



Código:	Instructivo General para los procesos de evaluación anual de desempeño, líneas de acción y modalidades programáticas
Versión N°	1
Fecha de Emisión	30-03-2016

**INSTRUCTIVO GENERAL PARA LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO,
LÍNEAS DE ACCIÓN Y MODALIDADES PROGRAMÁTICAS**

2016

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Magdalena Lioi Psicóloga Área Evaluación de la Oferta	Noemí Jaque Zurita Asistente Social Coordinadora Área Evaluación de la Oferta	M ^a Fernanda Galleguillos Pizarro Jefa Depto. de Adopción
Firma 		
Fecha 30-03-2016	30-03-2016	30-03-2016

Control de Modificaciones

Revisión N°	Fecha	Descripción del Cambio	Elaborado por
<u>1</u>	18 de febrero de 2016	Actualización ANEXO N° 1: Calendario para la evaluación anual de proyectos	

		<p>subvencionados del área de adopción. Periodo 2016.</p> <p>Modificación ANEXO Nº 2: Formato para el informe de autoevaluación de los proyectos subvencionados del área de adopción</p> <p>Modificación ANEXO Nº 4: Actualización "Instrucciones para elaboración de informe de evaluación anual de desempeño. Proyectos subvencionados área de adopción"</p> <p>Modificación Anexo 5: Informe de evaluación anual de desempeño. Proyectos subvencionados área de adopción en el punto Nº 3.-Criterio Eficacia. Unificación Escala de Evaluación.</p>	
<u>2</u>	31 de marzo 2016	<p>Corrección Anexo 1 para 3 proyectos</p> <p>Corrección Fórmula de punto Nº 3.-Criterio Eficacia de Anexo 5</p>	

INDICE

Actualización ANEXO N° 1: Calendario para la evaluación anual de proyectos subvencionados del área de adopción. Periodo 2016.....	1
Corrección Anexo 1 para 3 proyectos	2
I. Presentación	4
II. Consideraciones generales sobre la evaluación anual	5
III. Descripción del proceso de evaluación anual.....	5
Tercera etapa: Preparación y ejecución de la evaluación:	7
Cuarta etapa: Sanción del informe y comunicación al OCA:.....	7
Quinta Etapa: Apelación del OCA:.....	7
Sexta Etapa: Consolidación regional y nacional:.....	8
IV. Autoevaluación o informe de gestión para organismos colaboradores.....	9
V. Sobre el plan de trabajo anual.....	9
ANEXO N° 1: Calendario para la evaluación anual de proyectos subvencionados del área de adopción. Periodo 2016.	11
ANEXO N° 2: Formato para el informe de autoevaluación de los proyectos subvencionados del área de adopción.	12
ANEXO N° 3: “Acta de constitución de la comisión de evaluación anual de desempeño año 2015”	17
ANEXO N° 4: “Instrucciones para elaboración de informe de evaluación anual de desempeño. Proyectos subvencionados área de adopción”	18
ANEXO N°5: Informe consolidado regional anual de desempeño de proyectos subvencionados Sename. Área de Adopción.....	19

I. Presentación

El presente instructivo, tiene por objetivo actualizar los procedimientos para el proceso de evaluación anual de desempeño de proyectos vigentes en 2016, licitados en el área de adopción, de acuerdo a lo que establece la Ley N° 20.032 y su Reglamento.

De acuerdo a la ley antes citada, en el Título IV, Artículo 47, se señala que “Los proyectos con un plazo de duración superior a un año serán evaluados anualmente por el Servicio Nacional de Menores. Asimismo, el SENAME solicitará se presenten planes anuales de trabajo para el correspondiente período. En el caso de proyectos con una duración igual o inferior a un año, la oportunidad y forma de evaluación se determinará en el respectivo convenio1.”

En tanto, su artículo 36 indica que “la evaluación de los convenios se dirigirá a verificar:

- 1) El cumplimiento de los objetivos.
- 2) El logro de los resultados esperados especificados en el respectivo convenio.
- 3) La calidad de la atención, y
- 4) Los criterios empleados por el colaborador acreditado para decidir el ingreso y egreso de niños, niñas o adolescentes”.

Cabe señalar que las consecuencias de dicha evaluación se deducen de lo señalado en el artículo 37, que expone que “El SENAME estará facultado para poner término anticipado o modificar los convenios, cuando los objetivos no sean cumplidos, o los resultados no sean alcanzados en el grado acordado como mínimamente satisfactorio o, cuando los derechos de los niños, niñas o adolescentes no estén siendo debidamente respetados. En estos y todos aquellos casos en que sea procedente, los colaboradores podrán reclamar de las resoluciones del SENAME, conforme a lo dispuesto en la ley 19.880.

La evaluación es entendida en el presente instructivo como un momento en la ejecución de un proyecto, es decir “ex dure” o de proceso, de manera que la información reportada por ésta, se constituye en un insumo relevante para resolver la continuidad o no de un proyecto convenido, como también para reforzar o corregir el proceso de intervención con los usuarios atendidos en los proyectos.

En otros términos, las evaluaciones anuales, de acuerdo a períodos convenidos, permiten contar con insumos para la toma de decisiones desde las Direcciones regionales, respecto de su continuidad.

Por tanto puede señalarse que, los objetivos del proceso de Evaluaciones Anuales de Desempeño corresponden a :

Proveer insumos que aporten a la mejora continua de los proyectos, fundamentar la solicitud de modificación de un proyecto durante su ejecución y, cuando corresponda, fundamentar un término de convenio anticipado.

Por otro lado, para contextualizar debidamente este proceso, se debe señalar que de acuerdo a lo establecido por el Servicio en el Sistema de Gestión de Calidad, este proceso es denominado “**Seguimiento**”, y junto con los procesos de “Licitaciones”, “Supervisión”, “Transferencia y Asesoría”, e “Intervención de Centros y Proyectos” conforman el gran macroproceso de “Ejecución y Seguimiento de Proyectos y Programas”.

