



**INSTRUCTIVO  
EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO PROYECTOS LRPA**

**DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL  
2019**



## ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN.....	3
II. OBJETIVOS.....	4
III. CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
IV. PLANIFICACIÓN ANUAL DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO.....	5
V. PROCESO DE EVALUACIÓN .....	6
VII. CATEGORIAS DE EVALUACIÓN .....	10
Anexo 1: .....	11
Anexo 2 .....	12
Anexo 3 .....	13
Anexo 4 .....	14



## I. PRESENTACIÓN

El Servicio Nacional de Menores (SENAME) tiene por misión institucional contribuir a la promoción, protección y restitución de derechos de niños, niñas y adolescentes vulnerados/as, así como a la responsabilización y reinserción social de los adolescentes infractores/as de ley, a través de programas ejecutados directamente o por organismos colaboradores del servicio.

La ley 20.032 y su reglamento, establecen un régimen de subvención para los organismos colaboradores acreditados de SENAME (OCAS), y mandata a su vez al SENAME a la supervisión y evaluación de la ejecución de los proyectos de la oferta programática del SENAME por parte de OCAS.

En el mismo sentido, el Reglamento de la Ley 20.032, en su Título IV, *Artículo 47* señala que: *“Los proyectos con un plazo de duración superior a un año serán evaluados anualmente por el Servicio Nacional de Menores - SENAME. Asimismo, el Servicio 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 convenio”*.

Dicha evaluación deberá dar cuenta de:

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

La evaluación anual de desempeño corresponde a un proceso en el cual el Servicio Nacional de Menores revisa y evalúa la implementación de proyectos ejecutados por su red de Organismos Colaboradores Acreditados quienes a su vez, a partir de la propia revisión de la implementación del proyecto durante el periodo darán lugar a un Plan de Trabajo para el siguiente periodo anual en caso que corresponda (proyectos en ejecución de convenios de 2 o más años y convenios susceptibles de ser prorrogados).

El presente instructivo señala los procedimientos e instrumentos que forman parte de la Evaluación de Desempeño de Proyectos LRPA y su Proceso de Seguimiento para el año 2019, plazos asociados, y los responsables en cada etapa de la evaluación de la ejecución anual de los proyectos de la oferta programática desarrollada por los Organismos Colaboradores Acreditados.



## II. OBJETIVOS

### General:

Evaluar la ejecución de los proyectos licitados de la oferta programática del SENAME relativa al área de Justicia Juvenil y la ley 20.084, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 36 de la ley 20.032, los artículos 46, 47 y 48 del reglamento de la misma ley.

### Específicos:

- Generar una planificación anual para la realización de evaluaciones de desempeño correspondientes a los proyectos bajo convenio vigente en el área de Justicia Juvenil para el año 2019.
- Realizar evaluaciones anuales de desempeño a los proyectos que ejecutan programas relativos al área de justicia Juvenil bajo criterios de calidad establecidos por el Servicio Nacional de Menores en cuanto a oportunidad (plazos) y pertinencia (contenidos).
- Insumar la toma de decisiones por parte de Direcciones Regionales y la Dirección Nacional en torno a la continuidad de los convenios de colaboración de acuerdo a la calificación otorgada a cada proyecto evaluado.

## III. CONSIDERACIONES GENERALES

La evaluación anual de desempeño es un proceso que incluye a la totalidad de los programas que cuentan con convenios vigentes y cuya duración sea superior a un año, excluyéndose los proyectos que consideran modalidades específicas de evaluación durante la ejecución y/o al término de la misma (situación que ocurre principalmente en programas piloto) y aquellos proyectos que se encuentren ejecutando programas bajo resoluciones de urgencia.

A partir del año 2019, el proceso contempla cambios respecto a años anteriores. Uno de ellos tiene relación con el Plan Anual de Trabajo, dirigido a aquellos proyectos cuyo convenio sea superior a un año y sea susceptible de ser prorrogado a partir de la evaluación de desempeño correspondiente al último periodo de ejecución de dicho convenio.

Los proyectos que cuenten con una calificación positiva en su evaluación de desempeño y por tanto sean susceptibles de ser prorrogados deben elaborar un Plan de Trabajo (Anexo 4) para el siguiente periodo anual **dentro de los primeros 15 días de entregado el resultado definitivo de la evaluación**, en donde a partir del análisis de la experiencia del periodo evaluado se genere la estrategia de trabajo más adecuada para el logro del objetivo de cada línea programática.

Además la evaluación contempla rúbricas para cada ítem a evaluarse en la pauta, constituyéndose como un primer acercamiento a la definición de criterios objetivos para la calificación del desempeño de los colaboradores acreditados que ejecutan programas relativos al área de justicia juvenil, con lo que se espera además trabajar durante el año 2019 en la mejora de estos criterios de evaluación a partir de la experiencia de implementación.

