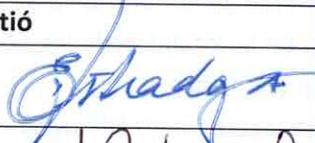
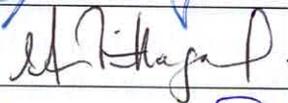
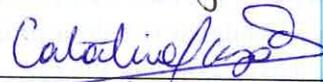
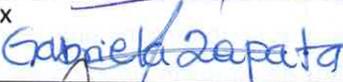
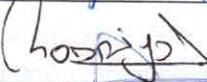


Acta
Sesión N° 14- Ordinaria
Consejo de Estándares y Acreditación
05 de octubre de 2023

I. Datos de contexto

Modalidad Online		Plataforma ZOOM	
Día		Jueves 05 de octubre de 2023	
Hora de inicio	17:15	Hora de término	19:15

II. Participantes

Nombres	Registro de asistencia	
	Asistió	No asistió
Francisco Estrada Vásquez Consejero	x 	
Carolina Villagra Pincheira Consejera	x 	
Catalina Opazo Bunster Consejera	x 	
Gabriela Zapata Arca Consejera	x 	
Rodrigo Álvarez Arriagada Consejero	x 	
Cristina Menaque Muñoz Secretaria Ejecutiva del CEA	x 	
Morelia Martínez González Profesional del CEA	x 	

III. Tabla de temas

- 1.- Informaciones generales.
- 2.- Revisión de la acreditación de las organizaciones que tienen su documentación completa.
- 3.- Votación para la acreditación.
- 4.- Acuerdos de trabajo para siguiente sesión y para sistematización de observaciones y recomendaciones del próximo proceso.

IV. Reseña de temas tratados, solicitudes y acuerdos por tema.

Inicia la sesión la Secretaria Ejecutiva (S), comentando algunos temas pendientes:

- Se comunica al Consejo que el consejero Rodrigo Álvarez, informó a la Secretaría Ejecutiva, dentro del marco de la evaluación y posterior votación del proceso de acreditación para organismos ejecutores, de encontrarse afecto a causales de inhabilidad respecto de ciertas instituciones, solicitando en caso de ser procedente abstenerse de su evaluación y posterior votación. De acuerdo a lo anterior, efectivamente se configura dicha causal respecto de dos instituciones, a saber; Corporación OPCIÓN y Fundación Tierra Esperanza.
- Se comunica que fueron remitidos los oficios a las instituciones interesadas, para que informen sobre eventuales vulneraciones de derecho respecto de los organismos que postularon a la acreditación. Al mismo tiempo, comenta que se están realizando las gestiones de seguimiento para que sean contestados dentro del plazo indicado en el mismo oficio (5 días hábiles desde su envío. Los oficios fueron envidados el 29 de septiembre del presente año)
- Sobre las Boletas de honorarios para el pago de la dieta de los consejeros, se confirma la recepción de la totalidad de las boletas y su remisión a la DAF para la gestión de la resolución que autoriza el pago.
- Se informa respecto de las DIP pendientes de firma.
- Se propone acordar un plan de trabajo de cierre de año y agendar un espacio de reflexión sobre el proceso de acreditación de personas jurídicas, para identificar sus fortalezas y debilidades y realizar propuestas de ajuste y mejora.
- Respecto al correo remitido a la Secretaría Ejecutiva por el consejero Francisco Estrada, donde solicita que se incorpore una sección de información sobre los avances de la implementación del servicio en cada sesión del Consejo y a su consulta cuándo será publicado el MIE; la Secretaria Ejecutiva (S) propone invitar a la Directora Nacional a una sesión, para conocer de primera fuente el avance de la implementación. Sin embargo, se puede informar al Consejo que ya hay dos Direcciones Regionales de la macro zona Norte nombradas, que la Directora Nacional se encuentra viajando a estas Direcciones Regionales para efectuar las correspondientes capacitaciones relativas al proceso de instalación y que se está preparando la inducción para los nuevos equipos; sobre el MIE, se informa que se ha estado trabajando en el acto administrativo de aprobación correspondiente.
- Se informa que Mónica Contreras, encargada técnica del SNRSJ, comunicará, a través de la secretaria ejecutiva (s) plazos y procedimientos para la revisión del diseño de los programas que falta acreditar.