Los proyectos que deben ser evaluados en el área de adopción, se inscriben en dos de las cuatro Líneas Programáticas que contempla la ley 20.032, a saber:

- Programas
- Residencias

II. Consideraciones generales sobre la evaluación anual

a) El Servicio Nacional de Menores, a través de la Evaluación Anual de Desempeño cumple la función irrenunciable de conocer el desarrollo de los proyectos y apreciar el grado de cumplimiento respecto del proyecto convenido, reconocer aquellos efectos no esperados, indicar los logros y déficits principales y proponer ajustes o modificaciones necesarias.

b) La evaluación del desempeño anual del proyecto, considera la realización de las siguientes acciones generales:

- ✓ Preparación de la evaluación.
- ✓ Ejecución de la evaluación.
- ✓ Elaboración de un acta de evaluación por cada proyecto, según formato que se adjunta.
- ✓ Información de las observaciones, a los equipos y a los representantes legales de los Organismos Colaboradores Acreditados, en los plazos indicados para ello.

c) Tanto el cumplimiento de los objetivos como los resultados de las intervenciones deben ser acordes a las metas comprometidas del proyecto y sus énfasis programáticos de acuerdo a sus periodos convenidos, como los planes anuales.

d) A partir de la acción de supervisión que conlleva acompañamiento a la ejecución de los proyectos, se busca incorporar parte de los insumos recogidos a través de los informes de procesos para la evaluación anual en dicha gestión. De igual manera, la evaluación integra la autoevaluación o el informe de gestión que realizan los colaboradores.

III. Descripción del proceso de evaluación anual

La evaluación anual considera, como está señalado en el punto, II. d), que los insumos fundamentales para ella corresponden a los informes realizados por los profesionales que ejecutan la **supervisión técnica regional de SENAME** y a la **autoevaluación o informe de gestión** entregada por los ejecutores de los proyectos. No obstante lo anterior, si los equipos técnicos responsables de este proceso, estiman necesario complementar la información anterior, podrán realizar visitas a proyectos u otras acciones.

El momento para realizar la evaluación anual para cada proyecto o programa en ejecución, se encuentra en las bases que rigieron el concurso en el cual el proyecto fue adjudicado.

La implementación práctica de la evaluación anual, reconoce una sucesión consecutiva de etapas conforme se indica a continuación:

Primera etapa: Planificación y difusión nacional:

El Departamento de Adopción debe elaborar durante el primer trimestre del año, un calendario de las evaluaciones a los proyectos de su dependencia, junto con actualizar los Instructivos, Pautas y demás instrumentos necesarios para la ejecución de esta tarea. El calendario debe abarcar los tres trimestres del año en curso y el primer trimestre del año siguiente. Todos estos documentos deben subirse a la página Web del Servicio, en conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 20.032. (Ver Anexo N° 1 calendario periodo marzo 2016- marzo 2017).

El Coordinador de la UADOP deberá convocar a la comisión de evaluación anual de desempeño y generar el **"ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO 2015"** (ver Anexo N° 3)

Segunda etapa: Planificación y difusión regional:

En esta etapa, la Unidad Regional de Adopción debe establecer en su programación anual, las fechas y el profesional encargado, para la preparación, ejecución y finalización de cada una de las evaluaciones que correspondan al período y debe informar al Director del o los proyectos, a través de correo electrónico u otro medio de la ejecución de esta actividad. También debe comunicar al Departamento de Adopción de cualquier cambio significativo en la planificación anual, del mismo modo, el Departamento por razones de fuerza mayor, podrá modificar excepcionalmente la presente planificación informando oportunamente a la respectiva Unidad de Adopción. Se debe entender que si en una Dirección Regional hay más de un proyecto a evaluar en el área, el profesional encargado puede ser diferente para cada proyecto.

Un tema relevante de considerar es lo referido a los **REQUISITOS PARA LOS(AS) EVALUADORES(AS) DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN ANUAL**. Quienes participan en el proceso deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Desempeñarse en las unidades técnicas de la DR.
- b) Poseer conocimientos y experiencia en materias relativas a los temas que abordan los proyectos a evaluar.
- c) Disponer de los insumos y herramientas para ejecutar sus trabajos en las condiciones y plazos requeridos por el proceso.

En cuanto a posibles incompatibilidades en el desempeño de la función de evaluación, es necesario tener presente que quienes se desempeñen en la Comisión de Evaluación Anual, estarán afectos a causales de inhabilidad, por lo que deberán firmar la declaración correspondiente, todas ellas explicitadas en el Oficio Circular N° 0007 de fecha 26 de Abril de 2004 y en la Circular N° 014, de fecha 28 de septiembre de 2005, que instruyen acerca de inhabilidades y prohibiciones que afectan a los miembros de las comisiones de apertura y propuesta y/o de las comisiones técnicas.

Corresponderá al o la evaluador/a, explicitar esta situación ante la Comisión de evaluación anual de la Dirección Regional respectiva o al propio Director del proyecto evaluado, siempre que éste/a pidiere conocer la individualización de los miembros de la Comisión.

Las inhabilidades corresponden a:

- a) Intima amistad o enemistad con alguna/s autoridad/es; director/es; representante/s legal/es; profesional/s o director/a del proyecto de la institución que será objeto de evaluación.
- b) Tener un litigio/s pendiente/s con alguna autoridad/es; director/es; representante/s legal/es; profesional/es o director/a del proyecto de la institución que será objeto de evaluación.
- c) El ser, o haber sido tutor/a o curador/a de alguna/s de las personas referidas en los numerales precedentes o albaceas de una sucesión que integren alguna de estas personas.
- d) Expresa prohibición de intervenir en el proceso de evaluación del desempeño de los proyectos en que se tenga interés personal o en que lo tenga el/a cónyuge; hijos/as, adoptados/as o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive él o la conviviente.
- e) Haber sido funcionario/a, abogado/a o apoderado/a de alguna de las autoridades, directores, representantes legales, profesionales o director/a del proyecto de la institución de que se trate, o de esta última.

