RESOLUCIÓN EXENTA N° 617 26 JUN 2026

MODIFICA LA RESOLUCIÓN EXENTA N°320 DE 30 DE MARZO DE 2026 QUE FORMALIZA ACUERDOS DEL CONSEJO DE ESTÁNDARES Y ACREDITACIÓN ADOPTADOS EN SESIÓN N° 55 ORDINARIA, REFERIDOS A LA APROBACIÓN DE FORMATOS E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN Y PAUTAS DE EVALUACIÓN PARA LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS Y APRUEBA MANUALES DE POSTULACIÓN PARA LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN DE ORGANISMOS Y PERSONAS NATURALES, AÑO 2026.

Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil ★ Ministerio de Justicia y DD.HH. ★ TOTALMENTE TRAMITADO 26 JUN 2026

VISTO: Lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Chile, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; en la ley N° 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal; en la ley N° 21.527, que crea el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, e introduce modificaciones a la ley N° 20.084, sobre Responsabilidad Penal de Adolescentes, y a otras normas que indica; en el decreto supremo N° 56, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba reglamento que determina los procedimientos del Consejo de Estándares y Acreditación, y regula las materias necesarias para la adecuada ejecución del sistema de acreditación de organismos y programas regulados en el párrafo 3° del Título II de la ley N° 21.527; en el decreto supremo N° 109, de 2025, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que nombra a la persona que indica en el cargo de Directora Nacional del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil; en las resoluciones exentas N^{os} 009 y 090, ambas del 2023 y del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil; en la resolución exenta N° 320, de 2026, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, que formaliza acuerdos del Consejo de Estándares y Acreditación adoptados en la sesión N°55 ordinaria, referidos a la aprobación de formatos e instrumentos de calificación y pautas de evaluación para los procesos de acreditación de personas naturales y jurídicas, deroga la resolución exenta N° 222 de 2025 y aprueba manuales de postulación para los procesos de acreditación de organismos y personas naturales, año 2026; en la resolución exenta N° 590, de 2026, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, que formaliza acuerdos del Consejo de Estándares y Acreditación adoptados en la sesión N°58 ordinaria, referidos a la modificación de estándares de acreditación para los organismos y modifica la resolución exenta N° 004 de 2023, en los términos que indica; en la resolución exenta N° 616, de 2026, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, que aprueba texto refundido de los estándares de acreditación para las personas jurídicas sin fines de lucro que administren programas relacionados con la ejecución de las medidas y sanciones de la ley N° 20.084 y deja sin efecto resolución exenta que indica; en la resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de trámite de toma de razón; y en las demás normas vigentes, pertinentes y aplicables.

MJFG PECC IAJDV

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

CONSIDERANDO:

1.- Que la Ley N° 21.527 crea el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, en adelante el Servicio, como un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, bajo la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

2.- Que el artículo 2° de la citada ley, en cuanto a su objeto, señala que el Servicio es la entidad especializada responsable de administrar y ejecutar las medidas y sanciones contempladas por la Ley N° 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal, mediante el desarrollo de programas que contribuyan al abandono de toda conducta delictiva, a la integración social de los sujetos de su atención y a la implementación de políticas de carácter intersectorial en la materia.

3.- Que, de conformidad a los artículos 17 y 36 de la ley, la acreditación de los organismos, personas naturales y programas vinculados a la ejecución de medidas y sanciones previstas en la Ley N° 20.084, y mediaciones, corresponde al Consejo de Estándares y Acreditación.

4.- Que, en todo caso, el aludido artículo 36 prevé que tanto para la acreditación de los organismos como de personas naturales y programas existirá una convocatoria realizada por la Dirección Nacional de este Servicio por los medios oficiales, añadiendo que el procedimiento será gratuito y deberá implementarse conforme a las normas del Reglamento pertinente, y que, del mismo modo, corresponderá a este Servicio establecer los instrumentos de medición y calificación, los que serán públicos.

5.- Que, el artículo 15 letra g) de la ley 21.527, señala:

"Funciones y Atribuciones del Director Nacional. Serán funciones y atribuciones del Director Nacional del Servicio, especialmente las siguientes:

g) Dictar los actos administrativos correspondientes a los acuerdos que adopte el Consejo de Estándares y Acreditación."

6.- Que el D.S. N° 56, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aprobó el Reglamento que determina los procedimientos del Consejo de Estándares y Acreditación, y reguló las materias necesarias para la adecuada ejecución del sistema de acreditación de organismos y programas regulados en el párrafo 3° del Título II de la Ley N° 21.527, estableciendo en su artículo 49:

"*Convocatoria al procedimiento de acreditación de ejecutores. El Servicio convocará por los medios oficiales, a personas jurídicas sin fines de lucro y a personas naturales a participar del proceso de acreditación llevado a cabo por el Consejo, para implementar los programas de medidas, sanciones y mediaciones.*

El Servicio adoptará medidas de difusión idóneas para la adecuada entrega de información respecto de los requisitos, estándares y procedimiento para la acreditación por parte del Consejo. Para estos efectos, realizará convocatorias públicas respecto del procedimiento de acreditación, asegurará su difusión y desarrollará manuales de postulación."

7.-Que, el artículo 50 del mismo reglamento establece que:

"Presentación de antecedentes. Previo a la convocatoria, el Servicio fijará los antecedentes, comprobantes, formularios y demás elementos que deberán ser presentados por parte de las personas jurídicas sin fines de lucro y las personas naturales interesadas en acreditarse, de conformidad con los estándares de acreditación aprobados para tales efectos.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

Los antecedentes deberán comprender, al menos, un formulario de postulación y una declaración de compromiso por parte de los interesados, en los que indiquen su disponibilidad para proporcionar antecedentes adicionales y aclarar las dudas que surjan del Consejo, cuando corresponda.

El contenido y forma de los antecedentes que deberán presentar los interesados en el proceso de acreditación deberá ser determinado por acuerdo del Consejo, y se formalizará mediante una resolución del Director Nacional, de conformidad con lo establecido en el literal g) del artículo 15 de la Ley. El Servicio solicitará la entrega de antecedentes a través de medios electrónicos.

La información y los formularios que deberán ser entregados por parte de los interesados deberán estar permanentemente publicados y actualizados en la página web institucional del Servicio".

8.- Que, mediante la resolución exenta N°320 de 2026 del Servicio se formalizó los acuerdos del Consejo de Estándares y Acreditación adoptados en sesión N°55 ordinaria, referidos a la aprobación de formatos e instrumentos de calificación y pautas de evaluación para los procesos de acreditación de personas naturales y jurídicas; deroga la resolución exenta N°222 de 2025 y aprueba manuales de postulación para los procesos de acreditación de organismos y personas naturales, año 2026.

9.- Que, mediante la resolución exenta N°590 de 2026 del Servicio se formalizó los acuerdos del Consejo de Estándares y Acreditación adoptados en la sesión N°58 ordinaria, referidos a la modificación de estándares de acreditación y el consecuente ajuste a los antecedentes exigidos para los organismos que administren los programas relacionados con la ejecución de las medidas y sanciones de la ley N°20.084 y modifica la resolución exenta N°004 de 2023, en los términos que indica.

10.- Que, tras la modificación de los estándares referida precedentemente, mediante la resolución exenta N°616 de 2026 del Servicio se aprobó el texto refundido de los estándares de acreditación para las personas jurídicas sin fines de lucro que administren los programas relacionados con la ejecución de las medidas y sanciones de la ley N°20.084 y se dejó sin efecto la resolución exenta N°004 de 2023 del Servicio.