La consejera Gabriela Zapata, consulta si hay respuesta sobre la solicitud de visitas a los centros, puesto que, estas fechas son complejas, la Secretaria Ejecutiva (S) informa que la Directora está evaluando el requerimiento.

En el mismo sentido, la consejera Catalina Opazo sugiere que sería práctico poder proyectar una agenda de trabajo para lo que queda de año y principio del próximo.

A continuación, se inicia la evaluación y votación a viva voz de las siguientes instituciones.

- **Revisión Expediente F-011-2023, Fundación ITACA:**
 - **2.1 Organigrama del organismo solicitante.**
 - **2.2 Contrato de trabajo del profesional encargado de reclutamiento.**
 - **2.3 Perfil o descriptor del cargo respectivo.**

Revisados los antecedentes, el CEA resuelve que, en el organigrama presentado por el organismo solicitante, no se visualiza el **profesional o unidad responsable de procesos de reclutamiento**. Por otro lado, respecto al contrato de trabajo del profesional encargado de reclutamiento, únicamente se adjunta el contrato de la directora ejecutiva de la institución, el que no describe dentro de sus funciones aquellas relativas a responsabilidades en reclutamiento y selección de personal. En cuanto al perfil o descriptor de cargo, se adjunta el de la directora ejecutiva, sin especificar que tenga tareas de reclutamiento y selección de personal.

- **2.4 Documento de procedimiento de selección de personas.**

Revisados los antecedentes, el CEA resuelve que, el documento presentado por la institución es insuficiente, por cuanto no da cuenta del procedimiento de selección que indica el estándar.

- **2.5 Plan de formación (actualizado)**

Revisados los antecedentes, el CEA resuelve que, el documento presentado por la institución es insuficiente por cuanto no describe objetivos, mecanismo de implementación y evaluación, modalidad, elementos que exige el estándar.

- **2.6 Contratos de trabajo.**
- **2.7 Documento que dé cuenta de la dotación.**

Revisados los antecedentes, el CEA resuelve que, no se cumple con el estándar dado que adjuntan únicamente el contrato de la directora ejecutiva (el único contrato de trabajo) y además no cumple con el ratio exigida en el estándar. En cuanto al documento que da cuenta de la dotación, el antecedente presentado por la institución no da cuenta de cumplir con el 70% exigido, sólo el 20% de la dotación tiene contrato de trabajo.

- **2.9 Declaración jurada simple que dé cuenta de la existencia de plan/es de emergencia. (Anexo N° 4)**
- **2.10 Plan de emergencia.**

Revisados los antecedentes, el CEA resuelve que, el plan de emergencia presentado por la institución es insuficiente, por cuanto no da cuenta de las características propias de un plan formalizado, por lo que no cumple con el objetivo del estándar, cual es, **proteger la salud integral de las y los trabajadores** en relación a las situaciones de emergencia.

- **2.11 Plan de Cuidado Trabajadores.**

Revisados los antecedentes, el CEA resuelve que, el plan de cuidados que presenta la institución es insuficiente, por cuanto no da cuenta de los requisitos que establece el estándar, esto es, instruir 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.

- **3.2 Documento en el que conste el sistema de evaluación anual.**
- **3.3 Instrumentos del sistema de evaluación.**

Revisados los antecedentes, el CEA resuelve que, el documento presentado por la institución contiene únicamente una página donde se detallan las estrategias de monitoreo de talleristas, no refiere al sistema anual que describe el estándar. En cuanto al documento presentado como instrumento de evaluación anual, es impreciso e incompleto, dado que no permite cumplir con el requerimiento del estándar en cuanto permitir hacer un seguimiento del desempeño y establecer mejoras.

- **3.4 Documento/s de respaldo que dé cuenta del trabajo relacionado con clima organizacional al interior de la institución.**

Revisados los antecedentes, el CEA resuelve que, el documento presentado por la institución es insuficiente por cuanto únicamente contiene una referencia de media plana que describen acciones y principios en términos muy generales que colaborarían al clima organizacional, pero que no cumplen con dar cuenta del trabajo que se realiza en relación al mismo de acuerdo a lo descrito en el estándar.