- f) Mantener actualmente un vínculo laboral con alguna de las referidas personas o la institución, o haberlo mantenido en los últimos seis meses.
- g) Ejecutar o haber ejecutado, celebrar o haber celebrado un acto jurídico o contrato de cualquier índole con las referidas personas en los últimos seis meses

Para lo anterior, se anexa Formato de **Inhabilidades e Incompatibilidades en el desempeño de la Función de evaluación anual de desempeño.**

Tercera etapa: Preparación y ejecución de la evaluación:

En esta etapa, el profesional de la Unidad Regional de Adopción encargado, procede a revisar para cada proyecto, los **INFORMES DE SUPERVISIÓN** y los **INFORMES DE AUTOEVALUACIÓN** - (ver Anexo N° 2), correspondientes al período anual. También puede realizar visitas al proyecto, tomar contacto con sus usuarios vigentes o egresados, con informantes del entorno significativo del proyecto (por ejemplo en Tribunales), de tal manera de complementar o profundizar en temas que considere necesarios y pertinentes.

El resultado de estas acciones debe reportarlo en el **"INFORME DE EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO PROYECTOS SUBVENCIONADOS ÁREA DE ADOPCIÓN** (ver Anexo Excel N°6). Documento que deberá ser llenado teniendo a la vista las **INSTRUCCIONES PARA ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DE DESEMPEÑO** (ver anexo N°4)

Cuarta etapa: Sanción del informe y comunicación al OCA:

El profesional encargado de la evaluación, debe remitir al Encargado de la "Comisión" de Unidad Regional de Adopción el Informe de desempeño del proyecto evaluado, en los plazos indicados en la planificación anual. El/los Informe, debe ser revisado y visado por la Comisión, luego de lo cual se remitirá en un plazo máximo de 5 días hábiles a los representantes legales de los Organismos Colaboradores Acreditados y a los equipos de los proyectos en ejecución correspondientes, mediante carta certificada de la Dirección Regional, o algún medio que verifique la fecha de recepción. Los colaboradores tendrán – a partir de la fecha en que reciben la comunicación de los resultados- **siete días hábiles** para interponer por escrito el recurso de reposición con apelación subsidiaria a la calificación obtenida, el que deberá ser interpuesto ante la Dirección Regional respectiva; o para realizar consultas y observaciones. La Dirección Regional será responsable de garantizar que el colaborador reciba la evaluación anual y esté informado sobre los plazos para interponer recursos.

Los organismos colaboradores podrán realizar consultas respecto de lo expresado en la evaluación, remitiendo sus aclaraciones y sugerencias, a las Direcciones Regionales, en el **transcurso de siete días hábiles**. Las Direcciones Regionales pueden a su vez, organizar de alguna otra manera este intercambio con los colaboradores, en pos de agilizar este proceso.

Si posterior a la fecha de envío de la carta e Informe a los organismos colaboradores, no se registra respuesta de estos, la Dirección Regional pasados siete días hábiles, considerará que las instituciones colaboradoras han aceptado los resultados de la evaluación y las respectivas observaciones.

Quinta Etapa: Apelación del OCA¹:

En caso de que el organismo colaborador decida interponer recurso de reposición con apelación subsidiaria, respecto de las observaciones y calificaciones recibidas, esta se debe dirigir a la respectiva Dirección Regional del Servicio. Corresponderá a las Direcciones Regionales realizar el análisis del recurso de

¹ Organismo Colaborador Acreditado

reposición, considerando los antecedentes aportados y en base a ello acogerlo o rechazarlo. En caso que se interponga recurso de reposición, la Unidad Regional de Adopción, deberá analizar la situación y resolver conforme estime pertinente, de manera de dar respuesta al colaborador, **dentro de los siete primeros días hábiles** de interpuesto el recurso.

En el caso que el recurso de reposición sea rechazado, operará subsidiariamente la apelación al Director Nacional, quién tendrá **plazo de diez días hábiles** para resolverla.

El Departamento de Adopción deberá revisar los antecedentes de la apelación y emitir una opinión, acogiendo o rechazando la misma, la que debe ser comunicada al Director Nacional para su sanción definitiva. La Dirección Nacional informará el resultado de la sanción definitiva a las Direcciones Regionales y a los representantes legales de las Instituciones Colaboradoras, con copia a los equipos de los proyectos respectivos.

El organismo colaborador que ha apelado, deberá - si corresponde - introducir las modificaciones establecidas en la respuesta del Director Nacional, en la planificación del año siguiente, dándose así continuidad a la ejecución del proyecto.

En el evento de efectuar observaciones al proyecto que tiendan a modificar aspectos sustantivos del mismo, deberá informarse a las Unidades Jurídicas a objeto que se modifique el convenio y el anexo del mismo, si correspondiera, por ejemplos, cambios de focalización territorial.

En caso de producirse el cierre definitivo de un proyecto, se procederá de acuerdo a las disposiciones emanadas de la Ley Nº 20.032 y del Decreto Supremo 841.

Sexta Etapa: Consolidación regional y nacional:

Para mantener actualizada la base de datos relativa a las evaluaciones, la Dirección Regional correspondiente deberá enviar de manera digital la Consolidación de las evaluaciones realizadas al Departamento de Adopción, según formato (Ver anexo N 5).

La siguiente tabla resume las principales acciones a desarrollar y los verificadores pertinentes, que pueden ser solicitados en eventuales auditorías.