11.- Que, en virtud de lo anterior, resulta necesario actualizar el contenido del Manual de Postulación al Proceso de Acreditación de Personas Jurídicas sin fines de lucro, aprobado mediante la resolución exenta N°320, de 2026, de la Dirección Nacional de este Servicio, dictando para ello el acto administrativo que apruebe su modificación.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFÍCASE el artículo tercero de la parte resolutiva de la resolución exenta N°320 de 2026 de esta Dirección Nacional, que aprobó el manual de postulación al proceso de acreditación de personas jurídicas sin fines de lucro y sus anexos, sustituyéndose el contenido por el siguiente:

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Gobierno de Chile

Manual de postulación al proceso de acreditación de personas jurídicas sin fines de lucro

Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil
Secretaría Ejecutiva del Consejo de Estándares y Acreditación
Última revisión: Junio, 2026

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

INSTITUCIONES EN GENERAL:

Tabla de Contenidos

Contenido

I. IDENTIFICACIÓN 3
II. OBJETIVO 4
III. ALCANCE 4
IV. NORMAS Y REFERENCIAS 4
V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES 5
VI. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN 8
VII. REQUISITOS PARA OBTENER LA ACREDITACIÓN 11
VIII. CÓMO PARTICIPAR DEL PROCESO 12
ANEXOS 31

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

I. IDENTIFICACIÓN

Secretaría Ejecutiva
Consejo de Estándares y Acreditación

HISTÓRICO DE VERSIONES DEL DOCUMENTO			
VERSIÓN	**FECHA**	**MOTIVO DE LA REVISIÓN**	**PÁGINAS ELABORADAS O MODIFICADAS**
2024	Marzo 2025	Actualización.	1-37
2025	Marzo 2026	Actualización	1-37
2026	Junio 2026	Actualización	1-38

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

II. OBJETIVO

El manual tiene por finalidad orientar y facilitar el proceso cada etapa del proceso de acreditación, con información relevante y de utilidad para quienes quieran formar parte del registro de organismos acreditados.

III. ALCANCE

El Manual es aplicable al proceso de acreditación ante el Consejo de Estándares y Acreditación de personas jurídicas sin fines de lucro.

IV. NORMAS Y REFERENCIAS

Serán aplicables los siguientes cuerpos normativos, que se entenderá forman parte del procedimiento, y que los interesados deberán tener a la vista a efectos de presentar el requerimiento de acreditación.

- Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley Nº 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

- Ley N° 21.527, que crea el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil e introduce modificaciones a la Ley N° 20.084, sobre responsabilidad penal de adolescentes, y a otras normas que indica, en sus artículos 13, 17, 21, 29, 36 y siguientes, 54 y demás normas pertinentes.

- Ley N° 20.084, que establece un Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes infractores a la Ley Penal, artículos 5°, 9 y demás pertinentes.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

- Decreto Supremo N° 1378, del 2007, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el reglamento de la Ley N° 20.084.

- Decreto Supremo N° 56, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprobó el reglamento que determina los procedimientos para el funcionamiento del Consejo de Estándares y Acreditación, y regula las materias necesarias para la adecuada ejecución del sistema de acreditación de organismos y programas regulados en el párrafo 3° del título II de la Ley N° 21.527.

- Ley N° 19.862, que establece registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos.

V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para efectos de este manual, se entenderá por:

Servicio: Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil creado por la Ley N°21.527, de carácter descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sujeto a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Director/a Nacional: Director/a Nacional del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

Ley: Ley N°21.527 que crea el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil e introduce modificaciones a la ley N°20.084, Sobre Responsabilidad Penal de los Adolescentes, y a otras normas que indica.

Consejo de Estándares y Acreditación, en adelante, indistintamente "el Consejo" o "CEA": Órgano creado por el artículo 17 de la Ley N°21.527, que tiene por objeto aprobar los estándares de funcionamiento y de acreditación de los programas relacionados con la ejecución de las medidas, sanciones y mediaciones de la ley N°20.084 y acreditar dichos programas. Además, dentro de sus funciones acreditará a las personas jurídicas sin fines de lucro cuyo objeto sea la ejecución de programas de reinserción social, y a las personas naturales que presten servicios de conformidad a los estándares de acreditación previamente aprobados. También declarará la pérdida de dichas acreditaciones.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

Acreditación: Proceso llevado a cabo por el Consejo de Estándares y Acreditación, cuya finalidad es evaluar el cumplimiento de los estándares aprobados, previa propuesta del Servicio, según lo dispuesto en el reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°56, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Ejecutores: Personas jurídicas sin fines de lucro y las personas naturales que han sido previamente acreditadas por el Consejo de Estándares y Acreditación, y que se encuentran habilitadas para participar en las licitaciones que lleve a cabo el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

Secretario/a Ejecutivo/a: Secretario/a Ejecutivo/a del Consejo de Estándares y Acreditación.

Medios de verificación: Medios o instrumentos que permiten constatar, objetivar, probar, demostrar y/o evidenciar el cumplimiento de los estándares.

Expediente de acreditación: Es el conjunto de documentos, en formato digital, que se compila de forma individualizada para cada procedimiento de acreditación que se efectúe, y que incorpora todos los antecedentes que se encuentren definidos para el proceso. El expediente contiene, además, los registros de los hallazgos y constataciones efectuadas, de modo que sirvan para ser utilizados como fundamento para las evaluaciones y decisiones que adopte el Consejo de Estándares y Acreditación durante el respectivo procedimiento.

Estándar: Norma o patrón orientador que reúne especificaciones de diversas dimensiones que son relevantes para el aseguramiento de la calidad de la oferta programática del Servicio, considerando diferentes niveles de exigencia de las prestaciones que deben desarrollarse.

Estándar de acreditación: Son aquellos estándares propuestos por el/a Director/a Nacional y aprobados por el Consejo, para la acreditación de personas jurídicas sin fines de lucro, de personas naturales, y de programas relacionados con la ejecución de las medidas, sanciones y mediaciones de la ley N°20.084.

Estándar de funcionamiento: Condiciones que deben cumplir los programas relacionados con la ejecución de las medidas, sanciones y mediaciones de la ley N° 20.084 que contribuyan al abandono de toda conducta delictiva y a la integración social de sus sujetos de atención. Los estándares de funcionamiento incluyen estándares de calidad y estándares que establezcan los requisitos mínimos para ejecutar un programa.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

Modelo de intervención especializado: Conjunto estructurado de acciones especializadas basadas en prácticas efectivas orientadas a modificar la conducta delictiva y a incidir en la plena integración social de los sujetos de atención del Servicio.

Programa: Planificación ordenada y estructurada de actividades integradas y articuladas, orientadas al logro de la finalidad y propósito del modelo de intervención especializado. Los programas contemplan objetivos e indicadores, que permitan su evaluación conforme a los medios de verificación fijados al efecto, y que permitan generar evidencia.

Normas o normativas técnicas: Documentos de carácter vinculante que describen las especificaciones técnicas para dar cumplimiento a los estándares de funcionamiento de los programas de intervención vinculados a la ejecución de las medidas, sanciones y mediaciones de la ley N° 20.084.

Ley N° 20.084: Ley que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.

Medidas, sanciones y mediaciones: Son aquellas referidas en los Títulos I y II de la Ley N° 20.084.

Protocolo: Conjunto de indicaciones detalladas que establecen la forma de actuar ante una situación determinada, con las orientaciones necesarias para enfrentar los riesgos de la mejor forma posible.

Plan de cuidado: Aquellas acciones que los/as trabajadores y trabajadoras de la organización realizan para elevar su bienestar físico y mental y que ayudan a prevenir el desgaste profesional y mejorar su calidad de vida, como también, aquellas acciones para detectar, enfrentar y resolver situaciones asociadas al desgaste laboral.

Plan de emergencia: Conjunto de medidas, estrategias y acciones que se realizan con el objetivo de evitar, reducir o disminuir el riesgo de desastres y sus efectos. Los planes de emergencia permiten ordenar las acciones que cada persona debe realizar cuando se genera un siniestro en su centro de trabajo.

Plan de Formación: Documento que registra los objetivos y actividades de aprendizaje, el tiempo requerido y responsables de la ejecución de las actividades de formación.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

VI. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN

El proceso de Acreditación de Personas Naturales consta de 6 etapas, descritas a continuación:

1. **Convocatoria** A través de medios de comunicación oficiales, el Servicio convoca a personas jurídicas sin fines de lucro a participar del proceso de acreditación, difundiendo la información respecto de los requisitos, estándares y procedimiento.

2. **Presentación de antecedentes** Las entidades interesadas deberán completar y presentar los antecedentes, comprobantes, formularios y demás elementos exigidos, durante el plazo establecido para ello.

3. **Admisibilidad de la solicitud** El/la Secretario/a Ejecutivo/a del Consejo verificará que las postulaciones cumplen con presentar la información y documentación exigida.

