte de Dirección Regional.	Resolución Exenta que resuelve la reclamación
		ACUMULADO: Procedimiento administrativo se encuentra acumulado a otro o se incorporó otro informe de fiscalización. Se mantiene este estado siempre. Se debe cambiar el estado real del procedimiento en el primer sancionatorio instruido o el que se encuentre primero en la planilla.	Resolución Exenta que acumula el procedimiento
		N/A	
U	REX INSTRUYE SANCIONATORIO	Número de Resolución Exenta que instruye el procedimiento sancionatorio. Si se modifica el sustanciador o se acumulan antecedentes, anotar el resto de las resoluciones exentas en OBSERVACIONES.	Resolución Exenta que instruye el procedimiento sancionatorio formato PDF
V	FECHA REX INSTRUYE SANCIONATORIO	Fecha de Resolución Exenta que instruye el procedimiento sancionatorio	Resolución Exenta que instruye el procedimiento sancionatorio formato PDF
W	FECHA ACEPTACIÓN DESIGNACIÓN	Fecha de la aceptación del cargo por parte del sustanciador designado	Correo aceptación del cargo del sustanciador formato PDF
X	SUSTANCIADOR	Nombre y apellido del sustanciador	Resolución Exenta que instruye el procedimiento sancionatorio formato PDF
Y	FECHA LÍMITE INVESTIGACIÓN	Fecha límite de la etapa investigativa del procedimiento sancionatorio: se calcula 21 días hábiles desde la fecha de aceptación de la designación por parte del sustanciador designado	Correo aceptación del cargo del sustanciador formato PDF
Z	FECHA ENTREGA MEMO DIRECTOR REGIONAL	Fecha de entrega del expediente a través del Memorándum Reservado de parte del sustanciador al Director Regional	Memorándum reservado sustanciador formato PDF
AA	REX RESUELVE SANCIONATORIO	Número de Resolución Exenta que aplica sanción o sobresee el procedimiento sancionatorio	Resolución Exenta que aplica sanción formato PDF
AB	FECHA REX RESUELVE SANCIONATORIO	Fecha de Resolución Exenta que aplica sanción o sobresee el procedimiento sancionatorio	Resolución Exenta que aplica sanción formato PDF
AC	TIPO DE INFRACCIÓN	Infracción por la que se sanciona al colaborador. Indicar todas las aplicables. Las opciones son: - MENOS GRAVE: artículo 41, inciso segundo, de la Ley N°21.302 - GRAVE: artículo 41, inciso tercero, de la Ley N°21.302 y, artículos 13 y 14 de la Ley N°20.032. - GRAVÍSIMA: artículo 41, inciso octavo, de la Ley N°21.302 - INCISO SÉPTIMO: inciso séptimo del artículo 41 de la Ley N°21.302 - MENOS GRAVE/GRAVE	Resolución Exenta que aplica sanción formato PDF
AD	SANCIÓN	Sanción aplicada al colaborador. Las opciones son: - AMONESTACIÓN ESCRITA - MULTA X% - TÉRMINO ANTICIPADO Y UNILATERAL DEL CONVENIO - INHABILITACIÓN TEMPORAL: Inhabilitación temporal del colaborador acreditado, hasta por dos años, para ejecutar el programa de protección especializada a nivel regional, o para ejecutar la línea de acción a nivel nacional o regional. Indicar en OBSERVACIONES el plazo en meses o años de la duración de la suspensión. - TÉRMINO DE LA ACREDITACIÓN	Resolución Exenta que aplica sanción formato PDF
AE	FECHA ADMINISTRATIVA RECLAMACIÓN	Fecha de presentación de la reclamación administrativa	- Ingreso de reclamación administrativa a Oficina de Partes formato PDF - Correo de Oficina de Partes cuando no se hayan presentado descargos formato PDF

AF	REX RESUELVE RECLAMACIÓN	Número de Resolución Exenta que resuelve reclamación administrativa	Resolución Exenta que resuelve reclamación administrativa formato PDF
AG	FECHA REX RESUELVE RECLAMACIÓN	Fecha de Resolución Exenta que resuelve reclamación administrativa	Resolución Exenta que resuelve reclamación administrativa formato PDF
AH	RESOLUCIÓN RECLAMACIÓN	Resolución de la reclamación administrativa. Las opciones son: - ACOGE : Director Nacional acoge la reclamación administrativa presentada. - RECHAZA : Director Nacional rechaza la reclamación administrativa presentada. - OMITE PRONUNCIAMIENTO : Director Nacional omite pronunciarse sobre la reclamación administrativa presentada. - ACOGE PARCIAL : Director Nacional acoge parcialmente la reclamación administrativa presentada. - INVALIDACIÓN : Director Nacional ordena invalidar parte del procedimiento sancionatorio y omite pronunciarse. - PENDIENTE : ingresó la reclamación y está pendiente su resolución. - N/A	Resolución Exenta que resuelve reclamación administrativa formato PDF
AI	CERTIFICACIÓN SANCIÓN FIRME	Número de Resolución Exenta que resuelve reclamación administrativa o de certificación que declara la sanción firme.	Resolución Exenta que resuelve reclamación administrativa o certificación que declara la sanción firme formato PDF
AJ	FECHA CERTIFICACIÓN SANCIÓN FIRME	Fecha de Resolución Exenta que declara firme la sanción o de certificación que declara la sanción firme.	Resolución Exenta que resuelve reclamación administrativa o certificación que declara la sanción firme formato PDF
AK	MONTO MULTA	Indicar monto de multa en UF o pesos	Resolución Exenta que aplica sanción formato PDF
AL	FECHA CUMPLIMIENTO	Indicar fecha de pago de multa o de entrega de verificadores de amonestación escrita	Certificado de depósito o correo de cumplimiento formato PDF
AM	OBSERVACIONES	Observaciones o comentarios atinentes al procedimiento: anotar suspensiones, ampliaciones, acumulaciones, cambios de sustanciador, etc.	Resolución Exenta, correo electrónico, memorándum, etc.

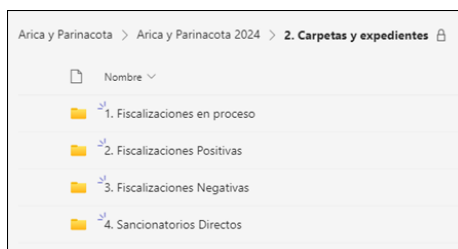
El registro será llenado considerando las siguientes indicaciones:

- **Uso de mayúsculas**: llenar la planilla solo con letras mayúsculas.
- **Fechas**: Las fechas deben ir en el siguiente formato: dd-mm-aaaa.
- **No aplica**: si alguna columna no aplica para el caso particular, se señalará con la abreviatura **N/A**. Se propenderá a no dejar celdas vacías, con excepción de las columnas de FECHA.
- **Celdas vacías**: Las celdas se dejarán vacías en el caso de que no se haya resuelto o realizado lo pertinente, o en caso de que, se deba señalar una fecha. Se propenderá a no dejar celdas vacías, con excepción de las columnas de FECHA. Por ejemplo: si la fiscalización está en proceso, el resto de las columnas que falten por completar, tanto a la derecha o a izquierda de la columna CONCLUSIÓN se dejarán en blanco.
- **Códigos de proyectos**: al ingresar un código se llenará automáticamente las columnas del nombre del proyecto y, nombre y código del colaborador (columnas).
- **Nombres de persona**: solo un nombre y un apellido.
- **Sancionatorio directo**: ante la existencia de un sancionatorio directo, se llenarán las columnas relacionadas a la fiscalización, de FISCALIZADOR a PLAN DE ASESORÍA Y MEJORAMIENTO con N/A.
- **Fiscalización positiva**: Si el resultado de la fiscalización es positivo, las columnas Q = PLAN DE ASESORÍA Y MEJORAMIENTO y T = ESTADO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO deben rellenarse con N/A.
- **Plan de Asesoría y Mejoramiento cumplido**: Si el Plan de Asesoría y Mejoramiento se ha cumplido, el resto de las columnas a la derecha de la columna PLAN DE ASESORÍA Y MEJORAMIENTO se llenará con N/A.
- **Reclamación judicial**: El seguimiento de la reclamación judicial se realizará directamente por la DINAC.

4. CARPETA “CARPETAS Y EXPEDIENTES”

En la carpeta Carpetas y Expedientes contendrá todos los verificadores requeridos para el llenado de la Planilla Registro, referente a las fiscalizaciones, Planes de Asesoría y Mejoramiento y procedimientos sancionatorios. Solo se subirán los archivos de documentos y fotos en formato PDF.

Dentro de ella, encontraremos las carpetas **Fiscalizaciones en proceso**, **Fiscalizaciones Positivas**, **Fiscalizaciones Negativas** y **Sancionatorios Directos**.



Se incorporarán las carpetas y los archivos correspondientes:

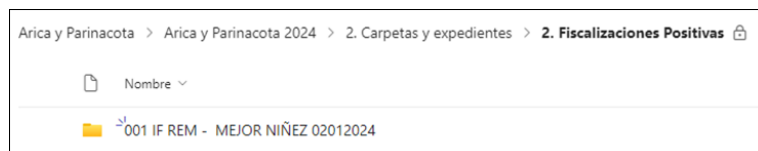
1. **Fiscalizaciones en proceso**: se incorporarán las que se encuentren en proceso.
2. **Fiscalizaciones Positivas**: se incorporarán las carpetas y los archivos de las fiscalizaciones que tengan resultado positivo.
3. **Fiscalizaciones Negativas**: se incorporarán las carpetas y los archivos de las fiscalizaciones que tengan resultado negativo.
4. **Sancionatorios Directos**: se incorporarán las carpetas y los archivos de los procedimientos sancionatorios directos

a. CARPETAS DE FISCALIZACIÓN

Se deben crear carpetas por proyecto fiscalizado, las que serán nombradas de la siguiente manera, considerando el número interno de la fiscalización, las siglas IFT (Informe Fiscalización técnica) o IFF (Informe Fiscalización Financiera) según corresponda: "**Nº IFT/IFF NOMBRE FECHA ASIGNACIÓN**". El nombre del programa debe indicarse **completo** y la fecha de asignación irá en el siguiente formato: ddmmaaaa.