Actividades proceso evaluación anual de Desempeño	Verificadores
Constitución de la Comisión de Evaluación Regional	Acta de constitución de la comisión de Evaluación de desempeño 2016
Envío de autoevaluación desde las OCAS	Autoevaluaciones
Evaluación de proyectos: Los integrantes de la Comisión Regional proceden a revisar los insumos de cada proyecto a evaluar y realizan la evaluación según formato	Evaluaciones de desempeño anual de las DD.RR
Entrega de resultados a las OCAS a través de carta certificada, adjuntando pauta de evaluación firmada por el presidente de la comisión	Carta enviada a las OCAS adjuntando pautas de evaluación firmadas por el presidente de la comisión evaluadora
Apelación a los resultados de la evaluación por parte de las OCAS a través de carta al Director/a regional cuando corresponda	Copia de las apelaciones

Revisión de apelaciones u observaciones y respuesta por parte de la comisión a las OCAS y por correo al proyecto por el supervisor o coordinador UPRODE	Copia de las cartas de respuesta a las apelaciones de las OCAS
Consolidación de los resultados	Planilla Excel con resultados consolidados
Envío de consolidado regional de las evaluaciones trimestralmente al Área de Evaluación del Departamento de Adopción	Correo electrónico adjuntando planilla Excel de consolidado, mas las pautas de evaluación, las actas y la carta enviada al representante legal de las OCAS. Estos últimos tres documentos en formato PDF.

IV. Autoevaluación o informe de gestión para organismos colaboradores

Tal como se ha venido mencionando, los antecedentes que se conocen a través del proceso de Autoevaluación que deben llevar a cabo los equipos de los proyectos, se constituye en un insumo relevante para realizar la **evaluación anual**. Se adjunta informe estándar, (Ver Anexo N°2) no obstante, cada modalidad podrá hacer las distinciones programáticas pertinentes.

Su objetivo es analizar y fundamentar el comportamiento del Proyecto en aspectos centrales, durante el periodo sujeto a autoevaluación.

V. Sobre el plan de trabajo anual

Sobre el Plan de Trabajo Anual, la Ley N° 20.032 establece que: ***“Los proyectos de más de un año de duración serán evaluados anualmente... Asimismo, Sename solicitará un plan de trabajo para el correspondiente año...”*** (Art. N° 27).

En razón de lo anterior, el Servicio considera que el uso del formulario de presentación de proyectos y en particular de la organización del trabajo conforme a la matriz lógica, ofrece ventajas en la línea de administración del proceso, en tanto permite comparar el comportamiento de los proyectos en el tiempo, a partir del establecimiento de una línea base (aquella que reporta los resultados del primer año de ejecución del proyecto) e incorpora en los campos que ofrece el formato, los cambios y rectificaciones que emergen de la evaluación anual.

Es relevante considerar que, en la lógica del proceso de instalación del ciclo de vida del proyecto, la Matriz Lógica se entiende como un organizador del mismo, en tanto establece de modo coherente la relación entre objetivos, resultados esperados y actividades definidas para la consecución de los primeros, así como de los verificadores necesarios a su realización. Situados desde esta perspectiva, la evaluación anual del proceso de ejecución, con sus observaciones se constituye en el insumo central para la revisión de la Matriz Lógica y para la introducción de modificaciones.

Dado el carácter de la Matriz Lógica, este instrumento que hace parte del “Formulario de Presentación del Proyecto”, puede ser modificado, adecuando actividades y cronogramas. Al mismo tiempo, dependiendo de la profundidad de la revisión, puede ser necesario introducir modificaciones en el diagnóstico y la justificación del proyecto, con el objeto de hacer coherente el nuevo diseño. Todo esto es posible de efectuar en los campos respectivos del formulario de presentación del proyecto.

En el evento de efectuar observaciones al proyecto, que tiendan a modificarlo en aspectos sustantivos, deberá informarse a las Unidades Jurídicas a objeto que se modifique el Convenio, cambiando el anexo del mismo.

El conjunto de estas modificaciones, a efectuar directamente en el formulario de presentación de proyectos, constituirán lo que la Ley N° 20.032 ha establecido como el Plan de Trabajo Anual, para el siguiente año de ejecución.

ANEXO Nº 1 - Convenios para la Evaluación Ambiental de Proyectos subvencionados en la rama de adopción. Período 2016.