   En caso de existir errores formales, se otorgará al postulante un plazo de 5 días hábiles desde su notificación para subsanarlos. Vencido el plazo sin que se hayan subsanado los errores observados, la solicitud se tendrá por desistida.

   En caso de considerarse cumplidos los requisitos formales de la solicitud, o una vez subsanadas las observaciones dentro de plazo, el/la Secretario/a Ejecutivo/a levantará un acta que indicará las postulaciones declaradas admisibles.

   Seguidamente, con la información establecida en los numerales 2 y 3, el/a Secretario/a Ejecutivo/a conformará un expediente de acreditación, que hará llegar al Consejo.

4. **Evaluación del expediente de acreditación** El/la Secretario/a Ejecutivo/a convocará al Consejo a una sesión para pronunciarse respecto a las solicitudes de acreditación, la que deberá realizarse en un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez días hábiles, desde la entrega del expediente correspondiente.
   El Consejo podrá aceptar, rechazar o solicitar mayores antecedentes. En este último caso, los postulantes tendrán un plazo de cinco días hábiles para remitirlos al/la Secretario/a Ejecutivo/a. Una vez recibidos, se incorporarán al expediente y se convocará al Consejo a

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

una nueva sesión, en un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez días hábiles, para pronunciarse sobre la solicitud de acreditación.

5. **Aprobación o rechazo de acreditación** El Consejo adoptará el acuerdo correspondiente, que aprobará o rechazará la solicitud de acreditación presentada.

   Una vez evaluados todos los expedientes, el/la Secretario/a Ejecutivo/a levantará un acta de acuerdo que contendrá los fundamentos en que se sustenta la aprobación o rechazo, la que sólo podrá fundarse en el cumplimiento o incumplimiento de los estándares establecidos para tales efectos.

   El/la Secretario/a Ejecutivo/a remitirá el acta al/la Director/a Nacional, la que contendrá los acuerdos adoptados por el Consejo, a fin de que dicte el acto administrativo correspondiente, el que será notificado al postulante en la casilla electrónica consignada en la presentación de antecedentes, para que, en caso de que corresponda, interponga los recursos que procedan.

6. **Recursos** Contra los acuerdos del Consejo adoptados en el ejercicio de sus funciones que rechacen una acreditación, sólo procederá recurso de reposición y, subsidiariamente de reclamación, ante el/la Subsecretario/a de Justicia por el directamente afectado.

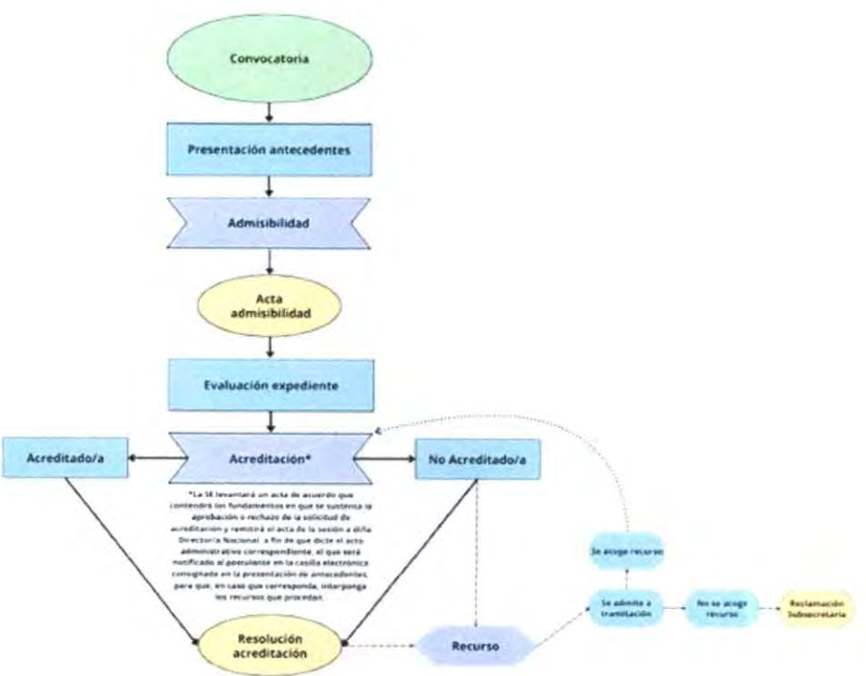
   El recurso de reclamación se sujetará a las siguientes reglas:
   1. Se deberá presentar conjuntamente con el de reposición, y sólo para el caso que se rechace este último recurso;
   2. Se resolverá en un plazo no superior a 30 días;
   3. Se deberá oír previamente al Consejo, el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico;
   4. La resolución que acoja el recurso podrá reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

   En lo no previsto por estas reglas se aplicará supletoriamente la ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

En la página web del Servicio se encuentra disponible para descargar un formato referencial: https://www.reinsercionjuvenil.cl/ y como anexo de este manual.

Diagrama del proceso



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

VII. REQUISITOS PARA OBTENER LA ACREDITACIÓN

Las entidades interesadas en obtener la calidad de organismo acreditado del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser personas jurídicas sin fines de lucro.

2. Tener como objeto la ejecución de programas de reinserción social.

3. No haber sido condenada por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los cinco años anteriores a la respectiva solicitud de acreditación

4. Las personas que trabajan en el organismo solicitante no pueden encontrarse afectas a las siguientes **incompatibilidades e inhabilidades:**

    a. Personas que figuren en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad;
    b. Personas que figuren en el registro de condenados por actos de violencia intrafamiliar establecido en la ley N°20.066;
    c. Personas que hayan sido condenadas por crimen o simple delito que, por su naturaleza, ponga de manifiesto la inconveniencia de encomendarles la atención directa de niños, niñas o adolescentes, o de confiarles la administración de recursos económicos ajenos;
    d. Personas que hayan sido condenadas por prácticas antisindicales, infracción de los derechos fundamentales del trabajador o delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los cinco años anteriores a la respectiva solicitud de acreditación;

5. Cumplir con los estándares para organismos ejecutores aprobados mediante la resolución exenta N°616 de 2026, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

VIII. CÓMO PARTICIPAR DEL PROCESO

Las organizaciones que deseen participar en el proceso deben ingresar a la página web (www.reinsercionjuvenil.cl), y **completar el Formulario de postulación.**

El formulario debe ser completado en todos los campos.

Además, deberán **enviar todos los antecedentes que se solicitan**, de forma digital, a la casilla de correo electrónico: secretariaejecutiva@reinsercionjuvenil.cl

En todos los casos que corresponda, **se deberán utilizar los formatos que se pondrán a disposición** en la página web del Servicio Nacional de Reinserción Social juvenil y al final de este Manual.

Al momento de subir los archivos, se deben tener en cuenta las siguientes instrucciones:

- En el correo electrónico, se deberá especificar en el asunto: "Solicitud de Acreditación + nombre completo de la institución y RUT).
- En el cuerpo del correo electrónico, deberán enlistarse los archivos que se envían, en el orden que se adjuntan.
- La documentación que requiera ser firmada, debe presentarse con la firma manual del representante legal de la entidad postulante y debidamente escaneada; o con firma electrónica, conforme la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.
- Los archivos deben estar en formato PDF.
- Se deberá resguardar que el peso de los archivos no supere los 34 MB, a fin de no generar rebote de su correo, lo que podría imposibilitar su proceso de Acreditación.
- En caso de superar el máximo de capacidad, el envío deberá realizarse en el número de correos que sean necesarios para hacer llegar todos los antecedentes de postulación,

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

indicando expresamente en su contenido el número al que corresponde el envío (ejemplo, 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Antecedentes a presentar

Los antecedentes que deben presentarse responden a tres ámbitos:

Documentos institucionales, de carácter administrativo para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley y el Reglamento.

Documentos relativos a estándares de la dimensión de gestión y desarrollo de las personas, aquellos que permiten acreditar las características del personal de los centros de cumplimiento, su formación y capacitación especializada, el ejercicio ético de su profesión y una dotación suficiente.

Documentos relativos a estándares de dimensión de gestión organizacional, aquellos que permiten acreditar las características respecto la estructura, recursos y ordenamiento internos de las organizaciones.

1. **Documentos Institucionales**

1.1. Carta de Solicitud de Acreditación: Carta de solicitud de acreditación firmada por el/la representante legal del organismo solicitante con la fecha de presentación de los antecedentes.