Una vez que la fiscalización finalice, la carpeta de la **fiscalización en proceso** se moverá a la carpeta que corresponda de acuerdo con su resultado.

Por ejemplo, si el **02 de enero de 2024** se **asigna una fiscalización técnica** que posteriormente tuvo **resultado positivo**, contra el colaborador **SPE**, por su proyecto **PPF - Mejor Niñez**, la carpeta deberá nombrarse así:



Si se ha presentado un **Plan de Asesoría y Mejoramiento**, deberá crearse una subcarpeta del mismo nombre. Si se ha instruido un procedimiento sancionatorio, se procederá del mismo modo.



b. EXPEDIENTES DE SANCIONATORIOS DIRECTOS

Se deben crear carpetas según proyecto o colaborador acreditado sujeto a un procedimiento sancionatorio, las que serán nombradas de la siguiente manera "**SD NOMBRE FECHA INSTRUCCIÓN**". Por ejemplo, Si el **02 de enero de 2024** se instruye un procedimiento sancionatorio, contra el colaborador **SPE**, por su Proyecto **PPF - Mejor Niñez**, la carpeta deberá nombrarse así:



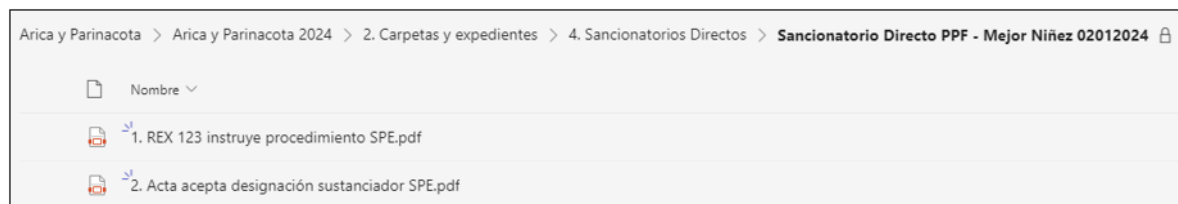
5. CARPETA CAPACITACIONES

En esta carpeta, se deberán subir los archivos relacionados a las capacitaciones realizadas a los colaboradores.

6. DESIGNACIÓN DE ARCHIVOS

Los archivos deberán designarse con una **identificación clara**, de modo que no sea necesario abrirlos para conocer su contenido, numerándolos en orden de incorporación.

Por ejemplo, en la carpeta de un procedimiento sancionatorio directo, los archivos los encontraremos de la siguiente manera:



Anexos Plan de Asesoría y Mejoramiento

- ANEXO PA04 - Aprueba o rechaza propuesta de Plan

CERTIFICACIÓN DE **APROBACIÓN O RECHAZO** DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE ASESORÍA Y MEJORAMIENTO

I. ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO

Colaborador acreditado	
Código colaborador acreditado	
Representante legal del colaborador	
Proyecto	
Código proyecto	
Director/a del proyecto (o quien haga las veces de tal)	
Región	

II. ANTECEDENTES DEL PLAN DE ASESORÍA Y MEJORAMIENTO

Fecha Informe de Fiscalización Negativo	
Encargado del Plan de Asesoría y Mejoramiento	
Plazo de ejecución	(Indicar el plazo de la acción propuesta que requerirá mayor tiempo)
Fecha Presentación del Plan	

III. RESUMEN OBJETIVOS Y ACCIONES DEL PLAN DE ASESORÍA Y MEJORAMIENTO

Ejemplo:

Número de hito/hecho constitutivo de incumplimiento	1	2	3	Etc.
Número de acciones de subsanación comprometidas	1			
Número de verificadores de subsanación comprometidos	4			
Número de acciones de prevención comprometidas	1			
Número de verificadores de prevención comprometidos	4			
Fecha de término de la ejecución	05-03-2025			

Número de hito/hecho constitutivo de incumplimiento	1	2	3	Etc.
Número de acciones de subsanación comprometidas				
Número de verificadores de subsanación comprometidos				
Número de acciones de prevención comprometidas				
Número de verificadores de prevención comprometidos				
Fecha de término de la ejecución				

(Agregar las tablas que sean necesarias para abordar todos los hechos constitutivos de incumplimiento)

IV. CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO SOBRE EL PLAN DE ASESORÍA Y MEJORAMIENTO

Que, conforme a lo anterior, el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, **aprueba/rechaza** el Plan de Asesoría y Mejoramiento presentado por el colaborador acreditado (**nombre colaborador acreditado**), para el proyecto (**nombre proyecto**), con fecha (**indicar día, mes, año**).

(***Si se aprueba***) El Plan de Plan de Asesoría y Mejoramiento se ha aprobado por contar con las acciones y medidas pertinentes para la subsanación de los hechos constitutivos de incumplimiento contenidos en Informe de Fiscalización Negativo de fecha (**fecha del informe**). El plazo para la ejecución del Plan de Asesoría y Mejoramiento **comenzará a regir al día siguiente hábil de esta comunicación**, es decir, el () de () de ().

(***Si se rechaza***) El Plan presentado se rechaza por las siguientes razones: **señalar las**

razones, como por ejemplo: no cumple con los requisitos mínimos, no complementa el Plan, se presenta fuera de plazo, etc.. Conforme a lo anterior, se le informa que se iniciará un procedimiento sancionatorio en su contra por los hechos constitutivos de incumplimiento contenidos en el Informe de Fiscalización Negativo de fecha (**fecha** del informe).

V. FIRMA

(Consignar la firma digital de la Jefatura de la Unidad de Supervisión y Fiscalización, nombre, apellido y fecha)

• ANEXO PA05 - Carta - Jefe Unidad informa resolución Plan

TIPO DOCUMENTO	CARTA (dirección digital)
¿Documento reservado?	Sí
Distribución externa a la institución	Representante legal del colaborador, Director del proyecto, encargado del Plan
Flujo de firmas	Jefatura Unidad de Supervisión y Fiscalización
Flujo de visaciones	Fiscalizador evaluador
Anexos	ANEXO PA04
CC	Fiscalizadores regionales, supervisor técnico, gestor de colaboradores.
Copias externas a la institución	N/A
Etiquetas	Notificación Aprueba o Rechaza Plan

Junto con saludar, vengo en informar que, tras un análisis del Plan de Asesoría y Mejoramiento presentado por usted con fecha () de () de () respecto de su proyecto (nombre proyecto), código (), nuestro Servicio informa que su propuesta ha sido **aprobada/rechazada**.

(Acepta) Dado lo anterior, se contabilizará su inicio desde el día hábil siguiente a esta notificación, que corresponderá al día numero 1 (uno) de su ejecución.

(Rechaza) Dado lo anterior, se instruirá un procedimiento sancionatorio en su contra respecto de los hechos constitutivos de incumplimiento constatados en la fiscalización de fecha () de () de ().

La información en detalle se encuentra en el documento adjunto.

• ANEXO PA06 - Informe de Cierre Plan

INFORME DE CIERRE DEL PLAN DE ASESORÍA Y MEJORAMIENTO

I. ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO

Colaborador acreditado	
Código colaborador acreditado	
Representante legal del colaborador	
Proyecto	
Código proyecto	
Director/a del proyecto (o quien haga las veces de tal)	
Región	

II. ANTECEDENTES DEL PLAN DE MEJORA

Fecha del Informe de Fiscalización Negativo	
Encargado del Plan de Asesoría y Mejoramiento	
Fecha de inicio del Plan	
Fecha de término del Plan	
Fecha de Evaluación del Plan	

III. ACCIONES EJECUTADAS Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ASESORÍA Y MEJORAMIENTO

A continuación, de acuerdo con la rúbrica Anexo PA09, se evalúa la ejecución del Plan de Asesoría y Mejoramiento según las acciones, verificadores y plazos comprometidos por el colaborador:

Hito 1				
Hecho constitutivo de incumplimiento del Informe de Fiscalización Negativo N°1:				
Criterios Evaluados		Puntaje		Porcentaje
Plazo				
Entrega de verificadores				
Estándar de los verificadores entregados				
Prevención de la reiteración				
(Corresponde a los verificadores de la acción de prevención comprometida)				
Promedio	Evaluación	Puntaje		Porcentaje
incumplimiento N°1	Hecho constitutivo de			
Observaciones		(Señalar los motivos que afectan el resultado, especialmente cuando se trate de porcentajes inferiores a 100%. Por ejemplo: El colaborador no envía la totalidad de verificadores en el plazo comprometido.)		

