



Chile  
en marcha

OF. CIRCULAR.: N° / 03 /

**ANT.:** El Oficio Circular N°11, de 29 de julio de 2015.

**MAT.:** Imparte instrucciones para la tramitación de las solicitudes de atención de niños, niñas y adolescentes, decretadas por los Tribunales de Familia, en el marco de la aplicación del artículo 80 bis de la Ley N°19.968, que Crea los Tribunales de Familia.

Santiago, 08 JUL 2019

**DE :** SUSANA TONDA MITRI  
DIRECTORA NACIONAL  
SERVICIO NACIONAL DE MENORES

**A :** DIRECTORES/AS REGIONALES

**JEFES/AS DEPARTAMENTOS:**  
-PROTECCIÓN DE DERECHOS  
-ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
-PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN  
-JURÍDICO

---

Junto con saludarles, y en el marco de las atribuciones que me concede el Decreto Ley N°2.465, de 1979, que crea el Servicio Nacional de Menores y fija el texto de su ley orgánica, vengo en impartir nuevas instrucciones con el objeto de regular el procedimiento al cual se sujetarán los requerimientos de atenciones a niños, niñas y adolescentes, que han sido ordenadas por los Tribunales de Familia, en el contexto de la aplicación del artículo 80 bis de la Ley N°19.968, que Crea los Tribunales de Familia.

La mencionada disposición legal, impone al Servicio las siguientes obligaciones:

"Deber de información del Servicio Nacional de Menores. Para efectos de la aplicación de las medidas a que se refiere el artículo 71, así como las que se impongan en virtud de sentencia definitiva, el Servicio Nacional de Menores, a través de sus Directores Regionales, informará periódicamente y en forma detallada a cada juzgado de familia la oferta programática vigente en la respectiva región de acuerdo a las líneas de acción desarrolladas, su modalidad de intervención y la cobertura existente en ellas, sea en sus centros de administración directa o bien en los proyectos ejecutados por sus organismos colaboradores acreditados.

Si el juez estima necesario decretar una medida respecto de la cual no existe en la Región oferta de las líneas de acción indicadas en la ley N° 20.032, comunicará tal situación al Director Nacional del Servicio Nacional de Menores, quien deberá adoptar las medidas tendientes a generar tal oferta en el menor tiempo posible. Entretanto, el juez decretará

alguna de las restantes medidas del artículo 71. Pero, si la cautelar dispuesta es la de la letra h) de dicho artículo, el Servicio Nacional de Menores deberá darle cumplimiento de inmediato y sin más trámite”.

En dicho contexto, este procedimiento tiene por objeto hacer más eficiente y eficaz la gestión en las tramitaciones y posterior pago de las atenciones que otorgan los colaboradores acreditados a los niños, niñas y adolescentes, en el marco de la disposición legal antes citada.

#### **I. Procedimiento de tramitación:**

A continuación, se pasa a detallar el procedimiento de tramitación en referencia, describiendo las principales funciones y responsabilidades que competen a las instancias que intervendrán en el mismo:

1. Colaborador Acreditado: Cuando un nuevo niño, niña o adolescente, -NNA-, ha sido derivado por el correspondiente Tribunal de Familia, por aplicación del artículo 80 bis de la Ley Nº19.968, deberá hacer ingreso del NNA en el Sistema SENAINFO, indicando dicha calidad jurídica y anexando al sistema la orden de Tribunal correspondiente. La resolución del Tribunal que disponga la atención respectiva, deberá indicar el proyecto vigente al cual se deriva el NNA.

Las órdenes del Tribunal que se deriven con posterioridad al día 6 de cada mes, se deberán ingresar por Sistema de Tickets. Dicha actividad se puede realizar durante el mes en curso hasta que se realice el cierre el Registro de Atenciones Mensual.