1.2. Formulario digital de Solicitud de Acreditación: Formulario digital de solicitud de acreditación.

Este formulario debe ser llenado solamente de forma digital, en el link dispuesto en la página web del Servicio.

1.3. Declaración Jurada Simple que indica el compromiso de entregar antecedentes adicionales o aclarar dudas (Anexo Nº1): Declaración jurada simple firmada por el/la

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

representante legal del organismo solicitante que indica el compromiso de entregar antecedentes adicionales o aclarar dudas durante el proceso de acreditación.
Formato disponible para descargar en la página web del Servicio: https://www.reinsercionjuvenil.cl/ y como anexo de este manual.

1.4. Escritura de constitución, estatutos y sus modificaciones: Copia autorizada ante notario/a público/a de la escritura de constitución del organismo solicitante, de sus estatutos y de todas sus modificaciones, si las hubiere, del extracto del acta de constitución, con individualización del registro o del decreto que certifica su reconocimiento, según sea el caso.

Además, dichos estatutos deberán cumplir con lo exigido por el art. 36 inc. 2° de la ley N° 21.527. Es decir, en dichos estatutos, deberá indicarse que el objeto (o uno de sus objetos) es la ejecución de programas de reinserción social.

1.5. Certificado de directorio de persona jurídica sin fines de lucro y en caso de corresponder, escritura pública donde consta la representación legal de la institución: Certificado del directorio de la persona jurídica sin fines de lucro solicitante de acreditación, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o por otro organismo competente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su fecha de emisión.

Para aquellos casos en que la representación legal de la institución sea ejercida por una persona distinta a aquella indicado/a en el certificado de directorio, la institución deberá presentar la escritura pública donde consta dicha delegación.

1.6. Certificado de no prohibición de trabajar con menores de edad emitido por el Registro Civil e identificación: Certificado emitido por el Registro Civil e identificación con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su fecha de emisión, respecto de cada uno/a los/as integrantes del directorio y de quien/es ejerce/n la representación legal del organismo solicitante, donde conste la no prohibición para trabajar con menores de edad.

Certificado disponible en línea para descargar de forma gratuita en: https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

1.7. Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Registro Civil e identificación: Certificado emitido por el Registro Civil e identificación con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su fecha de emisión respecto de cada uno/a los/as integrantes del directorio y de quien/es ejerce/n la representación legal del organismo solicitante, donde conste que ; no figuran en el registro de condenados por actos de violencia intrafamiliar establecido en la ley N°20.066; ni que hayan sido condenadas por crimen o simple delito que, por su naturaleza, ponga de manifiesto la inconveniencia de encomendarles la atención directa de niños, niñas o adolescentes, o de confiarles la administración de recursos económicos ajenos.

Certificado disponible en línea para descargar en: https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea

1.8 Certificado de inhabilidades por maltrato relevante emitido por el Registro Civil e identificación: Certificado emitido por el Registro Civil e identificación con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su fecha de emisión, respecto de cada uno/a los/as integrantes del directorio y de quien/es ejerce/n la representación legal del organismo solicitante, donde conste que no tiene inhabilidades por maltrato relevante.

Certificado disponible en línea para descargar de forma gratuita en: https://inhabilidades.srcei.cl/InhabilidadesRelevante/#/inicio

1.9. Declaración jurada firmada ante notario/a público/a por el/la representante legal del organismo solicitante, declarando que las personas que trabajan en el organismo no están afectas a prohibiciones para trabajar con niños y personas vulnerables, ni figuran en los registros de condenados por actos criminales o delictivos que pongan de manifiesto la inconveniencia de confiar la administración de recursos ajenos. (Anexo Nº2): Declaración jurada firmada ante notario/a público/a por el/la representante legal del organismo solicitante, donde conste que las personas que trabajan en el organismo solicitante, no están afectas a la prohibición para trabajar con menores de edad; no figuran en el registro de condenados por actos de violencia intrafamiliar establecido en la ley N°20.066; ni han sido condenadas por crimen o simple delito que, por su naturaleza, ponga de manifiesto la inconveniencia de encomendarles la atención directa de niños, niñas o adolescentes, o de confiarles la administración de recursos económicos ajenos.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

Formato disponible para descargar en la página web del Servicio: https://www.reinsercionjuvenil.cl/ y como anexo de este manual.

1.10. Declaración jurada firmada ante notario/a público/a por el/la representante legal del organismo solicitante, que certifique que la institución no ha sido afecto a condenas por prácticas que contravengan los derechos fundamentales de los trabajadores y trabajadoras o delitos concursales establecidos en el código penal y las incompatibilidades e inhabilidades del art. 47. numeral 3, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°56/2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el Reglamento del Consejo de Estándares y Acreditación del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil. (Anexo Nº3): Declaración jurada ante notario/a público/a firmada por el/la representante legal del organismo solicitante, que certifique que la institución no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de el/la trabajador/a o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los cinco años anteriores a la respectiva solicitud de acreditación y las incompatibilidades e inhabilidades del art 47, numeral 3, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°56/2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el Reglamento del Consejo de Estándares y Acreditación del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

Formato disponible para descargar en la página web del Servicio: https://www.reinsercionjuvenil.cl/ y como anexo de este manual.

2. Dimensión Gestión y Desarrollo de las Personas

Relativa a las características del personal de los centros de cumplimiento, su formación y capacitación especializada, el ejercicio ético y responsable de la profesión y la dotación suficiente para cumplir a cabalidad con sus funciones.

Estándar: La organización cuenta con un profesional o unidad responsable de procesos de reclutamiento (llamado y selección) de personal con destinación de tiempo suficiente para esta tarea.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

2.1. Organigrama del organismo solicitante: Organigrama actualizado del organismo solicitante, donde conste el/la profesional o la unidad responsable del desarrollo de procesos de reclutamiento (llamado y selección).

2.2. Contrato de trabajo de el/la profesional encargado/a de reclutamiento: Contrato de trabajo actualizado de el/la profesional encargado/a de reclutamiento, donde conste su horario de trabajo, función y tarea específica.

2.3. Perfil o descriptor del cargo respectivo: Perfil o descriptor de cargo de el/la profesional encargado/a del proceso de reclutamiento (llamado y selección).

La documentación será evaluada de forma integrada, por lo debe ser consistente.

Estándar: La organización cuenta con un procedimiento de selección de personas orientado a contar con recurso humano especializado y adecuado a sus fines.

2.4. Documento de procedimiento de selección de personas y perfiles de cargo: Documento elaborado por la organización solicitante, donde conste un procedimiento de selección de personas orientado a contar con recurso humano especializado y adecuado a sus fines.

El procedimiento de selección debe contemplar, al menos, las etapas del proceso de selección; intervinientes y sus roles específicos; mecanismos para definir perfiles de cargo; instrumentos de evaluación; flujos de información y de toma de decisiones.

Estándar: La organización cuenta con un plan de formación actualizado, que incentiva la especialización continua de todos/as sus trabajadores; el cual contiene, a lo menos, objetivos de aprendizaje, procesos, mecanismos de implementación y evaluación, acciones a desarrollar, modalidad (presencial u online) y responsables.

2.5. Plan de formación: Plan de formación, que dé cuenta de iniciativas de actualización de conocimientos y/o habilidades, sistemáticas y fundamentadas, que considere los diferentes roles, perfiles y necesidades formativas de los/as trabajadores/as de la institución.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

El plan debe contener procesos relativos al planeamiento, seguimiento y evaluación de éste, por ejemplo: identificación de necesidades de formación, definición de ejecutores internos o externos, identificación de participantes en los cursos, evaluación de la implementación, etc. Respecto de las iniciativas de formación a desarrollar, deben identificarse al menos, acciones a realizar, objetivos de aprendizaje, mecanismos de implementación (por ejemplo, jornadas internas, contratación de cursos, etc.), evaluación de aprendizajes y modalidad.

Estándar: La organización mantiene contratos de trabajo (plazo fijo o indefinido) con al menos el 70% de la dotación que cumple funciones en los programas referidos en el estándar N°13. Con todo, deberá tener el 100% de contratos escriturados.