Ejemplo:

A continuación se presentan algunos supuestos que explican el puntaje y porcentaje obtenidos en la evaluación del Hito 1 – Hecho constitutivo de incumplimiento N°1 de un Plan:

Para la siguiente explicación, tomaremos el Ejemplo 3 del Anexo PA1:

HITO 2			
Hecho constitutivo de incumplimiento del Informe de Fiscalización Negativo N°2:			
"Las dependencias del proyecto se encuentran en mal estado de conservación de acuerdo con el siguiente detalle: - Puertas de dormitorios 1 y 2 rotas en la parte inferior externa - Puerta de dormitorio 3 sin chapa - Pintura de cocina, comedor y dormitorios deteriorada y paredes manchadas - Sofá de sala de entretenimiento, manchado y sin los 3 cojines del respaldo"			
Objetivo:	Reparar y mantener la cocina, sala de entretenimiento y dormitorios del proyecto.		
Acción 1	Reparación de puertas 1, 2 y 3	Verificadores acción 1	1. Factura de reparación de puertas 1 y 2 e instalación de chapa de puerta 3. 2. Fotografía de puerta 1. 3. Fotografía de puerta 2. 4. Fotografía de puerta 3.
Acción 2	Aplicación de pintura en muros de cocina, comedor y dormitorios 1, 2 y 3.	Verificadores acción 2	1. Factura de pintura de muros. 2. Fotografía de muros de cocina. 3. Fotografía de comedor. 4. Fotografía de dormitorio 1. 5. Fotografía de dormitorio 2. 6. Fotografía de dormitorio 3.
Acción 3	Compra de sofá de 3 cuerpos para sala de entretenimiento	Verificadores acción 3	1. Factura de sofá de 3 cuerpos. 2. Fotografía de sofá en sala de entretenimiento.
Acción de prevención 1	Evaluar semanalmente en reunión de equipo la necesidad de hacer reparaciones en el proyecto.	Verificadores acción de prevención 1	1. Cuatro (4) actas de reunión de equipo (una semanal) con: fecha, nombres y firmas de los asistentes, y resumen de lo abordado, en que se revise la necesidad de reparar alguno de los espacios del proyecto. 2. Registro de nombramiento de encargado de monitoreo de los espacios para su mantención y las tareas asociadas, con nombre, firma y fecha. 3. Planilla resumen en donde diariamente se registren los eventos que pudieran requerir atención o reparación, la que se revisará semanalmente en reunión de equipo y se alimentará de la información de los trabajadores, libro de novedades, informes de supervisión, etc.
Plazo hito 1	20 días hábiles administrativos		
Responsable hito 2	Alejandro Leyton		
Observación	Sin observaciones.		

Contexto:

En el ejemplo, se comprometieron tres (3) acciones:

- Acción 1: Cuatro (4) verificadores.
- Acción 2: Seis (6) verificadores.
- Acción 3: Dos (2) verificadores.

De acuerdo con lo anterior, el colaborador debía presentar un total de doce (12) verificadores comprometidos para las acciones de subsanación y seis (6) verificadores comprometidos para la acción de prevención de la reiteración. Dieciocho (18) en total. El número de verificadores determinará el 100% respecto del cual se calculará el porcentaje de cumplimiento logrado. Es decir, si el colaborador presenta en plazo los dieciocho (18) verificadores, ajustándose al estándar aprobado, el cumplimiento será del 100%. Por el contrario, si faltan verificadores, se atrasa en la entrega, reemplaza documentos por otros no aprobados, no cumple con las características previamente definidas, etc. el cumplimiento será menor.

Evaluación:

Para calcular el porcentaje de cumplimiento, se detalla en los puntos siguientes la forma en que se evaluó lo comprometido respecto del HCI N°12, según cada criterio de la rúbrica Anexo PA9:

Plazo: El colaborador presentó casi todos los verificadores (17/18) comprometidos respecto del HCI N°2, pero con dos días de retraso, lo que en la rúbrica (Anexo PA9) corresponde a puntaje tres (3) y a un 79% de cumplimiento.

Hito 1		
Hecho constitutivo de incumplimiento del Informe de Fiscalización Negativo N°1:		
"Las dependencias del proyecto se encuentran en mal estado de conservación de acuerdo con el siguiente detalle: - Puertas de dormitorios 1 y 2 rotas en la parte inferior externa - Puerta de dormitorio 3 sin chapa - Pintura de cocina, comedor y dormitorios deteriorada y paredes manchadas - Sofá de sala de entretenimiento, manchado y sin los 3 cojines del respaldo."		
Criterios Evaluados	Puntaje	Porcentaje
Plazo	3	79%
Entrega de verificadores		
Estándar de los verificadores entregados		
Prevención de la reiteración		
Promedio Evaluación Hecho constitutivo de incumplimiento N°1	Puntaje	Porcentaje
Observaciones		

Entrega de verificadores: (Solo respecto de las acciones de subsanación) Si bien el colaborador no define una cantidad de fotografías, envió al menos una fotografía de cada ítem comprometido, con excepción de la fotografía del sofá en la sala de entretenimiento que no fue enviada. Por ello, se evalúa con puntaje cinco (5), ya que el colaborador entrega once (11) de los doce (12) verificadores comprometidos, lo que en la rúbrica (Anexo PA9) equivale a un 91,6% de cumplimiento y puntaje cinco (5).

Hito 1		
Hecho constitutivo de incumplimiento del Informe de Fiscalización Negativo N°1:		
"Las dependencias del proyecto se encuentran en mal estado de conservación de acuerdo con el siguiente detalle: - Puertas de dormitorios 1 y 2 rotas en la parte inferior externa - Puerta de dormitorio 3 sin chapa - Pintura de cocina, comedor y dormitorios deteriorada y paredes manchadas - Sofá de sala de entretenimiento, manchado y sin los 3 cojines del respaldo."		
Criterios Evaluados	Puntaje	Porcentaje
Plazo	3	79%
Entrega de verificadores	5	91,6%
Estándar de los verificadores entregados		
Prevención de la reiteración		
Promedio Evaluación Hecho constitutivo de incumplimiento N°1	Puntaje	Porcentaje
Observaciones		

Estándar de los verificadores: (Solo respecto de las acciones de subsanación) El estándar de los verificadores cumplió con lo comprometido, no obstante, al no haber enviado todos los verificadores (11 de 12), se mantiene el 91,6% como porcentaje de cumplimiento máximo en este criterio, que equivale a puntaje 5 en la rúbrica (Anexo 9).

Hito 1		
Hecho constitutivo de incumplimiento del Informe de Fiscalización Negativo N°1:		
"Las dependencias del proyecto se encuentran en mal estado de conservación de acuerdo con el siguiente detalle: - Puertas de dormitorios 1 y 2 rotas en la parte inferior externa - Puerta de dormitorio 3 sin chapa - Pintura de cocina, comedor y dormitorios deteriorada y paredes manchadas - Sofá de sala de entretenimiento, manchado y sin los 3 cojines del respaldo."		
Criterios Evaluados	Puntaje	Porcentaje
Plazo	3	75%
Entrega de verificadores	5	91,6%
Estándar de los verificadores entregados	5	91,6%
Prevención de la reiteración		
Promedio Evaluación Hecho constitutivo de incumplimiento N°1	Puntaje	Porcentaje
Observaciones		

Acción de prevención: Los seis (6) verificadores comprometidos fueron enviados dentro del plazo, sin embargo, no se encuentran las firmas de todos los participantes registrados en dos de las cuatro actas de reunión.

Cabe señalar que, para efectos de la evaluación de la acción de prevención se considerará que el 100% será el doble del número de verificadores presentados a fin de poder considerar tanto el subcriterio de presentación del documento comprometido como el de las características que el colaborador definió para su cumplimiento, según señala la rúbrica (Anexo PA9). De esa manera, siendo seis (6) los verificadores, el 100% será doce (12).

Al haber cumplido con la presentación de los seis documentos, se considera un puntaje uno (1) respecto de cada uno, lo que suma seis (6). A ello se agrega que se cumplió con el estándar en cuatro (4) de los seis (6) documentos, obteniéndose un total de diez (10) puntos de doce (12). Lo anterior, que se muestra en el ejercicio siguiente:

	Lo comprometido	Cumple estándar
Verificador 1	1	1
Verificador 2	1	0
Verificador 3	1	0
Verificador 4	1	1
Verificador 5	1	1
Verificador 6	1	1
Total:	10	

En este criterio, y de acuerdo con el detalle anterior, el cumplimiento es de un 83%:

Hito 1		
Hecho constitutivo de incumplimiento del Informe de Fiscalización Negativo N°1:		
"Las dependencias del proyecto se encuentran en mal estado de conservación de acuerdo con el siguiente detalle: - Puertas de dormitorios 1 y 2 rotas en la parte inferior externa - Puerta de dormitorio 3 sin chapa - Pintura de cocina, comedor y dormitorios deteriorada y paredes manchadas - Sofá de sala de entretenimiento, manchado y sin los 3 cojines del respaldo."		
Criterios Evaluados	Puntaje	Porcentaje
Plazo	3	75%
Entrega de verificadores	5	91,6%
Estándar de los verificadores entregados	5	91,6%
Prevención de la reiteración	4	83,3%
Promedio Evaluación Hecho constitutivo de incumplimiento N°1	Puntaje	Porcentaje
Observaciones		

Finalmente, se calcula el promedio del puntaje y base a ese puntaje, el porcentaje final de logro. En este caso, el promedio de los puntajes (Plazo 3; Entrega de verificadores 5; Estándar de los verificadores 5; Prevención de la reiteración 4) es 4,25 (cuatro coma veinticinco), lo que equivale al 85% de logro.

Prevención de la reiteración	4	83,3%
Promedio Evaluación Hecho constitutivo de incumplimiento N°1	Puntaje	Porcentaje
	4,25	85%

Finalmente, se explicará en las observaciones, cuáles son los motivos por los que el puntaje/porcentaje de cumplimiento es inferior a 100%. De ese modo la tabla de evaluación se verá de la siguiente manera:

Hito 1		
Hecho constitutivo de incumplimiento del Informe de Fiscalización Negativo N°1:		
“Las dependencias del proyecto se encuentran en mal estado de conservación de acuerdo con el siguiente detalle: - Puertas de dormitorios 1 y 2 rotas en la parte inferior externa - Puerta de dormitorio 3 sin chapa - Pintura de cocina, comedor y dormitorios deteriorada y paredes manchadas - Sofá de sala de entretenimiento, manchado y sin los 3 cojines del respaldo.”		
Criterios Evaluados	Puntaje	Porcentaje
Plazo	3	79%
Entrega de verificadores	5	91,6%
Estándar de los verificadores entregados	5	91,6%
Prevención de la reiteración	4	83,3%
Promedio Evaluación Hecho constitutivo de incumplimiento N°1	Puntaje	Porcentaje
	4,25	85%
Observaciones	Plazo: Se entregan los verificadores con dos días de retraso. Entrega de verificadores: Uno de los verificadores no se envió. Prevención de la reiteración: Dos de las actas no cuentan con todas las firmas de los participantes.	