- **3.5 Protocolos.**

Revisados los antecedentes, el CEA resuelve que, el documento presentado por la institución no corresponde a un protocolo. Únicamente detallan en una página y media un contenido muy genérico que no corresponde a lo exigido en el estándar.

- **3.7 Certificado Emitido por el SENAME.**
- **3.8 Documentos que acrediten años de experiencia del organismo solicitante.**

Revisados los antecedentes, el CEA resuelve que, el documento que se adjunta como medio de verificación corresponde a un acto administrativo que adjudica fondos en programa de superación de la pobreza del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, por lo que, no da cuenta de la exigencia del estándar en cuanto a acreditar la experiencia en ejecución de programas dirigidos a la intervención directa de adolescentes y jóvenes infractores de ley. A mayor abundamiento, únicamente se adjunta resolución de adjudicación del referido fondo, documento que no da cuenta de los años experiencia exigidos en el estándar.

Respecto de los siguientes verificadores, el Consejo resuelve que, considerando la documentación presentada, da cuenta de las exigencias de cada uno de los estándares.

- 2.8 Certificado de pago de cotizaciones previsionales.
- 3.1 Documento institucional que incluya el Plan Estratégico o Memoria institucional del último año.
- 3.6 Declaración Jurada simple página web (Anexo Nº5)

Votación: La institución resulta no acreditada por votación unánime de los consejeros y consejeras.

- **Revisión Expediente F-004-2023 Corporación Abate Molina:**
 - **2.5 Plan de formación (actualizado).**

Revisados los antecedentes, el CEA resuelve que, el documento entregado sólo describe las actividades de capacitación de 2 programas específicos, pero no presenta un plan de capacitación institucional y tampoco da cuenta de los requisitos establecidos en el estándar, esto es, contener al menos, **objetivos de aprendizaje, procesos, mecanismos de implementación y evaluación, acciones a desarrollar, modalidad (presencial u online) y responsables.**

- **3.4 Documento/s de respaldo que dé cuenta del trabajo relacionado con clima organizacional al interior de la institución.**

Revisados los antecedentes, el CEA resuelve que, el documento presentado por la institución corresponde a la evaluación de riesgos psico-sociales implementado por la Mutual de seguridad, además presentan un manual de "gestión del talento", que establece procedimientos para reconocimientos e incentivos, permisos, beneficios y ascensos. Ninguno de los dos documentos corresponde de manera específica a un instrumento para abordar el clima organizacional, propiamente tal.

- **3.5 Protocolos.**

Revisados los antecedentes, el CEA resuelve que, dentro de los documentos que presenta, falta el protocolo **ante denuncias, delitos y/o sospechas de delito**. Por otro lado, entrega protocolo de resguardo de la confidencialidad de datos, con datos de NNA como nombre completo y rut, así como variable de consumo y otros elementos diagnósticos, considerando grave la entrega de dicha información, por cuanto se trata de datos sensibles.

Ante las circunstancias descritas anteriormente, sobre el envío de información sensible en un protocolo presentado por la Corporación Abate Molina, el Consejo acuerda informar a la Directora Nacional, a través de la Secretaria Ejecutiva (S) sobre la situación para que se evalúen las acciones pertinentes en caso de Vulneración de Derechos.

Respecto de los siguientes verificadores, el Consejo resuelve que, considerando la documentación presentada, da cuenta de las exigencias de cada uno de los estándares.