2.6. Contratos de trabajo de toda la dotación: Contratos de trabajo (indefinido, plazo fijo, por obra o faena) y contratos a honorarios con personas naturales que presten servicios, respecto de la dotación de la organización que cumple funciones en programas referidos en el estándar N°13.

La documentación debe ser presentada en el mismo orden (número correlativos) que el listado de dotación.

2.7. Documento que dé cuenta de la dotación: Documento que dé cuenta de la dotación actualizada que indique el nombre y run de la persona, el cargo y la modalidad de contratación.

En caso de que la organización posea más de un centro donde se cumplen funciones de programas de justicia juvenil o intervención con jóvenes infractores de ley, la dotación debe informarse por centro de desempeño.

El listado debe estar en el mismo orden (número correlativos) que los contratos.

Estándar: La organización no registra deudas previsionales o de salud de sus trabajadores por un periodo superior a 12 meses, al momento de solicitar la acreditación.

2.8. Certificado obtenido del sitio web de la Superintendencia de Pensiones (SP);
O, Certificado de Deuda Previsional, obtenido a través de ChileAtiende;
O, Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales" (F30), obtenido del sitio web de la Dirección del Trabajo.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

Estándar: La organización cuenta con un plan de emergencias formalizado en el trabajo, con el objetivo de proteger la salud integral de las y los trabajadores.

2.9. Plan de emergencia: Documento que contenga Plan de Emergencias formalizado del organismo solicitante, con el objetivo de proteger la salud integral de las trabajadoras y trabajadores.

El plan de emergencia debe contener a lo menos:

- Fecha de elaboración.
- Identificación de autores/as.
- Introducción.
- Objetivos generales y específicos.
- Intervinientes, personas y/o organismos responsables de intervenir en materias de riesgos y emergencias (personal interno o externo).
- Los procesos de identificación, evaluación y análisis del riesgo, según su probabilidad e impacto.
- Descripción de las fases de ejecución y las medidas a implementar en cada caso.

Estándar: La organización cuenta con un plan de cuidado de sus trabajadores/as actualizado que instruye de manera detallada y clara los objetivos, procesos, mecanismos, frecuencias, acciones a ejecutar y quién es responsable de su ejecución con la finalidad de prevenir, reconocer y manejar fuentes de desgaste emocional.

2.10. Plan de Cuidado: Documento que contenga Plan de Cuidado de sus trabajadores/as actualizado al año de solicitud de la acreditación, con la finalidad de prevenir, reconocer y manejar fuentes de desgaste emocional.

El plan de cuidado debe contener a lo menos:

- Fecha de elaboración.
- Identificación de autores/as.
- Introducción.
- Objetivos generales y específicos.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

- Intervinientes: indicando quien o a quienes se dirigen las acciones y los responsables de las mismas.
- Descripción de los riesgos asociados al quehacer profesional y las medidas o acciones a implementar a fin de prevenirlos.
- Descripción de los mecanismos de evaluación del mismo.

3. Dimensión Gestión Organizacional

Corresponde a las características, recursos, estructuras y ordenamiento interno de las organizaciones que permiten desempeñar las acciones, procesos y coordinaciones necesarias para orientar la actividad del personal hacia los objetivos técnicos de la intervención especializada con jóvenes infractores/as de ley.

Estándar: La organización tiene una misión, visión y valores estratégicos coherentes con el propósito y la finalidad del servicio.

3.1. Documento institucional que incluya el Plan Estratégico o Memoria institucional del último año: Plan estratégico o última Memoria institucional, en los que conste la misión, visión y valores estratégicos del organismo solicitante.

Estándar: La organización implementa un sistema de evaluación anual y formal de sus trabajadores/as que permite hacer un seguimiento del desempeño y establecer mejoras.

3.2. Documento en el que conste el sistema de evaluación anual: Sistema de evaluación anual y formal de los trabajadores/as para el seguimiento del desempeño y mejoras.

El sistema de evaluación debe indicar su fecha de elaboración y/o actualización, los/as autores, y debe contener a lo menos:

- Introducción.
- Objetivos generales y específicos.
- Intervinientes: señalar a quien o a quienes se dirigen las acciones y los responsables de las mismas.
- Acciones y mecanismos de evaluación.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

3.3. Instrumentos del sistema de evaluación: Instrumentos de dicho sistema, tales como formularios de evaluación de desempeño, formatos de instalación de mejoras entre otros.

Los medios de verificación del estándar son evaluados de forma integrada, por lo deben ser consistentes.

Estándar: La organización realiza acciones para asegurar un clima organizacional adecuado entre sus trabajadores/as (aplica encuestas de clima organizacional, encuestas de satisfacción, protocolos de manejo de conflictos entre trabajadores/as u otro).

3.4. Documento/s de respaldo que dé cuenta del trabajo relacionado con clima organizacional al interior de la institución: Documento/s donde consten las acciones para asegurar el clima organizacional adecuado entre sus trabajadores, tales como: aplicación de encuestas de clima organizacional, encuestas de satisfacción, protocolos de manejo de conflictos entre trabajadores/as u otro.

Las medidas y acciones de este estándar deben ser diferentes a aquellas contenidas en el Plan de Cuidado.

Estándar: La organización cuenta con los protocolos mínimos necesarios, en las siguientes áreas: 1) Confidencialidad de los datos; 2) Medidas de resguardo y cuidado de la vida e integridad de jóvenes; 3) Protocolos ante denuncias, delitos y/o sospechas de delito; 4) Protocolo de acción ante situaciones de crisis externas (emergencias, incendios, inundaciones, etc.); 5) Derivación de usuarios/as a otras redes.

3.5. Protocolos: Documentos donde consten los siguientes protocolos:

3.5.1) Protocolo de confidencialidad de datos sensibles de los/las adolescentes.

3.5.2) Protocolo de Medidas de resguardo y cuidado de la vida e integridad de jóvenes (riesgo suicida, autolesiones, heterolesiones, entre otros).

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

3.5.3) Protocolo/s ante denuncias, delitos y/o sospechas de delitos que involucren a jóvenes y/o funcionarios, en el ámbito de la ejecución de alguna medida o sanción (que contemple a lo menos, mecanismos de denuncia, medidas de protección y resguardo de la víctima, derivaciones, entre otras materias).

3.5.4) Protocolo de acción ante situaciones de crisis externas (emergencias, incendios, inundaciones, terremotos, entre otras).

3.5.5) Protocolo de Derivación de usuarios/as a otras redes del intersector (Salud, protección).

Los protocolos solicitados deben contener a lo menos:

- Fecha de elaboración.
- Identificación de autores/as.
- Introducción.
- Objetivos generales y específicos.
- Intervinientes: señalar a quien o a quienes se dirigen las acciones y los responsables de las mismas.
- Describir los factores de riesgo, las fases de la ejecución y las medidas que se establecerán en cada fase a fin de disminuir los riesgos.

Cabe señalar, que los protocolos pueden estar basados en modelos, tales como los del Ministerio de Salud, Senda, Achs, entre otros, con las adaptaciones pertinentes.

Estándar: La organización mantiene información actualizada en su página web sobre su estructura de gobierno corporativo, identificando a sus miembros fundadores, miembros de directorio, gerentes y demás cargos directivos; estructura operacional, proyectos que ejecutan, lugares donde los ejecutan, período de duración de sus convenios, canales online dispuestos para recibir consultas o reclamos de las familias, cuidadores o representantes legales de los niños, niñas y adolescentes atendidos; procedimiento y plazo para entrega de respuesta y resolución, información financiera del último año de operación.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

3.6. Declaración jurada simple firmada por el/la representante legal del organismo solicitante, donde conste el enlace de la página web del organismo solicitante y el contenido exigido en el estándar (Anexo N°4): Declaración jurada simple firmada por el/la representante legal del organismo solicitante, donde conste el enlace de la página web del organismo solicitante, mantiene información actualizada en su página web sobre su estructura de gobierno corporativo, identificando a sus miembros fundadores, miembros de directorio, gerentes y demás cargos directivos; estructura operacional, proyectos que ejecutan, lugares donde los ejecutan, período de duración de sus convenios, canales on line dispuestos para recibir consultas o reclamos de las familias, cuidadores o representantes legales de los niños, niñas y adolescentes atendidos; procedimiento y plazo para entrega de respuesta y resolución, información financiera del último año de operación.