El puntaje promedio obtenido, a su vez, deberá promediarse con el puntaje de evaluación promedio de acciones de subsanación de otros hechos constitutivos de incumplimiento abordados en el Plan, a fin de determinar si el cumplimiento total es o no satisfactorio (igual o superior al 80% de cumplimiento).

IV. EVALUACIÓN FINAL SOBRE EL PLAN DE ASESORÍA Y MEJORAMIENTO

Resumen de la Evaluación del Plan de Asesoría y Mejoramiento		
N° del Hecho Constitutivo de Incumplimiento	Puntaje	Porcentaje
HCI N°1	(Corresponde al puntaje promedio del cumplimiento respecto de cada HCI.)	(Corresponde al porcentaje promedio del cumplimiento respecto de cada HCI.)
HCI N°2		
HCI N°3		
HCI N°4		
Promedio Final Evaluación	Puntaje Final	Porcentaje Final

(HCI corresponde a Hecho Constitutivo de Incumplimiento)

Acorde a lo señalado en el presente informe, el Plan de Asesoría y Mejoramiento presentado por el colaborador acreditado (nombre colaborador acreditado), para el proyecto (nombre proyecto), código () con fecha (indicar día, mes, año), tuvo un cumplimiento del XX%.

(Más de 80% de cumplimiento) Los objetivos y acciones del Plan de Asesoría y Mejoramiento se encuentran cumplidos, subsanando la totalidad/mayoría de los hechos constitutivos de incumplimientos contenidos en Informe de Fiscalización Negativo de fecha (fecha). Conforme al porcentaje anterior, se le insta a subsanación los hechos constitutivos de incumplimientos que se encuentren pendientes.

(Menos de 80% de cumplimiento) Los objetivos y acciones del Plan de Asesoría y Mejoramiento no se encuentran cumplidos satisfactoriamente, ya que no se han subsanado los hechos constitutivos de incumplimientos constatados en la fiscalización de fecha (fecha). Conforme a lo anterior, se le informa que se iniciará un procedimiento sancionatorio en su contra por los hechos constitutivos de incumplimientos contenidos en el Informe de Fiscalización Negativo de fecha (fecha) que no se encuentren actualmente subsanados.

V. FIRMA

(Consignar firma digital de la Jefatura de Unidad de Supervisión y Fiscalización, nombre, apellido y fecha de firma)

Anexos Procedimiento Sancionatorio

• ANEXO S05 - Memorándum - Acta de notificación sustanciador

TIPO DOCUMENTO	MEMORÁNDUM
¿Documento reservado?	Sí
Flujo de firmas	Jefe de la Unidad de Supervisión y Fiscalización Regional
Flujo de visaciones	N/A
Tipo Destinatario	Destinatario interno
Destinatario Interno	Sustanciador
¿Requiere Respuesta?	Sí
Plazo de Respuesta	2 días hábiles
Materia	ACTA DE NOTIFICACIÓN NOMBRAMIENTO SUSTANCIADOR
Anexos	ANEXOS: - S02A/S02B/S02C; - Los antecedentes que dan origen al procedimiento sancionatorio. - La Resolución Exenta que designa al sustanciador, en caso de ser distinta a la resolución de instrucción.
CC	Jefe Unidad Jurídica
Etiquetas	Notificación sustanciador procedimiento sancionatorio

En (nombre ciudad), a () de () de 2025, en dependencias de la Dirección Regional de (nombre región), mediante la presente acta, vengo en notificarle que ha sido designado por el/la Director/a Regional (nombre región), don/doña (nombre Director Regional), como sustanciador en el procedimiento sancionatorio instruido por Resolución Exenta N°(), de fecha () de () del presente año, de la Dirección Regional (nombre región), respecto del proyecto (nombre proyecto), (código), perteneciente al colaborador acreditado (nombre colaborador).

A saber, el procedimiento sancionatorio está regulado por el artículo 42 de la Ley N°21.302, que crea nuestro Servicio y, tiene por finalidad investigar la comisión de posibles infracciones por parte de colaboradores acreditados que ejecutan programas de protección especializada, lo que puede derivar en la imposición de alguna sanción, de acuerdo con el artículo 41 del mismo cuerpo legal.

La labor de sustanciador es de carácter obligatoria, debiendo aceptar el cargo o excusarse bajo alguna de las causales de recusación, dentro de **dos (2) días hábiles desde esta notificación**. Las causales de recusación se encuentran esgrimidas en el punto 9.3.3, de la Resolución Exenta N°(), que aprueba los Lineamientos de Fiscalización, Plan de Asesoría y Mejoramiento y Procedimiento Sancionatorio 2025, y sus anexos, del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, deben ser **suficientemente acreditadas y de una gravedad tal, que afecten la imparcialidad del sustanciador** y, son las siguientes:

- Tener el sustanciador designado, interés directo o indirecto en los hechos que se investigan.
 - Tener el sustanciador designado, amistad íntima o enemistad manifiesta con miembros del Directorio del Colaborador Acreditado al que pertenece el proyecto en cuestión, o con el Director de dicho proyecto.
 - Tener el sustanciador designado, parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado, y de afinidad hasta el segundo, con miembros del Directorio del Colaborador Acreditado al que pertenece el proyecto en cuestión, o con el Director de dicho proyecto.
 - El sustanciador le haya prestado servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar al colaborador acreditado en los **dos últimos años**.
- e) El sustanciador esté sujeto a una circunstancia que pueda afectar su imparcialidad.

Considerando que su papel de sustanciador tiene una gran relevancia y, con el fin de que pueda realizar de una mejor manera su labor, puede coordinar una instancia de capacitación e inducción con el equipo de fiscalización regional.

Se hace entrega de:

- La Resolución Exenta que da inicio al procedimiento;
- Una copia del informe de fiscalización negativo o de los antecedentes que dieron origen al procedimiento sancionatorio.
- La Resolución Exenta que designa al sustanciador, en caso de ser distinta a la resolución de instrucción;

• ANEXO S31 - REX - Aplica sanción multa

TIPO DOCUMENTO	RESOLUCIÓN EXENTA
¿Documento reservado?	Sí
Flujo de firmas	Director Regional
Flujo de visaciones	Unidad Jurídica
Referencia	APLICA SANCIÓN EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO QUE INDICA A COLABORADOR ACREDITADO (NOMBRE COLABORADOR) Y DISPONE SU NOTIFICACIÓN
Distribución	Jefatura Departamento Servicio y Prestaciones Regional, Jefatura Unidad de Supervisión y Fiscalización Regional, Jefatura Departamento Servicios y Prestaciones Nacional, Jefatura Unidad de Fiscalización Nacional.
Distribución externa a la institución	Representante legal del colaborador (carta certificada al domicilio sede central del colaborador), Director del proyecto (carta al correo electrónico).
Anexos	N/A
Etiquetas	Aplica sanción multa en procedimiento sancionatorio

VISTOS:

Lo dispuesto en la ley N°21.302, que crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en la Resolución Exenta RA (que nombra al o la directora/a regional) de fecha () de () de (), del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia que nombra al/la Director/a Regional (nombre región); en la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue aprobado por el D.F.L N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; 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° 20.032, que Regula el Régimen de Aportes Financieros del Estado a los Colaboradores Acreditados; en el Decreto Supremo N°19, de fecha 28 de octubre de 2021, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia – Subsecretaría de la Niñez, que aprueba el Reglamento de Aportes Financieros del Estado a los Colaboradores Acreditados del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en el Decreto Supremo N°7, de fecha 30 de mayo de 2023, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia – Subsecretaría de la Niñez, que aprueba Reglamento de la Ley N°20.032 que regula los programas de protección especializada que se desarrollarán en cada línea de acción, los modelos de intervención respectivos del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en la Resolución Exenta N°1767, de fecha 26 de diciembre de 2023, del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, que instruye sobre el uso y el destino de los aportes financieros del Estado a los colaboradores acreditados, en virtud de la Ley N°20.032, y procedimiento de rendición de cuentas ante el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en la Resolución Exenta N° (resolución que aprueba el convenio con el proyecto), de fecha () de () de (), de la Dirección Regional (nombre región) del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en la Resolución Exenta N° (resolución que dio inicio al procedimiento), de fecha () de () de () de la Dirección Regional (nombre región) del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en la Resolución Exenta N° 319, que aprueba los Lineamientos de Fiscalización, Plan de Asesoría y Mejoramiento y Procedimiento Sancionatorio 2025, y sus anexos, del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en la Resolución N°36, de 2024, de la Contraloría General de la República; y,

CONSIDERANDO:

1º Que, de conformidad al artículo 1 de la ley N° 21.302, que crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, es un servicio público descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y está sujeto a la fiscalización de la Subsecretaría de la Niñez, de conformidad a lo dispuesto en esta ley, y forma parte del Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

2º Que, de acuerdo al artículo 2 de la norma citada en el considerando anterior, el objeto de este Servicio es 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.

3º Que, la ley N° 20.032 que regula el régimen de aportes financieros del estado a los colaboradores acreditados, tiene por objeto establecer la forma y condiciones en que el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia se relacionará con sus colaboradores acreditados. Del mismo modo, se determina la forma en que el Servicio velará por que la acción desarrollada por sus colaboradores acreditados respete y promueva los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes sujetos de atención y se ajuste a lo dispuesto en esta ley y en las demás disposiciones legales y reglamentarias con la labor que ellos desempeñan.