2. Director/a Regional: Durante el mes en que se ingresa un nuevo NNA con calidad jurídica 80 bis, deberá validar la existencia de la orden de Tribunal que otorga dicha calidad, respecto del NNA ingresado como nuevo por el Colaborador Acreditado, en el proyecto correspondiente, habiendo tenido previamente a la vista, la pre validación que efectuará vía plataforma SENAINFO el/la funcionario/a que designe al afecto para dicha labor.
3. Colaborador Acreditado: Durante el mes de atención, deberá registrar las intervenciones realizadas a los NNA en el Sistema SENAINFO. Según las fechas establecidas en el Calendario de Plazos, -(publicado en la página web del SENAINFO)- deberá realizar el cierre de atenciones mensuales en el Sistema SENAINFO, generándose desde el mismo Sistema, el Resumen de Atenciones Mensual (RAM), con el listado de los NNA con calidad jurídica 80 bis, validados por la región, que otorga derecho a pago por tratarse de atenciones que exceden la cobertura convenida, en el respectivo mes de atención. Los casos no validados por la Dirección Regional, pasarán a formar parte del listado de atenciones que no se pagarán como 80 bis, (tercer listado adjunto en el RAM).
4. Departamento de Planificación y Control de Gestión: Al día siguiente del cierre del RAM, según Calendario de Plazos, generará el listado de los NNA con calidad jurídica 80 bis validada por la Región, que dan derecho a pago, por tratarse de atenciones que exceden la cobertura convenida.
5. Departamento de Administración y Finanzas: Descargará el listado señalado en el numeral anterior, a través de un reporte en SENAINFO, en el módulo de validación de Órdenes 80 bis, (solo visualización), para la elaboración de los correspondientes Certificados de Disponibilidad Presupuestaria. Con el reporte de la base SENAINFO descargado, procederá a emitir el/los certificados/s de disponibilidad presupuestaria, (uno por región), y los ingresará a un repositorio en formato digital, dispuesto en la misma base de datos.
6. Departamento de Planificación y Control de Gestión: Con toda la información antes indicada en el repositorio, y con el formato de resolución elaborado por el Departamento Jurídico, procederá a generar la propuesta de resolución de pago, y vía repositorio remitirá al Departamento Jurídico las resoluciones, con los antecedentes fundantes, para que realice el control de legalidad, constando todo en formato digital.

7. Departamento Jurídico: Efectúa el control de legalidad del acto administrativo, remitido por el Departamento de Planificación y Control de Gestión. Dicho acto administrativo deberá ser visado por los Departamentos responsables de su emisión.
8. Directora Nacional: Procede a firmar la Resolución que dispone el pago respectivo.
9. Departamento de Administración y Finanzas: Recibe Resolución que dispone el pago respectivo y procede a su cancelación, según fecha de pago posterior más cercana a la recepción de la Resolución, conforme a lo establecido en el Calendario de Plazos. La Resolución deberá ser recepcionada cuatro (4) días hábiles antes del día fijado para el pago, en caso contrario, las atenciones se pagarán en la fecha de pago siguiente más próxima.

II.- En el ejercicio de las facultades de supervisión y fiscalización técnica y financiera, de las acciones relacionadas con los niños, niñas y adolescentes a quienes se presta la atención, y de la correcta inversión de los recursos transferidos, conforme a lo dispuesto en el decreto ley N°2.465, de 1979, y en la Ley N°20.032 y su Reglamento, las Direcciones Regionales supervisarán y fiscalizarán cada una de las atenciones que se hayan prestado y pagado por el Servicio, en el contexto de la aplicación del artículo 80 bis de la Ley N°19.968.

III.- El procedimiento que se aprueba por el presente instrumento, se aplicará a partir de las atenciones que se presten durante el presente mes de agosto y que deban ser pagadas en el mes de septiembre, generándose a partir de entonces una resolución en forma mensual, para cada Dirección Regional.

IV.- Se enfatiza en la realización de las acciones que contempla el presente procedimiento, dentro de plazos breves y acotados, a fin que los pagos de las atenciones que se han prestado, se realicen en forma oportuna a los colaboradores acreditados, a objeto de no afectar la debida atención de los niños, niñas y adolescentes, que se otorga en los proyectos respectivos. Por lo anterior, se solicita la difusión de este procedimiento entre los mencionados organismos que ejecutan proyectos en sus respectivas regiones, así como entre los correspondientes equipos de trabajo de su dependencia.

V.- Se deja sin efecto toda instrucción anterior, que haya regulado la presente materia, en especial el Oficio Circular N°11, de 2015 y el Memorandum N°157, de 26 de marzo de 2019, ambos de la Dirección Nacional del Servicio. Las directrices internas que hayan dictado los Departamentos respectivos, deberán adecuarse al presente procedimiento.

Saluda atentamente a Uds.,



*[Handwritten signature]*  
**SUSANA TONDA MITRI**  
Directora Nacional  
**SERVICIO NACIONAL DE MENORES**

*[Handwritten signature]*  
GBT/JICZ/KSA/CCS/DDG/MMC

**DISTRIBUCIÓN:**

- La indicada
- Departamento de Auditoría
- Oficina de Partes