El Consejo podrá ingresar a la página web para verificar la consistencia de lo declarado.

Estándar: La organización cuenta con al menos 3 años de experiencia acreditable en la implementación de programas de justicia juvenil o programas dirigidos a la intervención directa con adolescentes y jóvenes infractores de ley. Asimismo, podrán acreditar experiencia aquellas organizaciones que cuenten con más de 5 años de ejecución de programas de reinserción social de personas mayores de 18 años en conflicto con la ley penal; o intervención con niñez, infancia o juventudes en materias de protección especializada u otras afines a la reinserción social.

3.7 Certificado emitido por el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, o, copia simple de documentos que acrediten años de experiencia del organismo solicitante:
Certificado emitido por el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil que dé cuenta de los años de experiencia requeridos en la ejecución de programas de justicia juvenil.
O, copia simple de convenios, contratos o resoluciones exentas que aprueben convenios que acrediten que la organización cuenta con los años de experiencia requeridos según el estándar vigente. En caso de proyectos de intervención autofinanciados deberá presentar el desarrollo del proyecto de intervención documentado y todos los antecedentes necesarios que permitan comprobar y acreditar los años de experiencia requerida.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

La documentación debe presentarse firmada por el/la representante legal de la organización solicitante de forma manual o según lo indicado en la Ley 19.799.

Durante el proceso de acreditación los organismos interesados en postular y que tengan dudas respecto del proceso, podrán solicitar asesoría al Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, al correo electrónico:

secretariaejecutiva@reinsercionjuvenil.cl

Síntesis documentos a presentar

DOCUMENTOS INSTITUCIONALES	
Documentos a presentar	**Medio de verificación**
1.1 Carta de Solicitud de Acreditación	Carta de solicitud de acreditación firmada por el/la representante legal del organismo solicitante con la fecha de presentación de los antecedentes.
1.2 Formulario digital de Solicitud de Acreditación	Correo automático generado al completar y enviar el formulario digital. (Este formulario no debe ser enviado por correo).
1.3 Declaración Jurada Simple que indica el compromiso de entregar antecedentes adicionales o aclarar dudas. (Anexo Nº1)	Declaración jurada simple firmada por el/la representante legal del organismo solicitante que indica el compromiso de entregar antecedentes adicionales o aclarar dudas durante el proceso de acreditación.
1.4 Escritura de constitución, estatutos y sus modificaciones.	Copia autorizada ante notario/a público/a de la escritura de constitución del organismo solicitante, de sus estatutos y de todas sus modificaciones, si las hubiere, del extracto del acta de constitución, con individualización del registro o del decreto que certifica su reconocimiento, según sea el caso. Además, dichos estatutos deberán cumplir con lo exigido por el art. 36 inc. 2° de la ley N° 21.527.
1.5 Certificado de directorio de persona jurídica sin fines de lucro y en caso de corresponder, escritura pública donde consta la representación legal de la institución.	Certificado del directorio de la persona jurídica sin fines de lucro solicitante de acreditación, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o por otro organismo competente, con una antigüedad no

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

	superior a treinta (30) días corridos desde su fecha de emisión. Para aquellos casos en que la representación legal de la institución sea ejercida por una persona distinta a aquel indicado/a en el certificado de directorio, la institución deberá presentar la escritura pública donde consta dicha delegación.
1.6 Certificado de no prohibición de trabajar con menores de edad emitido por el Registro Civil e identificación.	Certificado emitido por el Registro Civil e identificación con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su fecha de emisión, respecto de cada uno/a los/as integrantes del directorio y de quien/es ejerce/n la representación legal del organismo solicitante, donde conste la no prohibición para trabajar con menores de edad.
1.7 Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Registro Civil e identificación.	Certificado emitido por el Registro Civil e identificación con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su fecha de emisión respecto de cada uno/a los/as integrantes del directorio y de quien/es ejerce/n la representación legal del organismo solicitante, donde conste que; no figuran en el registro de condenados por actos de violencia intrafamiliar establecido en la ley N°20.066; ni que hayan sido condenadas por crimen o simple delito que, por su naturaleza, ponga de manifiesto la inconveniencia de encomendarles la atención directa de niños, niñas o adolescentes, o de confiarles la administración de recursos económicos ajenos.
1.8 Certificado de inhabilidades por maltrato relevante emitido por el Registro Civil e identificación.	Certificado emitido por el Registro Civil e identificación con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su fecha de emisión, respecto de cada uno/a los/as integrantes del directorio y de quien/es ejerce/n la representación legal del organismo solicitante, donde conste que no tiene inhabilidades por maltrato relevante.
1.9 Declaración jurada firmada ante notario/a público/a por el/la representante legal del organismo solicitante, declarando que las personas que trabajan en el organismo no están afectas a prohibiciones para trabajar con niños y personas vulnerables, ni figuran en los registros de condenados por actos criminales o delictivos	Declaración jurada ante notario/a público/a por el/la representante legal del organismo solicitante, donde conste que las personas que trabajan en el organismo solicitante, no están afectas a la prohibición para trabajar con menores de edad; no figuran en el registro de condenados por actos de violencia intrafamiliar

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

que pongan de manifiesto la inconveniencia de confiar la administración de recursos ajenos. (Anexo Nº2*)	establecido en la ley N°20.066; ni han sido condenadas por crimen o simple delito que, por su naturaleza, ponga de manifiesto la inconveniencia de encomendarles la atención directa de niños, niñas o adolescentes, o de confiarles la administración de recursos económicos ajenos.
1.10 Declaración jurada firmada ante notario/a público/a por el/la representante legal del organismo solicitante, que certifique que el organismo no ha sido afecto a condenas por prácticas que contravengan los derechos fundamentales de los trabajadores y trabajadoras o delitos concursales establecidos en el código penal y las incompatibilidades e inhabilidades del art. 47. numeral 3, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°56/2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el Reglamento del Consejo de Estándares y Acreditación del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil. (Anexo Nº3*)	Declaración jurada ante notario/a público/a firmada por el/la representante legal del organismo solicitante, que certifique que la institución no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de el/la trabajador/a o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los cinco años anteriores a la respectiva solicitud de acreditación y las incompatibilidades e inhabilidades del art 47, numeral 3, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°56/2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el Reglamento del Consejo de Estándares y Acreditación del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

II. DIMENSIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS		
Estándar	**Documentos a presentar**	**Medio de verificación**
La organización cuenta con un profesional o unidad responsable de procesos de reclutamiento (llamado y selección) de personal con destinación de tiempo suficiente para esta tarea.	2.1 Organigrama del organismo solicitante.	Organigrama actualizado del organismo solicitante, donde conste el/la profesional o la unidad responsable del desarrollo de procesos de reclutamiento (llamado y selección).
	2.2 Contrato de trabajo de el/la profesional encargado/a de reclutamiento.	Contrato de trabajo actualizado de el/la profesional encargado/a de reclutamiento donde conste su horario de trabajo, función y tarea específica.
	2.3 Perfil o descriptor del cargo respectivo.	Perfil o descriptor de cargo de el/la profesional encargado/a del proceso de reclutamiento (llamado y selección).
La organización cuenta con un procedimiento de selección de personas orientado a contar con recurso humano	2.4 Procedimiento de selección de personas y perfiles de cargo.	Documento elaborado por la organización solicitante, donde conste un procedimiento de selección de personas orientado a contar con recurso humano especializado y adecuado a sus fines.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