- 2.1 Organigrama del organismo solicitante.
- 2.2 Contrato de trabajo del profesional encargado de reclutamiento.
- 2.3 Perfil o descriptor del cargo respectivo.
- 2.4 Documento de procedimiento de selección de personas.
- 2.6 Contratos de trabajo.
- 2.7 Documento que dé cuenta de la dotación.
- 2.8 Certificado de pago de cotizaciones previsionales.
- 2.9 Declaración jurada simple que dé cuenta de la existencia de plan/es de emergencia. (Anexo N° 4)
- 2.10 Plan de emergencia.
- 2.11 Plan de Cuidado Trabajadores.
- 3.1 Documento institucional que incluya el Plan Estratégico o Memoria institucional del último año.
- 3.2 Documento en el que conste el sistema de evaluación anual.
- 3.3 Instrumentos del sistema de evaluación.
- 3.6 Declaración Jurada simple página web (Anexo N°5)
- 3.7 Certificado Emitido por el SENAME o copia simple documentos.
- 3.8 Documentos que acrediten años de experiencia del organismo solicitante

Votación: La institución resulta no acreditada por votación unánime de los consejeros y consejeras.

- **Revisión Expediente F-015-2023, Corporación SERPAJ:** CUMPLE. Presenta todos los antecedentes y se ajustan a los estándares.

Votación: La Institución resulta acreditada por votación unánime de los consejeros y consejeras, considerando que la documentación presentada da cuenta de las exigencias de cada uno de los estándares y sus respectivos medios de verificación.

- **Revisión Expediente F-010-2023, Fundación DEM:**
 - **3.5 Protocolos.**

Revisados los antecedentes, el CEA resuelve que, la institución presenta un **Protocolo ante denuncias, delitos y/o sospechas de delito**, que indica objetivos relacionados a la prevención, pero no considera las acciones a realizar cuando un/a joven ha sido víctima de un delito o se sospecha que lo ha sido. Por ejemplo: hacer la denuncia ante alguna de las instituciones pertinentes.

Respecto de los siguientes verificadores, el Consejo resuelve que, considerando la documentación presentada, da cuenta de las exigencias de cada uno de los estándares.

- 2.1 Organigrama del organismo solicitante.
- 2.2 Contrato de trabajo del profesional encargado de reclutamiento.
- 2.3 Perfil o descriptor del cargo respectivo.
- 2.4 Documento de procedimiento de selección de personas.
- 2.5 Plan de formación (actualizado).
- 2.6 Contratos de trabajo.
- 2.7 Documento que dé cuenta de la dotación.
- 2.8 Certificado de pago de cotizaciones previsionales.
- 2.9 Declaración jurada simple que dé cuenta de la existencia de plan/es de emergencia. (Anexo N° 4)
- 2.10 Plan de emergencia.
- 2.11 Plan de Cuidado Trabajadores.
- 3.1 Documento institucional que incluya el Plan Estratégico o Memoria institucional del último año.
- 3.2 Documento en el que conste el sistema de evaluación anual.
- 3.3 Instrumentos del sistema de evaluación.
- 3.4 Documento/s de respaldo que dé cuenta del trabajo relacionado con clima organizacional al interior de la institución.
- 3.6 Declaración Jurada simple página web (Anexo N°5)
- 3.7 Certificado Emitido por el SENAME o copia simple documentos.
- 3.8 Documentos que acrediten años de experiencia del organismo solicitante

Votación: La institución resulta no acreditada por votación unánime de los consejeros y consejeras.

- **Revisión Expediente F-014-2023 Misión Evangélica San Pablo:**
 - **1.2 Objeto declarado en los estatutos remitidos.**

Revisados los antecedentes, el CEA resuelve que, el documento presentado no se ajusta a lo exigido por el art. 36 inc. 2° de la ley N° 21.527. Lo anterior, dado al contenido del objeto indicado en el estatuto de la institución, esto es, *“Según la Biblia, única autorizada de doctrina y práctica para los creyentes e Iglesias, la "Iglesia Misión Evangélica San Pablo de Chile" declara y sostiene los siguientes principios de Fe, cuyos objetivos son propios de una entidad Evangélica, que trabajará en esta noble causa de difundir el evangelio del Señor Jesucristo en todo el territorio nacional y en el extranjero, basada nuestra doctrina en los tres principios: La sola Fe, la sola Gracia y la sola Escritura. Nuestra fe nos permite practicar la verdad de la Palabra de Dios (La Biblia), aceptándola en su totalidad, Antiguo y Nuevo testamento. Fundará y mantendrá Iglesias, Templos, Institutos Bíblicos, Institutos Sociales, Asilos, Hospitales, Colegios. Publicará literatura Evangélica, como libros, folletos. Participará en programas de difusión de la Fe Cristiana en radio, televisión o cualquier otro medio de difusión masiva por cable internet o satelital. No descuidando la formación espiritual moral, cívica o intelectual de sus miembros y sociedad en general.”*