Institución	Región	Código	Nombre	Numero Plazas	Comuna	Fecha Inicio	Fecha Terminó	Fecha de evaluación según convenio
FUNDACIÓN MI CASA	1	1010150	PRI - IQUIQUE	12	IQUIQUE	30-12-2014	30-12-2017	octubre de 2016
FUNDACIÓN MI CASA	2	1020202	PRI - ANTOFAGASTA	12	ANTOFAGASTA	29-07-2013	29-07-2016	marzo de 2016
FUNDACIÓN MI CASA	3	1030212	PRI - COPIAPO	12	COPIAPO	02-02-2015	29-12-2017	octubre de 2016
FUNDACIÓN MI CASA	4	1040199	PRI - LA SERENA	12	LA SERENA	24-12-2013	24-12-2016	septiembre de 2016
ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO MARIA ACOGE	5	1050733	PRI - MARIA FAMILIA	26	VINA DEL MAR	01-02-2015	01-02-2018	28 de febrero 2016 (mes 13)
FUNDACIÓN MI CASA	6	1060198	PRI - RANCAGUA	14	RANCAGUA	24-12-2013	24-12-2016	Septiembre de 2016
AGENCIA ADVENTISTA DE DESARROLLO Y RECURSOS ASISTENCIALES (ADRA CHILE)	7	1070342	PRI - ADRA CHILL MAULL	15	TALCA	24-12-2013	23-12-2016	Septiembre de 2016
CORPORACIÓN MOVIMIENTO ANONIMO POR LA VIDA - MAV	8	1080521	RPF - CENTRO DE ACOGIDA A LA VIDA	17	CONCEPCION	11-03-2011	11-03-2016	11 de diciembre 2015 (57 meses de funcionamiento)
SOCIEDAD DE ASISTENCIA Y CAPACITACIÓN	8	1080686	PRI - SAGRADA FAMILIA	28	CONCEPCION	01-02-2015	01-02-2018	28 de febrero 2017 (mes 13)
SOCIEDAD DE ASISTENCIA Y CAPACITACIÓN	9	1090368	PRI - SAGRADA FAMILIA TEMUCO	18	TEMUCO	01-02-2015	01-02-2018	28 de febrero de 2016
FUNDACIÓN MI CASA	10	1100488	PRI - PUERTO MONTE	16	PUERTO MONTE	24-12-2013	24-12-2016	Septiembre de 2016
CORPORACIÓN DE OPORTUNIDAD Y ACCION SOLIDARIA OPCION	12	1120121	PRI - PUNTA ARENAS	12	PUNTA ARENAS	30-12-2014	30-12-2017	Octubre de 2016
CORPORACIÓN MOVIMIENTO ANONIMO POR LA VIDA - MAV	13	1131030	RPF - HOGAR DE ACOGIDA A LA VIDA	30	PROVIDENCIA	11-03-2011	11-03-2016	11 de noviembre 2015 (56 meses de funcionamiento)
FUNDACIÓN SAN JOSE PARA LA ADOPCION FAMILIAR CRISTIANA	13	1131048	RPF - HOGAR SAN JOSE PARA ADOLESCENTES Y MUJERES EN CONFLICTO CON SU MATERNIDAD	18	SANTIAGO	11-03-2011	11-03-2016	11 de noviembre 2015 (56 meses de funcionamiento)
FUNDACIÓN SAN JOSE PARA LA ADOPCION FAMILIAR CRISTIANA	13	1131049	RPP - CASA BELEN RES. DE PROT. PREESCOLARES CON PERFIL DE ADOPTABILIDAD	30	VIIACURA	11-03-2011	11-03-2016	11 de noviembre 2015 (56 meses de funcionamiento)
FUNDACIÓN CHILENA DE LA ADOPCION	13	1131080	FAE - PROGRAMA FAMILIA DE ACOGIDA ESPECIALIZADA	17	PROVIDENCIA	24-09-2011	24-09-2016	24 de septiembre de 2016
CORPORACIÓN DE OPORTUNIDAD Y ACCION SOLIDARIA OPCION	13	1131419	PRI - SANTIAGO OPCION	31	RECOLETA	01-02-2015	01-02-2018	28 de febrero de 2016
FUNDACIÓN MI CASA	14	1140077	PRI - VALDIVIA	12	VALDIVIA	30-12-2014	30-12-2017	Octubre de 2016
FUNDACIÓN MI CASA	15	1150033	PRI - ARICA	12	ARICA	29-07-2013	29-07-2016	Marzo de 2016

ANEXO Nº 2: Formato para el informe de autoevaluación de los proyectos subvencionados del área de adopción.

Región : _____

Nombre del Proyecto : _____

Identificación OCA : _____

Período que abarca la autoevaluación: _____

Director/a del proyecto : _____

Fecha de envío : _____

Presentación

El proceso de autoevaluación anual de los proyectos colaboradores de SENAME, tiene dos propósitos: a) Aportar insumos para el desarrollo de la **evaluación anual** que debe realizar la Dirección regional respectiva, y b) facilitar el análisis que cada proyecto debe realizar de su gestión, con el fin de potenciar o modificar aquellos aspectos de su trabajo que resultan claves en la consecución de sus objetivos.

La presente Pauta considera las dimensiones a autoevaluar, dentro de las cuales se encuentra la matriz lógica, diseño de intervención e integración de variables transversales, recursos humanos y materiales y finalmente la planificación del siguiente año de ejecución.

Se recomiendan respuestas precisas y fundamentadas, con información que cuente con medios de verificación a los que el supervisor(a), sea técnico o financiero, pueda acceder cuando lo requiera, durante el período de duración del convenio.

Para la formulación del plan de trabajo para el año requerido, tener en cuenta que el objetivo general, los objetivos específicos y los resultados esperados que constituyen los mínimos solicitados para la modalidad no se modifican respecto de lo comprometido en el proyecto adjudicado, debido a que se estos declaran los mínimos necesarios de cumplir para cada modelo de intervención psicosocial que los Organismos Colaboradores están ejecutando.

El Director(a) del proyecto tiene la responsabilidad de completar la presente Pauta, sin perjuicio de que el ejercicio de autoevaluación debe contemplar el equipo en su integridad para la revisión colectiva de lo logrado y de las prácticas de intervención en el período correspondiente, lo que debe orientar las acciones de mejora continua de y la planificación del periodo entrante.

Esta Pauta debe ser remitida a la Dirección Regional de Sename respectiva, **en una copia formato físico y una copia formato digital**, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de término del período anual.

1.- ANTECEDENTES DEL PROYECTO:

Objetivo general consignado en el proyecto convenido:

2. DIMENSIONES A SER AUTOEVALUADAS

2.1. Plan de Trabajo anual:

Respecto de los logros de los objetivos y metas/resultados comprometidos en el proyecto convenido. Para ello, es necesario completar el siguiente cuadro, por cada objetivo contemplado en la matriz lógica presentada en la propuesta adjudicada. El porcentaje de logro que se informe debe estar respaldado por verificadores concretos que estén disponibles durante la vigencia del convenio, cada vez que el supervisor/a los requiera.