especializado y adecuado a sus fines.		
La organización cuenta con un plan de formación actualizado, que incentiva la especialización continua de todos/as sus trabajadores; el cual contiene, a lo menos, objetivos de aprendizaje, procesos, mecanismos de implementación y evaluación, acciones a desarrollar, modalidad (presencial u online) y responsables.	2.5 Plan de formación.	Plan de formación, que dé cuenta de iniciativas de actualización de conocimientos y/o habilidades, sistemáticas y fundamentadas, que considere los diferentes roles, perfiles y necesidades formativas de los/as trabajadores/as de la institución. El plan debe contener procesos relativos al planeamiento, seguimiento y evaluación de éste, por ejemplo: identificación de necesidades de formación, definición de ejecutores internos o externos, identificación de participantes en los cursos, evaluación de la implementación, etc. Respecto de las iniciativas de formación a desarrollar, deben identificarse al menos, acciones a realizar, objetivos de aprendizaje, mecanismos de implementación (por ejemplo, jornadas internas, contratación de cursos, etc.), evaluación de aprendizajes y modalidad.
La organización mantiene contratos de trabajo (plazo fijo o indefinido) con al menos el 70% de la dotación que cumple funciones en los programas referidos en el estándar N°13. Con todo, deberá tener el 100% de contratos escriturados.	2.6 Contratos de trabajo de toda la dotación.	Contratos de trabajo (indefinido, plazo fijo, por obra o faena) y contratos a honorarios con personas naturales que presten servicios, respecto de la dotación de la organización que cumple funciones en programas referidos en el estándar N°13.
	2.7 Documento que dé cuenta de la dotación.	Documento que dé cuenta de la dotación actualizada que indique el nombre y run de la persona, el cargo y la modalidad de contratación.
La organización no registra deudas previsionales o de salud de sus trabajadores por un periodo superior a 12 meses, al momento de solicitar la acreditación.	2.8 Certificado obtenido del sitio web de la Superintendencia de Pensiones (SP); O, Certificado de Deuda Previsional, obtenido a través de ChileAtiende; O, Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales" (F30),	Certificado obtenido del sitio web de la Superintendencia de Pensiones (SP); O, Certificado de Deuda Previsional, obtenido a través de ChileAtiende; O, Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales" (F30), obtenido del sitio web de la Dirección del Trabajo."

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

	obtenido del sitio web de la Dirección del Trabajo."	
La organización cuenta con un plan de emergencias formalizado en el trabajo, con el objetivo de proteger la salud integral de las y los trabajadores.	2.9 Plan de emergencia.	Documento que contenga Plan de Emergencias formalizado del organismo solicitante, con el objetivo de proteger la salud integral de las trabajadoras y trabajadores.
La organización cuenta con un plan de cuidado de sus trabajadores/as actualizado que instruye de manera detallada y clara los objetivos, procesos, mecanismos, frecuencias, acciones a ejecutar y quién es responsable de su ejecución con la finalidad de prevenir, reconocer y manejar fuentes de desgaste emocional.	2.10 Plan de cuidado.	Documento que contenga Plan de Cuidado de sus trabajadores/as actualizado al año de solicitud de la acreditación, con la finalidad de prevenir, reconocer y manejar fuentes de desgaste emocional.
III. DIMENSIÓN DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL		
Estándar	**Documentos a presentar**	**Medio de verificación**
La organización tiene una misión, visión y valores estratégicos coherentes con el propósito y la finalidad del servicio.	3.1 Documento institucional que incluya el Plan Estratégico o Memoria institucional del último año.	Plan estratégico o última Memoria institucional, en los que conste la misión, visión y valores estratégicos del organismo solicitante.
La organización implementa un sistema de evaluación anual y formal de sus trabajadores/as que permite hacer un seguimiento del desempeño y establecer mejoras.	3.2 Documento en el que conste el sistema de evaluación anual.	Sistema de evaluación anual y formal de los trabajadores/as para el seguimiento del desempeño y mejoras.
	3.3 Instrumentos del sistema de evaluación.	Instrumentos de dicho sistema, tales como formularios de evaluación de desempeño, formatos de instalación de mejoras, entre otros.
La organización realiza acciones para asegurar un clima organizacional	3.4 Documento/s de respaldo que dé cuenta del trabajo relacionado con	Documento/s donde consten las acciones para asegurar el clima organizacional adecuado entre sus trabajadores, tales como: aplicación de encuestas de

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

adecuado entre sus trabajadores/as (aplica encuestas de clima organizacional, encuestas de satisfacción, protocolos de manejo de conflictos entre trabajadores/as u otros).	clima organizacional al interior de la institución.	clima organizacional, encuestas de satisfacción, protocolos de manejo de conflictos entre trabajadores/as u otro.
La organización cuenta con los protocolos mínimos necesarios, en las siguientes áreas: 1) Confidencialidad de los datos; 2) Medidas de resguardo y cuidado de la vida e integridad de jóvenes; 3) Protocolos ante denuncias, delitos y/o sospechas de delito; 4) Protocolo de acción ante situaciones de crisis externas (emergencias, incendios, inundaciones, etc.); 5) Derivación de usuarios/as a otras redes.	3.5 Protocolos	3.5.1) Protocolo de confidencialidad de datos sensibles de los/las adolescentes.
		3.5.2) Protocolo de Medidas de resguardo y cuidado de la vida e integridad de jóvenes (riesgo suicida, autolesiones, heterolesiones, entre otros).
		3.5.3) Protocolo/s ante denuncias, delitos y/o sospechas de delitos que involucren a jóvenes y/o funcionarios, en el ámbito de la ejecución de alguna medida o sanción (mecanismos de denuncia, medidas de protección y resguardo de la víctima, derivaciones, entre otras.
		3.5.4) Protocolo de acción ante situaciones de crisis externas (emergencias, incendios, inundaciones, terremotos, entre otras)
		3.5.5) Protocolo de Derivación de usuarios/as a otras redes del intersector (Salud, protección)
La organización mantiene información actualizada en su página web sobre su estructura de gobierno corporativo, identificando a sus miembros fundadores, miembros de directorio, gerentes y demás cargos directivos; estructura operacional, proyectos que ejecutan, lugares donde los ejecutan, período de duración de sus convenios, canales on line dispuestos para recibir	3.6 Declaración jurada simple firmada por el/la representante legal del organismo solicitante, donde conste el enlace de la página web del organismo solicitante y el contenido exigido en el estándar (Anexo N°4*)	Declaración jurada simple firmada por el/la representante legal del organismo solicitante, donde conste el enlace de la página web del organismo solicitante, mantiene información actualizada en su página web sobre su estructura de gobierno corporativo, identificando a sus miembros fundadores, miembros de directorio, gerentes y demás cargos directivos; estructura operacional, proyectos que ejecutan, lugares donde los ejecutan, período de duración de sus convenios, canales on line dispuestos para recibir consultas o reclamos de las familias, cuidadores o representantes legales de los niños, niñas y adolescentes atendidos; procedimiento y plazo para entrega de respuesta y resolución, información financiera del último año de operación.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

consultas o reclamos de las familias, cuidadores o representantes legales de los niños, niñas y adolescentes atendidos; procedimiento y plazo para entrega de respuesta y resolución, información financiera del último año de operación.		El Consejo podrá ingresar a la página web para verificar la consistencia de lo declarado.
La organización cuenta con al menos 3 años de experiencia acreditable en la implementación de programas de justicia juvenil o programas dirigidos a la intervención directa con adolescentes y jóvenes infractores de ley. Asimismo, podrán acreditar experiencia aquellas organizaciones que cuenten con más de 5 años de ejecución de programas de reinserción social de personas mayores de 18 años en conflicto con la ley penal; o intervención con niñez, infancia o juventudes en materias de protección especializada u otras afines a la reinserción social.	3.7 Certificado emitido por el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, o, Copia simple de documentos que acrediten años de experiencia del organismo solicitante.	Certificado emitido por el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil O, Copia simple de convenios, contratos o resoluciones exentas que aprueben convenios que acrediten que la organización cuenta con los años de experiencia requeridos. En caso de programas autofinanciados deberá presentar el desarrollo del proyecto de intervención documentado y todos los antecedentes necesarios que permitan comprobar y acreditar los años de experiencia requerida.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

ANEXOS

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

ANEXO N°1:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE FIRMADA POR EL/LA REPRESENTANTE LEGAL DEL ORGANISMO SOLICITANTE, QUE DECLARA COMPROMISO DE ENTREGAR ANTECEDENTES ADICIONALES O ACLARAR DUDAS DURANTE EL PROCESO DE ACREDITACIÓN

Yo _____, cédula nacional de identidad N° _____ en mi calidad de representante legal de la institución denominada _____, declaro:

La institución denominada _____, Rol Único Tributario: _____ se compromete a entregar antecedentes adicionales o aclarar dudas al Consejo de Estándares y Acreditación, durante el proceso de acreditación como organismo ejecutor para implementar los programas a través de los cuales se ejecuten las medidas, sanciones dispuestas en la ley N° 20.084, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 50 del Decreto Supremo N°56/2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el Reglamento del Consejo de Estándares y Acreditación del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación.