4º Que, la acción fiscalizadora de este Servicio se consagra en la ley N° 21.302, artículo 6, el que establece función: “h) Supervisar y fiscalizar técnica, administrativa y financieramente la labor que ejecutan los colaboradores acreditados conforme a la normativa técnica y administrativa del Servicio respecto de cada programa de protección especializada, y a los respectivos convenios. Para estos efectos, la supervisión y fiscalización que deberá realizar el Servicio consistirá en el mecanismo de control a través del cual podrá aplicar sanciones a los colaboradores acreditados en los casos calificados por esta ley. En virtud de lo anterior, los colaboradores acreditados estarán obligados a entregar la información que requiera el Servicio”.

5º Que, el artículo 41 de la misma ley, señala que la realización por parte de los colaboradores acreditados de alguna de las conductas que se indican en dicho precepto, serán sancionadas con amonestación escrita, multa, término anticipado, inhabilitación temporal y término de acreditación, según corresponda.

6º Que, conforme al inciso primero del artículo 42, al detectarse una posible infracción de aquellas señaladas en el artículo 41, el Director Regional competente, mediante resolución fundada, ordenará la instrucción de un procedimiento y designará a un funcionario del Servicio para que se encargue de su tramitación.

7º Que, por Resolución Exenta N° (resolución que instruye el procedimiento sancionatorio), de fecha () de () de (), de la Dirección Regional (nombre región) del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, a fojas (), se dispuso instruir procedimiento administrativo sancionatorio, notificado al colaborador acreditado (NOMBRE COLABORADOR) con fecha () de () de (), cuyo convenio fue aprobado por Resolución Exenta N° (resolución que aprueba el convenio con el proyecto), de fecha () de () de (), de la Dirección Regional (nombre región) del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

8º Que, el presente procedimiento sancionatorio tuvo la finalidad de investigar hechos expuestos en el Informe de Fiscalización Negativo de fecha (fecha firma Director Regional) de () de (), emitido por el/la fiscalizador/a don/ña (nombre fiscalizador) levantado al proyecto (NOMBRE PROYECTO) los hechos expuestos en el documento, de fecha () de () de (), que expone presuntas irregularidades en el funcionamiento del proyecto (NOMBRE PROYECTO).

9º Que, con fecha () de () de (), el/la sustanciador/a (NOMBRE SUSTANCIADOR) acepta el cargo vía correo electrónico, a fojas ().

10º Que, con fecha () de () de (), el/la sustanciador/a solicita prórroga/suspensión/otro del plazo de investigación, a fojas (), lo que fuere aceptado por esta Dirección Regional por Resolución Exenta N° (resolución que aprueba la prórroga/suspensión de plazo), de fecha () de () de (), a fojas ().

11º Que, como consecuencia de la investigación realizada en el presente procedimiento sancionatorio, el sustanciador, ponderando las pruebas presentadas, advierte de la existencia de responsabilidad del organismo colaborador del Servicio Mejor Niñez, (NOMBRE COLABORADOR), por los hechos ocurridos en el proyecto (NOMBRE PROYECTO), razón por la cual se le formularon cargos con fecha () de () de (), que le fueron notificados al representante legal del colaborador acreditado por correo electrónico de fecha () de () de ().

12º Con lo anterior, a juicio del/la sustanciador/a, el colaborador acreditado (NOMBRE COLABORADOR), cometió la infracción del artículo 41, inciso segundo/tercero/octavo letra () de la ley N° 21.302 que crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

13º Que, consta a fojas (), el/la representante legal del organismo colaborador, don/doña (nombre representante legal) RUN: (), con fecha () de () de (), presentó descargos dentro/fuera de plazo, exponiendo que (un resumen de los descargos y las pruebas presentadas).

14º Que, consta a fojas () certificación de Oficina de Partes de la Dirección Regional (nombre región), que, habiendo transcurrido el plazo legal, el colaborador no descargos.

15º Que, con fecha () de () de (), el/la sustanciador/a evacua el Informe Final del procedimiento sancionatorio, exponiendo a fojas () que (citar informe donde señale que hay infracciones/no hay infracciones y que sugiere sancionar).

16º Que, en el informe individualizado en el considerando anterior, el/la sustanciador/a propuso aplicar al organismo colaborador (NOMBRE COLABORADOR), la sanción establecida en el inciso cuarto/quinto/noveno letra (), del artículo 41 de la ley N° 21.302, el cual dispone lo siguiente: "(citar ley)".

17º Que, cabe señalar que, conforme el inciso cuarto del artículo 42 de la ley N°21.302 "la prueba que se rinda se apreciará de acuerdo a las reglas de la sana crítica".

18º Que, la Excelentísima Corte Suprema en sentencia Rol N°8339-2009, de 29 de mayo de 2012, en su considerando séptimo, precisa que "en la sana crítica el juez tiene la obligación de explicitar las razones lógicas, científicas y de experiencia por medio de las cuales obtuvo su convicción, exteriorizando las argumentaciones que le sirven de fundamento, analizando y ponderando toda la prueba rendida de una forma integral, tanto de la que le sirve de sustento como la que se descarta, teniendo en especial consideración la multiplicidad, gravedad, precisión y concordancia de la prueba rendida."

19º Que, a su turno, la Contraloría General de la República, ha señalado en su dictamen N°103.295, de 31 de diciembre de 2015, que aplicar las reglas de la sana crítica, implica que las probanzas deben ponderarse utilizando razonamientos jurídicos, lógicos, científicos y técnicos que permitan formarse el convencimiento sobre la verdad de los hechos indagados.

20º Que, en atención a lo anterior, este/a Director/a Regional concuerda/no concuerda con la existencia de la infracción señalada y aplicación de la sanción propuesta, atendido el mérito del proceso sancionatorio y los medios probatorios que constan en el expediente, ha establecido que se encuentra fehacientemente establecida (o no se encuentra establecida) la responsabilidad del colaborador (justificar el porqué se toma la decisión, basándose en pruebas y argumentando suficientemente la existencia de la infracción y la sanción a aplicar).

21º Que, se advierte que al colaborador ya se le interpuso una sanción previamente, mediante Resolución Exenta N° (resolución que aplicó sanción), de fecha () de () de (), de la Dirección Regional de (nombre región), se aplicó la sanción de (TIPO DE SANCIÓN) contemplada en el inciso cuarto/quinto/noveno letra (), del artículo 41 de la ley N° 21.302, al organismo colaborador acreditado (NOMBRE COLABORADOR) del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

22º Que, sobre las circunstancias modificatorias de responsabilidad, favorecen al inculpado las siguientes circunstancias atenuantes (mencionarlas, si existen – artículo 43 de la ley N° 21.302); no obstante, agravan su conducta las siguientes circunstancias agravantes (mencionarlas, si las hay, del artículo 44 de la ley N° 21.302).

23º Que, el inciso cuarto del artículo 42 del mismo cuerpo legal, dispone que "en caso de aplicar una sanción, ésta deberá ser siempre proporcional a la infracción detectada considerando las eventuales sanciones de que dé cuenta el registro de colaboradores acreditados."

24º Con lo anterior, a juicio de el/la este Director/a Regional, el colaborador acreditado (NOMBRE COLABORADOR), cometió la infracción del artículo 41, inciso segundo/tercero/octavo, letra () de la ley N° 21.302 que crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, que señala "...".

RESUELVO:

1º **APRUEBESE** la investigación en el procedimiento administrativo sancionatorio, incoado por Resolución Exenta N° (resolución que inicia el sancionatorio), de fecha () de () de (), de la Dirección Regional () del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, en contra del proyecto (NOMBRE PROYECTO) del colaborador acreditado (NOMBRE COLABORADOR) RUT: ().

2º **APLÍQUESE** la sanción de **MULTA** por el monto de **XX,XX** Unidades de Fomento (UF), equivalente al ()% de los recursos que corresponden por concepto del aporte financiero promedio de los últimos tres meses del proyecto () perteneciente al colaborador (), la que deberá pagarse en un plazo de **30 días hábiles** desde la fecha de notificación de la presente Resolución Exenta.

El pago deberá realizarse en la **Tesorería General de la República**, presencialmente o a través del siguiente link: <https://tgr.cl/pago-de-impuestos-fiscales-y-aduaneros/>

Para pagar a través de la página web, deberá contar con su Clave Única o Clave Tributaria.

El no cumplimiento de esta sanción, dentro de plazo, dará lugar a las acciones legales que, en virtud de la ley, correspondan.

3º **APLÍQUESE** la sanción de **MULTA** por el monto de **XX,XX** Unidades de Fomento (UF), equivalente al ()% de los recursos que corresponden por concepto del aporte financiero promedio de los últimos tres meses del proyecto () perteneciente al colaborador (), la que deberá pagarse en un plazo de **30 días hábiles** desde la fecha de notificación de la presente Resolución Exenta.

El pago deberá realizarse en la **Tesorería General de la República**, presencialmente o a través del siguiente link: <https://tgr.cl/pago-de-impuestos-fiscales-y-aduaneros/>

Para pagar a través de la página web, deberá contar con su Clave Única o Clave Tributaria.

El no cumplimiento de esta sanción, dentro de plazo, dará lugar a las acciones legales que, en virtud de la ley, correspondan.

4º **COMUNÍQUESE** al colaborador acreditado su derecho a deducir recurso de reclamación administrativa ante el Director Nacional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación de la presente resolución, atendido lo dispuesto en el artículo 45 de la ley N° 21.302.

5º **NOTIFÍQUESE** la presente resolución por carta certificada al representante legal del colaborador (**NOMBRE COLABORADOR**), don/ña (**nombre representante legal**), cédula de identidad N°(), domiciliado en (**domicilio de la sede central del colaborador**), ciudad de (), Región (**nombre región**).