__ AÑO EJECUCIÓN (completar el N° de año del periodo convenido según corresponda, por ejemplo, 1º año de Ejecución)

Objetivo específico N°	Resultados Esperados	Meta año que corresponda Registrar la meta comprometida en el proyecto aprobado (sea de prórroga o licitado)	Indicador Meta Registrar el indicador señalado en el proyecto aprobado (sea de prórroga o licitado)	Grado de Cumplimiento Señalar el % de logros obtenidos en los 12 meses de ejecución.	Medios de verificación Señalar los verificadores con los que se cuenta el proyecto para sustentar el grado de cumplimiento	Observaciones (Consignar observaciones precisas sólo en los casos en que se requiera justificar el NO cumplimiento de una meta o un hallazgo innovador de la intervención)
Objetivo específico N°						
Objetivo específico N°						
Objetivo específico N°						

Hitos o principales acciones correspondientes al periodo (anotar lo comprometido en el proyecto aprobado prorrogado o licitado). Agregar las filas que se requieran.	Marcar con una X donde corresponda, de acuerdo a si la actividad se realizó o no.		Observaciones sobre las actividades (sólo realizar observaciones en caso de que haya marcado NO, o que haya reemplazado una actividad comprometida por otra
	SI	NO	
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			

2.2 Sujeto de atención: Mencione, conforme al cuadro que se presenta a continuación, las principales causales de ingreso en su proyecto en el período evaluado, de mayor a menor (utilizar informe o reporte de Senainfo).

Causales de ingreso _____ N° de niños/as _____

1.-	
2.-	
3.-	
4.-	

2.3 Cobertura y lista de espera:

¿Existe lista de espera? Sí No

Si existe, informar:

Nº de niños/as con perfil de sujeto de atención y que no están siendo atendidos/as y nómina actualizada.	
Nº Niños (as) con tiempo de permanencia superior a lo indicado en las bases técnicas para cada modalidad. (Nómina actualizada de niños/as que corresponden y fecha de egreso comprometida)	
Nº Mayores de 18 años (Nómina actualizada y fecha de egreso comprometida)	
Observaciones: mencione, si estima pertinente, observaciones, obstáculos u otros aspectos referidos al sujeto de atención.	

2.4 Diseño de intervención

2.4.1 Modelo de Intervención	
<p>Describa el modelo que implementa su proyecto señalando las intervenciones que ha realizado con los niños, niñas, adolescentes, sus familias y los co-garantes de derechos.</p> <p>Si corresponde profundice en la intervención que ha realizado con familia, considerando las metodologías utilizadas.</p>	

2.4.2 Enfoques de trabajo (Indique los 4 más relevantes que. Utiliza el proyecto)	En qué acciones, técnicas y estrategias ha traducido/operacionalizado estos enfoques (mencione una acción o técnica, por cada enfoque

2.4.3 ¿Cuenta con instrumentos propios en el marco de los enfoques planteados?.	Sí	No	Cuáles (nómbrellos)

2.4.4 Flujo de atención
Presente diagrama del flujo de atención, que actualmente se lleva a cabo en su proyecto, desde que ingresa un niño/a y su familia, hasta que egresa.

2.4.5 Intervención con los niños, niñas y adolescentes.
--

En relación a la participación de los niños, niñas y adolescentes:

Señale concretamente como se incorpora la participación y la consideración de la opinión de los niños, niñas y adolescentes en el diseño, ejecución y evaluación de sus planes de intervención (especifique si es que tiene técnicas diferenciadas por grupo etario).

- a)
- b)
- c)

2.4.6 Vinculación con otros programas, servicios o redes de atención de niños o familias

El Proyecto cuenta con flujos de derivación compartidos con otros actores o redes en el territorio. En caso de responder afirmativamente, adjunte dicho flujo.

El Proyecto cuenta con espacios de trabajo periódicos con distintos actores en función de resolver las vulneraciones de derecho detectadas (por ejemplo, reuniones clínicas, reuniones de proceso de cierre con derivantes, instancias para favorecer la sustentabilidad de los cambios una vez egresados del Proyecto). En caso de responder afirmativamente, adjunte un acta u otro instrumento que valide su respuesta.

El Proyecto ha establecido espacios de coordinación permanente con Tribunales de Familia. En caso de responder afirmativamente, adjunte acta u otro instrumento que valide su respuesta.

Sí	No

2.5 Integración de variables transversales

Acciones desarrolladas en el marco del enfoque de Género, interculturalidad, necesidades especiales.

Señale y describa brevemente, al menos tres acciones concretas que el proyecto haya desarrollado en esta materia.

Se deberá contar con los verificadores de estas acciones, durante la vigencia del convenio y el supervisor/a podrá solicitarlos cuando estime pertinente.

- 1.
- 2.
- 3.

2.6. Recursos Humanos

2.6.1 Equipo de trabajo

	Sí	No	Observaciones
El equipo en ejercicio corresponde a lo comprometido en el proyecto, en cuanto a formación y experiencia			
El equipo en ejercicio corresponde a lo comprometido en el proyecto en cuanto a jornadas u horas profesionales			
El equipo comprometido ha tenido rotación en el año informado			
En caso de rotación de personal, las personas contratadas se ajustan al perfil de formación y experiencia comprometido en bases y proyecto.			

2.6.2 Plan de capacitación de los recursos humanos

	Sí	No	Observaciones
1. Existencia de Plan de capacitación y actualización por parte de la Institución y/o el proyecto en el año informado			
Mencione, si estima pertinente, observaciones, obstáculos u otros aspectos referidos al recurso humano.			

3. Recursos materiales e infraestructura

Marque con una cruz, si los recursos materiales y la infraestructura, son superiores, inferiores o iguales, a los propuestos en el proyecto de funcionamiento

Disponibilidad	Recursos materiales	Infraestructura
Superior al propuesto en el proyecto de funcionamiento		
Inferior al propuesto en el proyecto de funcionamiento		
Igual al propuesto en el proyecto de funcionamiento		
Comentarios u observaciones		

4.- Aspectos innovadores y/o buenas prácticas:

5.- Prácticas descartadas

6.- Desafíos próximo período

Nombre responsable del informe

Firma

ANEXO Nº 3: "Acta de constitucion de la comision de evaluacion anual de desempeno año 2015"

Región: _____

Fecha: _____

Línea Programática: _____

Se entiende conformado por los siguientes Profesionales:

Nombre completo	Cargo	Unidad	Firma

Observaciones:

Acta y acuerdos:

Fecha	Nombre/cargo presidente de la Comisión de Evaluación Anual de desempeño	Firma
-------	---	-------

ANEXO N° 4. "Instrucciones para elaboración de informe de evaluación anual de desempeño. Proyectos subvencionados área de adopción"

El informe para la realización de la evaluación anual, está conformado por dos elementos. Una "**Pauta de Evaluación**" con ítems a calificar con una nota y un "**Resumen Evaluativo**", que es una síntesis descriptiva con los principales juicios que el evaluador se forma del proyecto.