- **2.1 Organigrama del organismo solicitante.**
- **2.2 Contrato de trabajo del profesional encargado de reclutamiento.**
- **2.3 Perfil o descriptor del cargo respectivo.**

Revisados los antecedentes, el CEA resuelve que, el organigrama presentado por el organismo solicitante no visualiza el área o encargado de reclutamiento y selección que requiere el estándar.

○ **2.11 Plan de Cuidado Trabajadores.**

Revisados los antecedentes, el CEA resuelve que, el documento presentado por la institución únicamente contiene una propuesta de metodología de construcción de un plan de cuidado de equipos, pero no corresponde a un plan propiamente tal.

○ **3.5 Protocolos.**

Revisados los antecedentes, el CEA resuelve que, respecto de los protocolos de Medidas de resguardo y cuidado de la vida e integridad de jóvenes y el de Acción ante situaciones de crisis externas (**emergencias, incendios, inundaciones, etc.**), no tienen características de protocolo.

Respecto de los siguientes verificadores, el Consejo resuelve que, considerando la documentación presentada, da cuenta de las exigencias de cada uno de los estándares.

- 2.4 Documento de procedimiento de selección de personas.
- 2.5 Plan de formación (actualizado).
- 2.6 Contratos de trabajo.
- 2.7 Documento que dé cuenta de la dotación.
- 2.8 Certificado de pago de cotizaciones previsionales.
- 2.9 Declaración jurada simple que dé cuenta de la existencia de plan/es de emergencia. (Anexo N° 4)
- 2.10 Plan de emergencia.
- 3.1 Documento institucional que incluya el Plan Estratégico o Memoria institucional del último año.
- 3.2 Documento en el que conste el sistema de evaluación anual.
- 3.3 Instrumentos del sistema de evaluación.
- 3.4 Documento/s de respaldo que dé cuenta del trabajo relacionado con clima organizacional al interior de la institución.
- 3.6 Declaración Jurada simple página web (Anexo N°5)
- 3.7 Certificado Emitido por el SENAME o copia simple documentos.
- 3.8 Documentos que acrediten años de experiencia del organismo solicitante.

Votación: La institución resulta no acreditada por votación unánime de los consejeros y consejeras.

<u>FOLIO</u>	<u>RUT</u>	<u>NOMBRE INSTITUCIÓN</u>	<u>FUNDAMENTO DE APROBACIÓN O RECHAZO DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES APROBADOS</u>
F-014-2023	71.318.900-6	Misión Evangélica San Pablo de Chile	RECHAZADA / UNÁNIME
F-005-2023	71.744.900-2	Corporación de Formación Laboral al Adolescente	PENDIENTE a la espera de envío de antecedentes complementarios
F-010-2023	71.631.600-9	Fundación DEM	RECHAZADA / UNÁNIME
F-004-2023	72.512.900-9	Corporación Educacional Abate Molina de Talca	RECHAZADA / UNÁNIME
F-011-2023	65.068.933-k	Fundación Itaca	RECHAZADA / UNÁNIME
F-015-2023	72.169.400-3	SERPAJ	APROBADA / UNÁNIME

Acuerdos:

Se agenda la próxima sesión de evaluación y votación para el día jueves 12 de octubre a las 17:00 hrs, de forma presencial en la oficina de la Secretaría Ejecutiva, en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Siendo las 19:15 horas, se termina la sesión.

Certificación

La suscrita, secretaria ejecutiva del Consejo de Estándares y Acreditación (S), certifica la asistencia de los consejeros y consejeras presentes en la sesión, que se realizó en forma online, expresando lo manifestado en el acta.



CRISTINA MENAIQUE MUÑOZ
SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE ESTÁNDARES Y ACREDITACIÓN (S)
SERVICIO NACIONAL DE REINSERCIÓN SOCIAL JUVENIL