6º **PUBLÍQUESE** una vez firme, de acuerdo con el artículo 42, inciso final, la presente Resolución Exenta en la página <https://www.servicioproteccion.gob.cl/>, banner Transparencia Activa, "Actos y Resoluciones con efectos sobre terceros".

• ANEXO S35 - REX - Absuelve al colaborador

TIPO DOCUMENTO	RESOLUCIÓN EXENTA
¿Documento reservado?	Sí
Flujo de firmas	Director Regional
Flujo de visaciones	Unidad Jurídica
Referencia	APRUEBA INVESTIGACIÓN EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO Y SOBRESEE
Distribución	Jefatura Departamento Servicios y Prestaciones Regional, Jefatura Unidad de Supervisión y Fiscalización Regional, Profesional de Gestión de Colaboradores Regional (en caso de existir), Jefatura Departamento Servicios y Prestaciones Nacional, Jefatura Unidad de Fiscalización Nacional, Jefatura de Gestión de Colaboradores Nacional. Si tiene carácter financiero, incorporar a: Jefe de Unidad de Supervisión Financiera Nacional y Jefe del Departamento de Gestión Financiera Nacional.
Distribución externa a la institución	Representante legal del colaborador (carta certificada al domicilio sede central del colaborador), Director del proyecto (carta al correo electrónico).
Anexos	N/A
Etiquetas	Absuelve al colaborador en procedimiento sancionatorio

VISTOS:

Lo dispuesto en la ley N°21.302, que crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en la Resolución Exenta RA (que nombra al o la directora/a regional) de fecha () de () de (), del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia que nombra al/la Director/a Regional (nombre región); en la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue aprobado por el D.F.L. N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; 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° 20.032, que Regula el Régimen de Aportes Financieros del Estado a los Colaboradores Acreditados; en el Decreto Supremo N°19, de fecha 28 de octubre de 2021, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia – Subsecretaría de la Niñez, que aprueba el Reglamento de Aportes Financieros del Estado a los Colaboradores Acreditados del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en el Decreto Supremo N°7, de fecha 30 de mayo de 2023, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia – Subsecretaría de la Niñez, que aprueba el Reglamento de la Ley N°20.032 que regula los programas de protección especializada que se desarrollarán en cada línea de acción, los modelos de intervención respectivos del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en la Resolución Exenta N°1767, de fecha 26 de diciembre de 2023, del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, que instruye sobre el uso y el destino de los aportes financieros del Estado a los colaboradores acreditados, en virtud de la Ley N°20.032, y procedimiento de rendición de cuentas ante el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en la Resolución Exenta N° (resolución que aprueba el convenio con el proyecto), de fecha () de () de (), de la Dirección Regional (nombre región) del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en la Resolución Exenta N° (resolución que dio inicio al procedimiento), de fecha () de () de (), de la Dirección Regional (nombre región) del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en la Resolución Exenta N° (), que aprueba los Lineamientos de Fiscalización, Plan de Asesoría y Mejoramiento y Procedimiento Sancionatorio 2025, y sus anexos, del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en la Resolución N°36, de 2024, de la Contraloría General de la República; y,

CONSIDERANDO:

1º Que, de conformidad al artículo 1 de la ley N° 21.302, que crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, es un servicio público descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y está sujeto a la fiscalización de la Subsecretaría de la Niñez, de conformidad a lo dispuesto en esta ley, y forma parte del Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

2 º Que, de acuerdo al artículo 2 de la norma citada en el considerando anterior, el objeto de este Servicio es 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.

3º Que, la ley N° 20.032 que regula el régimen de aportes financieros del estado a los colaboradores acreditados, tiene por objeto establecer la forma y condiciones en que el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia se relacionará con sus colaboradores acreditados. Del mismo modo, se determina la forma en que el Servicio velará por que la acción desarrollada por sus colaboradores acreditados respete y promueva los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes sujetos de atención y se ajuste a lo dispuesto en esta ley y en las demás disposiciones legales y reglamentarias con la labor que ellos desempeñan.

4º Que, la acción fiscalizadora de este Servicio se consagra en la ley N° 21.302, artículo 6, el que establece función: "h) Supervisar y fiscalizar técnica, administrativa y financieramente la labor que ejecutan los colaboradores acreditados conforme a la normativa técnica y administrativa del Servicio respecto de cada programa de protección especializada, y a los respectivos convenios. Para estos efectos, la supervisión y fiscalización que deberá realizar el Servicio consistirá en el mecanismo de control a través del cual podrá aplicar sanciones a los colaboradores acreditados en los casos calificados por esta ley. En virtud de lo anterior, los colaboradores acreditados estarán obligados a entregar la información que requiera el Servicio".

5º Que, el artículo 41 de la misma ley, señala que la realización por parte de los colaboradores acreditados de alguna de las conductas que se indican en dicho precepto, serán sancionadas con amonestación escrita, multa, término anticipado, inhabilitación temporal y término de acreditación, según corresponda.

6 º Que, conforme al inciso primero del artículo 42, al detectarse una posible infracción de aquellas señaladas en el artículo 41, el Director Regional competente, mediante resolución fundada, ordenará la instrucción de un procedimiento y designará a un funcionario del Servicio para que se encargue de su tramitación.

7 º Que, por Resolución Exenta N° (resolución que instruye el procedimiento sancionatorio), de fecha () de () de (), de la Dirección Regional (nombre región) del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, a fojas (), se dispuso instruir procedimiento administrativo sancionatorio, notificado al colaborador acreditado (NOMBRE COLABORADOR) RUT: () con fecha () de () de (), cuyo convenio fue aprobado por Resolución Exenta N° (resolución que aprueba el convenio con el proyecto), de fecha () de () de (), de la Dirección Regional (nombre región) del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

8º Que, el presente procedimiento sancionatorio tuvo la finalidad de investigar hechos expuestos en **señalar como se inició el procedimiento** respecto del proyecto **(NOMBRE PROYECTO)**.

9º Que, con fecha () de () de (), el/la sustanciador/a **(NOMBRE SUSTANCIADOR)** acepta el cargo vía correo electrónico, a fojas ().

10º Que, con fecha () de () de (), el/la sustanciador/a solicita prórroga del plazo de investigación, a fojas (), lo que fuere aceptado por esta Dirección Regional por Resolución Exenta N° (resolución que aprueba la prórroga de plazo), de fecha () de () de (), a fojas ().

11º Que, como consecuencia de la investigación realizada en el presente procedimiento sancionatorio, el sustanciador, ponderando las pruebas presentadas, advierte posible responsabilidad del organismo colaborador del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, **(NOMBRE COLABORADOR)**, por los hechos ocurridos en el proyecto **(NOMBRE PROYECTO)**, razón por la cual se le formularon cargos con fecha () de () de (), que le fueron notificados al representante legal del colaborador acreditado por correo electrónico de fecha () de () de ().

12º Que, consta a fojas (), el/la representante legal del organismo colaborador, don/doña (nombre representante legal) RUN: (), con fecha () de () de (), presentó descargos **dentro/fuera** de plazo, exponiendo que **"(un resumen de los descargos y las pruebas presentadas)"**.

13º Que, consta a fojas () certificación de Oficina de Partes de la Dirección Regional (nombre región), que, habiendo transcurrido el plazo legal, el colaborador presentó descargos.

14º Que, cabe señalar que, conforme el inciso 4º del artículo 42 de la ley N°21.302 *"la prueba que se rinda se apreciará de acuerdo a las reglas de la sana crítica"*.

15º Que, la Excelentísima Corte Suprema en sentencia Rol N°8339-2009, de 29 de mayo de 2012, en su considerando séptimo, precisa que *"en la sana crítica el juez tiene la obligación de explicitar las razones lógicas, científicas y de experiencia por medio de las cuales obtuvo su convicción, exteriorizando las argumentaciones que le sirven de fundamento, analizando y ponderando toda la prueba rendida de una forma integral, tanto de la que le sirve de sustento como la que se descarta, teniendo en especial consideración la multiplicidad, gravedad, precisión y concordancia de la prueba rendida."*

16º Que, a su turno, la Contraloría General de la República, ha señalado en su dictamen N°103.295, de 31 de diciembre de 2015, que aplicar las reglas de la sana crítica, implica que las probanzas deben ponderarse utilizando razonamientos jurídicos, lógicos, científicos y técnicos que permitan formarse el convencimiento sobre la verdad de los hechos indagados.

17º Que, con fecha () de () de (), el/la sustanciador/a evacúa el Informe Final del procedimiento sancionatorio, exponiendo a fojas () que **"(citar informe donde señale que no hay infracciones y que sugiere sobreseer)"**.

18º Que, en el informe individualizado en el considerando anterior, el/la sustanciador/a propuso absolver al colaborador acreditado **(NOMBRE COLABORADOR)** de todos los cargos formulados.

19º Que, como consecuencia de la investigación en el presente procedimiento sancionatorio realizada no se pudo establecer la existencia de responsabilidad del colaborador acreditado en estos hechos/no se ha configurado la infracción de aquellas tipificadas por el artículo 41 de la ley N° 21.302.

20º **(SOLO EN CASO DE PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS POR GASTOS RECHAZADOS SUBSANADOS DURANTE EL SANCIONATORIO)**: Que, en el presente sancionatorio se tienen por subsanados los siguientes gastos que se encontraban rechazados:

- N° Comprobante XX de fecha XX de XX, por el monto \$X, consignado en Informe de Supervisión Financiera N°, de fecha XX de XX de XX.

21º Que, por lo tanto, esta autoridad ha determinado acoger la propuesta efectuada por el/la sustanciador/a don/ña (nombre sustanciador), en la conclusión de su informe final, en orden a absolver este procedimiento administrativo sancionatorio.

RESUELVO:

1º **APRÚEBESE** la investigación en el procedimiento administrativo sancionatorio, incoado por Resolución Exenta N° (resolución que aprueba el convenio con el proyecto), de fecha () de () de (), de la Dirección Regional () del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, en contra del proyecto **(NOMBRE PROYECTO)** del colaborador acreditado **(NOMBRE COLABORADOR)** RUT: ().