_____

Firma representante legal

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

ANEXO N°2:

DECLARACIÓN JURADA ANTE NOTARIO/A PÚBLICO/A FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN, REFERIDA A LA PROHIBICIÓN DE TRABAJAR CON MENORES DE EDAD

Yo _____, cédula nacional de identidad N° _____en mi calidad de representante legal de la institución denominada_____, declaro:

Las personas que trabajan en la institución no están afectas a la prohibición para trabajar con menores de edad; no figuran en el registro de condenados por actos de violencia intrafamiliar establecido en la ley N°20.066; ni han sido condenadas por crimen o simple delito que, por su naturaleza, ponga de manifiesto la inconveniencia de encomendarles la atención directa de niños, niñas o adolescentes, o de confiarles la administración de recursos económicos ajenos.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación.

_____

Firma representante legal

*Debe ser firmada ante notario/a público/a.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

ANEXO N°3:

DECLARACIÓN JURADA ANTE NOTARIO/A PÚBLICO/A FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN, REFERIDA A LOS DERECHOS LABORALES DE SUS TRABAJADORES/AS, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES.

Yo _____, cédula nacional de identidad Nº _____en mi calidad de representante legal de la institución denominada_____, declaro:

La institución no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal en los cinco años anteriores a la respectiva solicitud de acreditación.

La institución no está afecta a la incompatibilidad e inhabilidad indicada en el art 47. Numeral 3. del Decreto Supremo N°56/2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el Reglamento del Consejo de Estándares y Acreditación del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación.

_____

Firma representante legal

*Debe ser firmada ante notario/a público/a.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

ANEXO N°4:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE, QUE DECLARA CONTAR CON PÁGINA WEB Y CON EL CONTENIDO EXIGIDO EN EL ESTÁNDAR.

Yo _____, cédula nacional de identidad N°_____en mi calidad de representante legal de la institución denominada_____, declaro:

La organización cuenta con una página web institucional, cuyo enlace es:

_____

La organización mantiene información actualizada en su página web sobre su estructura de gobierno corporativo, identificando a sus miembros fundadores, miembros de directorio, gerentes y demás cargos directivos; estructura operacional, proyectos que ejecutan, lugares donde los ejecutan, período de duración de sus convenios, canales on line dispuestos para recibir consultas o reclamos de las familias, cuidadores o representantes legales de los niños, niñas y adolescentes atendidos; procedimiento y plazo para entrega de respuesta y resolución, información financiera del último año de operación.

Esta declaración se efectúa para ser presentada ante el Consejo de Estándares y Acreditación.

_____

Firma representante legal

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil	Manual de postulación al proceso de acreditación de personas jurídicas sin fines de lucro			
	Fecha de elaboración	Junio 2026	Código	
	Unidad: Secretaría Ejecutiva del Consejo de Estándares y Acreditación			

	PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	**FOLIO EXPEDIENTE:** (USO INTERNO)

SOLICITUD DE ACREDITACIÓN PERSONAS JURÍDICAS

SRA.
PRESIDENTA
CONSEJO DE ESTÁNDARES Y ACREDITACIÓN

De mi consideración:

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la ley N° 21.527, que crea el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil e introduce modificaciones a la ley N° 20.084, sobre Responsabilidad Penal de Adolescentes, y a otras normas que indica, yo_____ cédula nacional de identidad N°_____, en mi calidad de representante legal de la institución_____ solicito a UD. otorgar la acreditación como organismo ejecutor para implementar los programas a través de los cuales se ejecuten las medidas y sanciones dispuestas en la ley N° 20.084.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

_____

Firma representante legal

_____

Fecha de envío solicitud de acreditación

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil	Manual de postulación al proceso de acreditación de personas jurídicas sin fines de lucro			
	Fecha de elaboración	Junio 2026	Código	
	Unidad: Secretaría Ejecutiva del Consejo de Estándares y Acreditación			

FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	Folio Expediente: (uso interno)

(COMPLETAR EN FORMATO DIGITAL)

ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN			
Nombre o Razón Social:			
RUT:	**Página Web:**		
Dirección:	**Macrozona a la que postula: (marcar con X)**	**NORTE**	
N° telefónico:		**CENTRO**	
Correo Electrónico:		**SUR**	

ANTECEDENTES REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)
Nombre completo:
RUN:
Dirección:
N° telefónico:
Correo Electrónico:

Nombre completo:
RUN:
Dirección:
N° telefónico:
Correo Electrónico:

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REPOSICIÓN Y RECLAMACIÓN EN SUBSIDIO.

EN LO PRINCIPAL: RECURSO DE REPOSICIÓN; **OTROSÍ:** EN SUBSIDIO, RECLAMACIÓN[1].

Dirigido a : (autoridad que dictó el acto que se recurre).

Fecha de presentación : _____

Identificación del recurrente:

Nombre completo: _____

Cédula de Identidad: _____

Domicilio: _____

Correo electrónico: _____

En caso de actuar representado, acompañar los siguientes antecedentes:

Nombre representante: _____

Cédula de Identidad: _____

Domicilio: _____

Correo electrónico: _____

Acto donde consta representación: _____ (acompañar)[2]

Antecedentes del recurso:

Resolución Exenta o Acto administrativo contra el que se recurre: _____

Fecha en que le fue notificado: (Acompañar copia de correo de notificación que dé cuenta de la fecha) _____

Motivos o fundamentos del recurso: (Especificar claramente motivos por los que considera que el acto notificado es impugnable, y los fundamentos de sus alegaciones).

_____
_____
_____
_____
_____. (si falta espacio para describir fundamentos, utilice hoja anexa).

[1] El artículo 54 del D.S. N° 56, de 2023 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el reglamento que determina el funcionamiento del Consejo de Estándares y Acreditación, señala que, contra los acuerdos del consejo, podrá interponerse recurso de reposición y subsidiario de reclamación en subsidio, ante el Subsecretario de Justicia.
[2] Según requisitos establecidos en el artículo 22 de la Ley N° 19.880.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

Documentos que se acompañan para probar sus alegaciones:

1. _____
2. _____

Solicitud concreta: (indíquela claramente, pudiendo ser más de una, señalando que es lo que solicita).

_____
_____
_____
_____.

Forma de notificación:

Solicito a UD., que las resoluciones o actos que se emitan sobre el presente recurso me sean notificadas al correo electrónico _____

OTROSÍ: Solicito tener presente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 del D.S. N° 56, de 2023 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que aprueba el reglamento que determina el funcionamiento del Consejo de Estándares y Acreditación, presento recurso de reclamación, en los mismos términos expuestos en lo principal de esta presentación, ante el Subsecretario de Justicia, para que en caso de ser rechazada ya sea total o parcialmente la reposición interpuesta en lo principal, resuelva el asunto sometido a su consideración y en uso de sus facultades _____(indicar petición concreta).

_____
Firma del recurrente

_____
Firma del representante
(si procediera)

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542

ARTÍCULO SEGUNDO: MANTÉNGASE vigente, en todo lo no modificado, la resolución exenta N°320 de 2026, de este origen.

ARTÍCULO TERCERO: ARCHÍVESE por la Oficina de Partes el presente acto administrativo conjuntamente con la resolución exenta N°320, de 2026, de este Servicio.

ARTÍCULO CUARTO: PUBLÍQUESE la presente resolución en la página web institucional.

ARTÍCULO QUINTO: REMÍTASE COPIA de la presente resolución al Consejo de Estándares y Acreditación.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE EN EL SITIO WEB INSTITUCIONAL Y ARCHÍVESE

FIRMA ELECTRONICA AVANZADA GOBIERNO DE CHILE

Firmado por:
Rocío del Pilar Faúndez García
Directora Nacional
Fecha: 26-06-2026 16:17 CLT
Servicio Nacional de Reinserción
Social Juvenil

ROCÍO FAÚNDEZ GARCÍA
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE REINSERCIÓN SOCIAL JUVENIL

IJDV/PCC/MJFG

Distribución:
- Secretaría Ejecutiva del Consejo de Estándares y Acreditación.
- Dirección de Asesoría Jurídica.
- Unidad de Comunicaciones.
- Oficina de Partes y Archivo – SRJ.

MJFG PECC IAJDV

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/ZNPMW8-542