La "Pauta" contiene los aspectos señalados en la ley como objetos de la evaluación, ordenados de manera secuencial, y son: Focalización (procedimientos de ingreso de usuarios), Calidad de la atención, Logro de objetivos (incluye logro de resultados y cumplimiento de objetivos) y Egreso de usuarios. Cada uno de estos cuatro aspectos o criterios tiene una ponderación, de acuerdo a su relevancia y son:

Focalización: 20%

Calidad de la atención: 40%

Logro de objetivos: 30%

Egreso de usuarios. 10%

Cada ítem es evaluado con una calificación o nota entre 1 y 10, siendo el 1 para la calificación más negativa y un 10, la más positiva. Los ítems, también tienen una ponderación dentro de cada criterio.

Los elementos que el evaluador debe tener en consideración al poner una calificación son tres:

- a) Cumplimiento actualizado del ítem. (cómo está el ítem al momento de la evaluación)
- b) Tendencia del cumplimiento en el último año del ítem. (Un ítem puede considerarse cumplido pero con indicios de estar cercano a un incumplimiento o con una trayectoria negativa en el tiempo. Asimismo, un ítem puede encontrarse como no cumplido, pero con indicios de mejoramiento o trayectoria positiva)
- c) Consideración del entorno. (un ítem puede estar incumplido, pero hay explicaciones y justificaciones razonables de tal comportamiento por situaciones del entorno, de escaso o muy difícil control por parte del proyecto)

La calificación final se establece al promediar las notas de los cuatro criterios, según el peso o la ponderación establecida. Se adjunta formulario Excel para el llenado de la pauta y del informe. La calificación final es calculada automáticamente en el archivo Excel y la calificación o nota final se interpreta, de acuerdo a la siguiente escala:

Entre 1 y 3,9 Deficiente.

Entre 4 y 5,9 Regular.

Entre 6 y 7,4 Bueno.

Entre 7,5 y 8,9 Muy Bueno.

Mayor o igual a 9, Excelente.

ANEXO N° 5 INFORME DE EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO

**ANEXO 5: INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO.
PROYECTOS SUBVENCIONADOS ÁREA DE ADOPCIÓN**

INSTRUCCIONES PARA CONTESTAR PAUTA DE EVALUACIÓN

A) Pauta de Evaluación Anual de Desempeño

1. Consta de 4 criterios: Focalización, Calidad de atención, Resultados y Egreso. Cada uno de los cuales tiene una ponderación, en función de su relevancia.
2. Cada criterio consta de ítems. Cada ítem debe ser evaluado según una escala de notas de 1 a 10, en donde 1 es lo más negativo y 10 lo más positivo.
3. Al final de la presente pauta, se calcula automáticamente el puntaje final obtenido por cada proyecto, el cual se interpreta de acuerdo a escala definida.

PASOS PARA EL LLENADO DE LA PAUTA DE EVALUACIÓN

Completar Antecedentes del Proyecto	Completar el recuadro de antecedentes del proyecto, identificando el nombre del mismo, institución, período de evaluación y fecha en que se realizó la evaluación.
Evaluar cada descriptor asignando una nota de 1 a 10 según indica tabla adjunta.	
Calificación	Asignar cuando
1	No se cumple con lo señalado en el ítem, ni hay explicaciones que justifiquen este comportamiento, ni se está mejorando su ejecución.
2	No se cumple con lo señalado en el ítem, pero hay algún nivel de explicación de este comportamiento, o hay pequeñas mejoras en el tiempo.
3	No se cumple con lo señalado en el ítem, pero hay un nivel razonable de explicación de este comportamiento, o hay mejoras de cierta magnitud.
4	Se cumple parcialmente con lo señalado en el ítem, pero no hay explicaciones de este comportamiento, ni se está mejorando.
5	Se cumple parcialmente con lo señalado en el ítem, pero hay un nivel explicación mínimo de este comportamiento, o hay pequeñas mejoras.
6	Se cumple parcialmente con lo señalado en el ítem, pero hay explicación razonable de este comportamiento, o hay mejoras de cierta magnitud.
7	Se cumple con la mayoría de los aspectos señalados en el descriptor.
8	Se cumple plenamente con lo señalado en el descriptor.
9	Se cumple plenamente con lo señalado en el descriptor, y además incorpora, en la ejecución del proyecto, otros aspectos que resultan innovadores y pertinentes a la modalidad.
10	Se cumple plenamente con lo señalado en el descriptor, todos los aspectos resultan innovadores y pertinentes en la ejecución del proyecto, respondiendo a niveles de excelencia.
Asignar puntaje final y definir categoría.	Los puntajes obtenidos en cada criterio, se trasladarán automáticamente al final de la pauta de evaluación, al recuadro, resumen de puntajes. Una vez obtenido el puntaje, deberá asignar la categoría evaluativa que corresponda, es decir, entre 1 y 3,9 Deficiente, entre 4 y 5,9 Regular, entre 6 y 7,4 Bueno, entre 7,5 y 8,9 Muy Bueno y mayor o igual a 9, Excelente.
Definir consecuencia y realizar recomendaciones.	En función de la categoría obtenida, se debe definir la consecuencia que corresponda: en caso que haya obtenido Excelente o Muy Bueno , significa que el proyecto no presenta observaciones. Bueno , significa que el proyecto presenta observaciones referidos a aspectos específicos que necesitan ser potenciados y que no alteran la calidad de la atención. Regular , se somete a evaluación, posibilidad de que el proyecto no sea prorrogado de acuerdo a convenio vigente, si es que mantiene esta calificación en el tiempo. Por ende, se establecen compromisos, sujetos a seguimiento en el marco de la supervisión. Deficiente significa que se somete a evaluación la posibilidad de realizar un término anticipado de convenio. Finalmente debe completar recuadro de observaciones y recomendaciones, referidas a la calificación regular, insuficiente o deficiente.