2º **ABSUÉLVASE** al colaborador acreditado **(NOMBRE COLABORADOR)** de/l todos el/los cargo/s formulado/s en el presente procedimiento administrativo sancionatorio por no haberse establecido responsabilidad en los hechos investigados.

3º **(SOLO EN CASO DE PROCEDIMIENTOS POR TEMAS FINANCIEROS): INSTRÚYASE** al Departamento de Gestión Financiera de la División de Administración y Finanzas y a la Unidad de Supervisión Financiera de la División de Supervisión, Evaluación y Gestión de la Dirección Nacional para que realicen las acciones pertinentes acorde al considerando (XX)

4º **NOTIFÍQUESE** la presente resolución por carta certificada al representante legal del colaborador **(NOMBRE COLABORADOR)**, don/ña (nombre representante legal), cédula de identidad N°(), domiciliado en (domicilio de la sede central del colaborador), ciudad de (), Región (nombre región).

• ANEXO S36 - REX - Sobresee Procedimiento

TIPO DOCUMENTO	RESOLUCIÓN EXENTA
¿Documento reservado?	Sí
Flujo de firmas	Director Regional
Flujo de visaciones	Unidad Jurídica
Referencia	APRUEBA INVESTIGACIÓN EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO Y SOBRESEE
Distribución	Jefatura Departamento Servicios y Prestaciones Regional, Jefatura Unidad de Supervisión y Fiscalización Regional, Profesional de Gestión de Colaboradores Regional (en caso de existir), Jefatura Departamento Servicios y Prestaciones Nacional, Jefatura Unidad de Fiscalización Nacional, Jefatura de Gestión de Colaboradores Nacional. Si tiene carácter financiero, incorporar a: Jefe de Unidad de Supervisión Financiera Nacional y Jefe del Departamento de Gestión Financiera Nacional.
Distribución externa a la institución	Representante legal del colaborador (carta certificada al domicilio sede central del colaborador), Director del proyecto (carta al correo electrónico).
Anexos	N/A
Etiquetas	Sobresee procedimiento sancionatorio

VISTOS:

Lo dispuesto en la ley N°21.302, que crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en la Resolución Exenta RA (que nombra al o la directora/a regional) de fecha () de () de (), del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia que nombra al/la Director/a Regional (nombre región); en la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue aprobado por el D.F.L. N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; 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° 20.032, que Regula el Régimen de Aportes Financieros del Estado a los Colaboradores Acreditados; en el Decreto Supremo N°19, de fecha 28 de octubre de 2021, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia – Subsecretaría de la Niñez, que aprueba el Reglamento de Aportes Financieros del Estado a los Colaboradores Acreditados del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en el Decreto Supremo N°7, de fecha 30 de mayo de 2023, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia – Subsecretaría de la Niñez, que aprueba Reglamento de la Ley N°20.032 que regula los programas de protección especializada que se desarrollarán en cada línea de acción, los modelos de intervención respectivos del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en la Resolución Exenta N°1767, de fecha 26 de diciembre de 2023, del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, que instruye sobre el uso y el destino de los aportes financieros del Estado a los colaboradores acreditados, en virtud de la Ley N°20.032, y procedimiento de rendición de cuentas ante el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en la Resolución Exenta N° (resolución que aprueba el convenio con el proyecto), de fecha () de () de (), de la Dirección Regional (nombre región) del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en la Resolución Exenta N° (resolución que dio inicio al procedimiento), de fecha () de () de (), de la Dirección Regional (nombre región) del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en la Resolución Exenta N° (), que aprueba los Lineamientos de Fiscalización, Plan de Asesoría y Mejoramiento y Procedimiento Sancionatorio 2025, y sus anexos, del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; en la Resolución N°36, de 2024, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1º Que, de conformidad al artículo 1 de la ley N° 21.302, que crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, es un servicio público descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y está sujeto a la fiscalización de la Subsecretaría de la Niñez, de conformidad a lo dispuesto en esta ley, y forma parte del Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

2 º Que, de acuerdo al artículo 2 de la norma citada en el considerando anterior, el objeto de este Servicio es 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.

3º Que, la ley N° 20.032 que regula el régimen de aportes financieros del estado a los colaboradores acreditados, tiene por objeto establecer la forma y condiciones en que el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia se relacionará con sus colaboradores acreditados. Del mismo modo, se determina la forma en que el Servicio velará por que la acción desarrollada por sus colaboradores acreditados respete y promueva los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes sujetos de atención y se ajuste a lo dispuesto en esta ley y en las demás disposiciones legales y reglamentarias con la labor que ellos desempeñan.

4º Que, la acción fiscalizadora de este Servicio se consagra en la ley N° 21.302, artículo 6, el que establece función: “h) Supervisar y fiscalizar técnica, administrativa y financieramente la labor que ejecutan los colaboradores acreditados conforme a la normativa técnica y administrativa del Servicio respecto de cada programa de protección especializada, y a los respectivos convenios. Para estos efectos, la supervisión y fiscalización que deberá realizar el Servicio consistirá en el mecanismo de control a través del cual podrá aplicar sanciones a los colaboradores acreditados en los casos calificados por esta ley. En virtud de lo anterior, los colaboradores acreditados estarán obligados a entregar la información que requiera el Servicio”.

5 º Que, el artículo 41 de la misma ley, señala que la realización por parte de los colaboradores acreditados de alguna de las conductas que se indican en dicho precepto, serán sancionadas con amonestación escrita, multa, término anticipado, inhabilitación temporal y término de acreditación, según corresponda.

6 º Que, conforme al inciso primero del artículo 42, al detectarse una posible infracción de aquellas señaladas en el artículo 41, el Director Regional competente, mediante resolución fundada, ordenará la instrucción de un procedimiento y designará a un funcionario del Servicio para que se encargue de su tramitación.

7 º Que, por Resolución Exenta N° (resolución que instruye el procedimiento sancionatorio), de fecha () de () de (), de la Dirección Regional (nombre región) del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, a fojas (), se dispuso instruir procedimiento administrativo sancionatorio, notificado al colaborador acreditado (NOMBRE COLABORADOR) RUT: () con fecha () de ()

de (), cuyo convenio fue aprobado por Resolución Exenta N° (resolución que aprueba el convenio con el proyecto), de fecha () de () de (), de la Dirección Regional (nombre región) del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

8º Que, el presente procedimiento sancionatorio tuvo la finalidad de investigar hechos expuestos en el Informe de Fiscalización Negativo de fecha (fecha firma Director Regional) de () de (), emitido por el/la fiscalizador/a don/ña (nombre fiscalizador), levantado al proyecto (NOMBRE PROYECTO).

9º Que, con fecha () de () de (), el/la sustanciador/a (NOMBRE SUSTANCIADOR) acepta el cargo vía correo electrónico, a fojas ().

10º Que, con fecha () de () de (), el/la sustanciador/a solicita prórroga del plazo de investigación, a fojas (), lo que fuere aceptado por esta Dirección Regional por Resolución Exenta N° (resolución que aprueba la prórroga de plazo), de fecha () de () de (), a fojas ().

11º Que, cabe señalar que, conforme el inciso 4° del artículo 42 de la ley N°21.302 "la prueba que se rinda se apreciará de acuerdo a las reglas de la sana crítica".

12º Que, la Excelentísima Corte Suprema en sentencia Rol N°8339-2009, de 29 de mayo de 2012, en su considerando séptimo, precisa que "en la sana crítica el juez tiene la obligación de explicitar las razones lógicas, científicas y de experiencia por medio de las cuales obtuvo su convicción, exteriorizando las argumentaciones que le sirven de fundamento, analizando y ponderando toda la prueba rendida de una forma integral, tanto de la que le sirve de sustento como la que se descarta, teniendo en especial consideración la multiplicidad, gravedad, precisión y concordancia de la prueba rendida."

13º Que, a su turno, la Contraloría General de la República, ha señalado en su dictamen N°103.295, de 31 de diciembre de 2015, que aplicar las reglas de la sana crítica, implica que las probanzas deben ponderarse utilizando razonamientos jurídicos, lógicos, científicos y técnicos que permitan formarse el convencimiento sobre la verdad de los hechos indagados.

14º Que, con fecha () de () de (), el/la sustanciador/a evacúa el Informe Final del procedimiento sancionatorio, exponiendo a fojas () que "citar informe donde señale que no hay infracciones y que sugiere sobreseer".

15º Que, en el informe individualizado en el considerando anterior, el/la sustanciador/a propuso sobreseer al organismo colaborador (NOMBRE COLABORADOR).

16º Que, como consecuencia de la investigación en el presente procedimiento sancionatorio realizada no se pudo establecer la existencia de responsabilidad del colaborador acreditado en estos hechos, ni la existencia de infracciones de aquellas señaladas por el artículo 41 de la ley N° 21.302.

17º (SOLO EN CASO DE PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS POR GASTOS RECHAZADOS SUBSANADOS DURANTE EL SANCIONATORIO): Que, en el presente sancionatorio se tienen por subsanados los siguientes gastos que se encontraban rechazados:

- N° Comprobante XX de fecha XX de XX, por el monto \$X, consignado en Informe de Supervisión Financiera N°, de fecha XX de XX de XX.

18º Que, por lo tanto, esta autoridad ha determinado acoger la propuesta efectuada por el/la sustanciador/a don/ña (nombre sustanciador), en la conclusión de su informe final, en orden a sobreseer este procedimiento administrativo sancionatorio.

RESUELVO:

1º **APRUEBESE** la investigación en el procedimiento administrativo sancionatorio, incoado por Resolución Exenta N° (resolución que dio inicio al procedimiento), de fecha () de () de (), de la Dirección Regional () del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, en contra del proyecto (NOMBRE PROYECTO) del colaborador acreditado (NOMBRE COLABORADOR) RUT: ().

2º **SOBRESÉASE** el presente procedimiento administrativo sancionatorio por no haberse establecido responsabilidad en los hechos investigados por parte del colaborador (NOMBRE COLABORADOR).

3º (SOLO EN CASO DE PROCEDIMIENTOS POR TEMAS FINANCIEROS): INSTRÚYASE al Departamento de Gestión Financiera de la División de Administración y Finanzas y a la Unidad de Supervisión Financiera de la División de Supervisión, Evaluación y Gestión de la Dirección Nacional para que realicen las acciones pertinentes acorde al considerando (XX)

4º **NOTIFÍQUESE** la presente resolución por carta certificada al representante legal del colaborador (NOMBRE COLABORADOR), don/ña (nombre representante legal), cédula de identidad N°(), domiciliado en (domicilio de la sede central del colaborador), ciudad de (), Región (nombre región).

• ANEXO S38A - Certificación - Sanción firme sin reclamación

CERTIFICACIÓN N° XX/2025

Certifico que se encuentra firme la sanción de (indicar sanción ej: multa, amonestación) impuesta por Resolución Exenta N°(resolución que aplica sanción), de fecha () de () de (), de la Dirección Regional de (nombre región), en contra del colaborador acreditado (nombre colaborador), código (), respecto de su proyecto (nombre proyecto), código (), en el contexto del procedimiento sancionatorio incoado por Resolución Exenta N°(resolución que inicia el procedimiento sancionatorio), de fecha () de () de (), atendido que, transcurrido los plazos legales, no se interpusieron recursos en su contra.

(Solo en caso de que la REX de aplicación de sanción no haya considerado el envío de verificadores de amonestación, o el monto/datos para el pago de multa):

(Amonestación escrita) En consecuencia, deberá el colaborador confirmar la subsanación de las respectivas infracciones mediante el envío, a la Oficina de Partes regional, a nombre de Director/a Regional, de un informe detallado acompañado de los siguientes medios de verificación: (enumerar a continuación al menos un verificador asociado a la subsanación, en coherencia con cada una de las infracciones por las que se aplicó la sanción):

Lo anterior, en un plazo de () días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de esta notificación.

(Multa) En consecuencia, el pago de la multa equivalente al (porcentaje en palabras) por ciento ()% del aporte financiero promedio de los últimos tres meses, contemplada en el artículo 41 de la Ley N°21.302, correspondiente a (XX.XX) UF (número en palabras Unidades de Fomento), el que deberá efectuarse en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados desde la notificación de la presente certificación.

El pago deberá realizarse en la Tesorería General de la República, presencialmente o a través del siguiente link: <https://tgr.cl/pago-de-impuestos-fiscales-y-aduaneros/>

Para pagar a través de la página web, deberá contar con su Clave Única o Clave Tributaria.

CIUDAD, () de () de ().

(NOMBRE DIRECTOR/A REGIONAL)

DIRECTOR/A REGIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE (NOMBRE REGIÓN)

SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

I

CERTIFICACIÓN N°XX/2025

Certifico que se encuentra firme la sanción de (indicar sanción ej: multa, amonestación) impuesta por Resolución Exenta N° (resolución que aplica sanción), de fecha () de () de (), de la Dirección Regional (nombre región), en contra del colaborador acreditado (nombre colaborador), código (), respecto de su proyecto (nombre proyecto), código (), en el contexto del procedimiento sancionatorio incoado por Resolución Exenta N° (resolución que inicia el procedimiento sancionatorio), de fecha () de () de ().

Lo anterior, conforme la reclamación administrativa de fecha () de () de (), fuera rechazada por el Director Regional del Servicio, mediante por Resolución Exenta N° (resolución que resuelve reclamación), de fecha () de () de () (Solo frente a reclamaciones judiciales), y cuyo posterior recurso de reclamación judicial fuere rechazado por la Corte de Apelaciones de (Ciudad), en causa ROL contencioso administrativo (número ej: 14/2023).

(Solo en caso de que la REX de aplicación de sanción no haya considerado el envío de verificadores de amonestación, o el monto/datos para el pago de multa):

(Amonestación escrita) En consecuencia, deberá el colaborador confirmar la subsanación de las respectivas infracciones mediante el envío, a la Oficina de Partes regional, a nombre de Director/a Regional, de un informe detallado acompañado de los siguientes medios de verificación: (enumerar a continuación al menos un verificador asociado a la subsanación, en coherencia con cada una de las infracciones por las que se aplicó la sanción):

Lo anterior, en un plazo de () días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de esta notificación.

(Multa) En consecuencia, el pago de la multa equivalente al (porcentaje en palabras) por ciento ()% del aporte financiero promedio de los últimos tres meses, contemplada en el artículo 41 de la Ley N°21.302, correspondiente a (XX,XX) UF (número en palabras Unidades de Fomento), deberá efectuarse en un plazo máximo de 30 días hábiles contados desde la notificación de la presente certificación.

El pago deberá realizarse en la Tesorería General de la República, presencialmente o a través del siguiente link: <https://tgr.cl/pago-de-impuestos-fiscales-y-aduaneros/>

Para pagar a través de la página web, deberá contar con su Clave Única o Clave Tributaria.

CIUDAD, () de () de ().

(NOMBRE DIRECTOR/A REGIONAL)

DIRECTOR/A REGIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE (NOMBRE REGIÓN)

SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

• ANEXO S41B - Informe Cumplimiento Insatisfactorio Amonestación

Ciudad, fecha

INFORME CUMPLIMIENTO AMONESTACIÓN N°

(No cumple/Cumple parcialmente) La Unidad de Supervisión y Fiscalización del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia de la Región (Nombre) certifica que, habiendo vencido el plazo de cumplimiento de la sanción con fecha () de () de (), no fueron remitidos/ se han recibido de forma parcial (si se han recibido parcialmente: con fecha () de () de ()), por parte del colaborador acreditado (NOMBRE), (código), los verificadores de amonestación escrita, que fuera aplicada respecto de su proyecto (Nombre), (código), quedando pendiente de subsanación lo referente a:

- (Detalle de verificadores no enviados o que cumplen parcialmente con lo requerido).

Lo anterior, en el marco del procedimiento sancionatorio incoado mediante Resolución Exenta N°(), de fecha () de () de (), de la Dirección Regional de (Nombre), que por medio de Certificación N°(), de fecha () de () de () declaró firme la sanción aplicada al colaborador mediante Resolución Exenta N°(), de fecha () de () de (), de la misma Dirección Regional.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

(NOMBRE APELLIDOS)

JEFATURA UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

REGIÓN DE (NOMBRE)

• ANEXO S43 - Carta Certificada - Notifica Informe Sanción

TIPO DOCUMENTO	CARTA (dirección digital)
¿Documento reservado?	Sí
Distribución externa a la institución	Representante legal del colaborador
Flujo de firmas	Director Regional
Flujo de visaciones	Jefatura Unidad Supervisión y Fiscalización
Anexos	ANEXO S41A/S41B (según corresponda)
CC	Jefatura Unidad Jurídica, Jefatura Departamento Servicios y Prestaciones regional, Unidad Fiscalización
Copias externas a la institución	N/A
Etiquetas	Informe cumplimiento sanción

Junto con saludar, por medio de la presente, vengo en notificar Informe de Cumplimiento de la Amonestación N°(), de fecha () de () de (), respecto de la Certificación N°(), de fecha () de () de (), que declara firme la sanción interpuesta mediante Resolución Exenta N°(), de fecha () de () de (), en el procedimiento sancionatorio incoado por Resolución Exenta N°(), de fecha () de () de (), de la Dirección Regional de (Región), del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

2. DÉJASE ESTABLECIDO que los lineamientos aprobados por resolución exenta N°319, de 31 de marzo de 2025, resultan aplicables para el presente año 2026.
3. ESTABLÉCESE que, en todo lo no modificado mediante el presente acto administrativo, sigue plenamente vigente lo dispuesto en resolución exenta N°319, de 31 de marzo de 2025, de la Dirección Nacional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
4. PUBLÍQUESE la presente resolución exenta que modifica los Lineamientos de Fiscalización, Plan de Asesoría y Mejoramiento y Procedimiento Sancionatorio del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, en la página web institucional.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



CLAUDIO ALFONSO CASTILLO CASTILLO
Director Nacional

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Anexos Fiscalización	Digital	Ver		
Anexos Plan de Asesoría y Mejoramiento	Digital	Ver		
Anexos Procedimiento Sancionatorio	Digital	Ver		

MBU/MMC/GGL/PSA/AGT/SBO/MVP

DISTRIBUCIÓN:

1. SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA - ARICA
2. SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA - TARAPACÁ
3. SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA - ANTOFAGASTA
4. SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
5. SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA - COQUIMBO
6. SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA - VALPARAÍSO
7. SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA - METROPOLITANA
8. SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA - O'HIGGINS
9. SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA - MAULE
10. SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA - ÑUBLE
11. SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA - BIOBIO
12. SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA - LA ARAUCANÍA
13. SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA - LOS RÍOS
14. SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA - LOS LAGOS
15. SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA - AYSÉN
16. SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA - MAGALLANES
17. DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
18. DIVISIÓN DE SERVICIOS Y PRESTACIONES
19. DIVISIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA
20. UNIDAD DE SUPERVISIÓN TÉCNICA
21. UNIDAD DE ACREDITACIÓN
22. UNIDAD DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE COLABORADORES
23. UNIDAD DE SUPERVISIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
24. UNIDAD DE FISCALIZACIÓN
25. OFICINA DE PARTES
26. FISCALÍA



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://ceropapel.servicioproteccion.gob.cl/validar/?key=25702586&hash=f379a>