DATOS GENERALES DEL PROYECTO	
Periodo Evaluado	Especificar año y periodo de ejecución, por ejemplo del 24 de junio de 2011 al 24 de junio de 2012.
Fecha de evaluación	
Nombre del Proyecto	
Código Senainfo	
Modalidad de Intervención	
Región	
Provincia, Comuna, Comunas o sector que abarca el proyecto	
Institución	
Nota obtenida	0,0
Categoría Final	

Criterios de evaluación			
1. Criterio Focalización: Ingreso de usuarios, conforme al proyecto convenido y a las bases técnicas respectivas (20%)	Nota (Asignar de 1 a 10)	Ponderador	Puntaje Final
Descriptor			
1. El proyecto ingresa a niños/as conforme lo establecido en las bases de licitación		50%	0,0
2. El sujeto de atención se ajusta al perfil establecido en el proyecto		50%	0,0
Puntaje Total		50%	0,0
Fundamentación de la calificación asignada (se deben fundamentar todos los puntajes, especificando con datos concretos del proyecto especialmente aquellos descriptor que hayan sido calificados con nota inferior a 7).			

2. Criterio Calidad de atención: (40%)	Nota (Asignar de 1 a 10)	Ponderador	Puntaje Final
Descriptores			
1. La Dirección y el personal del proyecto se guía por los lineamientos técnicos vigentes.		20%	0,0
2. El proyecto ejecuta las actividades conforme a lo diseñado y formulado en el proyecto.		20%	0,0
3. El desempeño de Director/a del proyecto se ajusta a los requerimientos establecidos en las bases técnicas.		20%	0,0
4. El desempeño del personal del proyecto se guía por establecido en las bases y proyecto.		20%	0,0
5. La infraestructura y recursos materiales, se ajustan al proyecto convenido y/o compromisos o exigencias establecidos que se realizaron durante la supervisión (si corresponde)		20%	0,0
Puntaje Total		100%	0,0
Fundamentación de la calificación asignada (se deben fundamentar todos los puntajes y especificar datos concretos del desempeño del proyecto, especialmente aquellos descriptores que hayan sido calificados con nota inferior a 7).			

3. Criterio Eficacia: Logro de los Objetivos, metas y/o resultados esperados, comprometidos por el proyecto. (30%)	Nota (Asignar de 1 a 10)	Ponderador	Puntaje Final
Descriptores			
1. El proyecto cumple razonablemente con las metas planteadas en las bases del concurso. (razonable puede ser que se logra el resultado o hay un mejoramiento importante en relación a los períodos anteriores)		50%	0,0
2. El proyecto cumple con los compromisos y/o exigencias establecidos en las bases técnicas del concurso.		50%	0,0
Puntaje Total		100%	0,0
Fundamentación de la calificación asignada (se deben fundamentar todos los puntajes, y especificar con datos concretos del desempeño del proyecto especialmente aquellos descriptores que hayan sido calificados con nota inferior a 7).			

4. Criterio Egreso: Procedimiento para el egreso de usuarios (10%)	Nota (Asignar de 1 a 10)	Ponderador	Puntaje Final
Descriptores			
1. Los procedimientos de egreso de los usuarios atendidos se realizan de acuerdo a lo establecido en las bases y convenio.		100%	0,0
Puntaje Total		100%	0,0
Fundamentación de la calificación asignada (se deben fundamentar todos los puntajes, y especificar con datos concretos del proyecto especialmente aquellos descriptores que hayan sido calificados con nota inferior a 7).			

RESUMEN DE PUNTAJES			
Criterios	Ponderación	Nota	Puntaje
1. Focalización	20%	0,0	0,0
2. Calidad	40%	0,0	0,0
3. Logro de objetivos	30%	0,0	0,0
4. Egreso	10%	0,0	0,0
Total	100%		0,0
VERIFICAR QUE EN LA PAUTA NO SE HAYA OMITIDO LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE EN ALGÚN DESCRIPTOR, QUE NO TENGA ERRORES EN LAS FÓRMULAS Y QUE EL PUNTAJE FINAL SEA EL CORRECTO.			

Calificación	Categoría de	Consecuencia
1-3,9	Deficiente	Se somete a evaluación la posibilidad de realizar un término anticipado de convenio.
4-5,9	Regular	Se somete a evaluación posibilidad de que el proyecto no sea prorrogado de acuerdo a convenio vigente, si es que mantiene esta calificación en el tiempo. Por ende, se establecen compromisos, sujetos a seguimiento en el marco de la supervisión.
6 - 7,4	Bueno	El proyecto presenta observaciones referidos a aspectos específicos que necesitan ser potenciados y que no alteran la calidad de la atención
7,5 -8,9	Muy Bueno	El proyecto no presenta observaciones.
9 a 10	Excelente	El proyecto no presenta observaciones.

B) Resumen Evaluativo

Principales logros/déficits del período:

Aspectos a mejorar/ Desafíos para los próximos períodos:

Disposición del personal del proyecto para gestionar la mejora continua de su quehacer:

OTROS COMENTARIOS

Nombre y Firma Profesional evaluador

Nombre y Firma Encargado de UADOP

Nombre y Firma Director Regional