#### IV. PLANIFICACIÓN ANUAL DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO

La primera etapa a desarrollar para este proceso anual es la Planificación (calendarización) de las evaluaciones, y tiene por objetivo en primer lugar, preparar el itinerario de las evaluaciones de desempeño a realizar por Unidades de Justicia Juvenil durante el año en curso, y por otro lado poner a disposición de los proyectos e instituciones colaboradoras las fechas y plazos para elaboración y remisión del Informe de Implementación, así como los plazos para efectuar las apelaciones en caso de existir observaciones a la Evaluación realizada por cada comisión evaluadora de la región.

**Para la planificación es importante considerar que las evaluaciones de desempeño se deben realizar considerando el tiempo a partir de la fecha de inicio del convenio y considerarse los meses cumplidos. Los resultados del proceso deben ser consolidados a fin de insumar la toma de decisiones torno a la continuidad o no de un proyecto, así como la pertinencia o no de prorrogar el convenio de acuerdo a los resultados emanados de la evaluación.**

La comunicación de los resultados de las evaluaciones de cierre se debe dar con anticipación a la celebración ya sea de la prórroga del convenio o bien antes del inicio de un nuevo llamado a concurso para la ejecución del código en cuestión.

1 año	• Evaluación al <b>noveno (9) mes cumplido de funcionamiento</b> , la que determinará la prórroga del convenio o en su defecto equivaldrá a la evaluación de término.
2 años	• Evaluación al <b>doceavo (12) y veintiuno (21) mes cumplido de funcionamiento</b> . Esta última evaluación determinará la prórroga del convenio o en su defecto equivaldrá a la evaluación de término.
3 años	• Evaluación al <b>doceavo (12), vigésimo cuarto (24) y trigésimo segundo (32) mes de funcionamiento</b> . Esta última evaluación determinará la prórroga del convenio o en su defecto equivaldrá a la evaluación de término.

Esto quiere decir que: los proyectos cuyo convenio tenga una duración de 1 año, su proceso de evaluación de desempeño corresponderá a los 9 meses cumplidos. A partir del cumplimiento de los 9 meses de ejecución del convenio el programa deberá presentar su informe de implementación, el cual se espera sea presentado dentro de los **10 primeros días hábiles desde el cumplimiento de los 9 meses**.

En el caso de proyectos cuya duración del convenio corresponda a 2 años, la evaluación considerará los 12 meses cumplidos desde el inicio del convenio (primera evaluación), para luego realizar la evaluación de cierre el mes 21 (cumplido). En ambos casos el informe de implementación debe ser presentado por el proyecto dentro de los **10 primeros días hábiles desde el cumplimiento de los 12 y 21 meses**.

Para aquellos casos de proyectos cuya duración sea de 3 años, se realizan las primeras dos evaluaciones a los 12 y 24 meses cumplidos respectivamente, para finalmente efectuar la evaluación de cierre a partir del mes 32 cumplido desde el inicio del convenio. En ambos casos el



informe de implementación debe ser presentado por el proyecto dentro de los **10 primeros días hábiles desde el cumplimiento de los 12, 24 y 32 meses.**

Cuando un proyecto cuenta con una evaluación positiva y que permita la prórroga del convenio, éste debe elaborar y presentar un Plan Anual de Trabajo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la comunicación de prórroga, con la finalidad de que los proyectos realicen una planificación dirigida al periodo anual siguiente considerando el análisis de la experiencia del periodo evaluado, y de acuerdo a ello, revisar actividades, replantear objetivos, considerar nuevas estrategias, etc. Este plan de trabajo debe ser desarrollado por todos los proyectos evaluados, a excepción de aquellos que se encuentren realizando su evaluación de cierre **sin que exista posibilidad de prórroga.**

En cuanto a la continuidad de los proyectos, éstos se prorrogarán por una sola vez, respetando el periodo del convenio y tomando en consideración los resultados de las evaluaciones de todo el periodo de ejecución. En caso que los proyectos presenten evaluaciones deficientes se podrá dar lugar al término anticipado al convenio.

La planificación de este proceso debe dar como producto un calendario anual de evaluaciones de desempeño. Para ello, cada Unidad de Justicia Juvenil de las direcciones regionales del país generarán un calendario correspondiente a la región, señalando convenios vigentes, tipo de convenio (por duración), tipo de evaluación (Anual c/plan de trabajo o de cierre) y fechas asociadas al proceso. Este calendario debe ser remitido a la casilla de correo electrónica dedicada para estos efectos: [evaluacionanualdjj@sename.cl](mailto:evaluacionanualdjj@sename.cl), a fin de consolidar un calendario anual de evaluaciones de desempeño correspondiente a todo el país para el año 2019. Éste calendario será publicado en la página web del Servicio Nacional de Menores junto demás formatos y pauta de evaluación. Las Unidades de Justicia Juvenil deberán comunicar de ello a los Organismos Colaboradores Acreditados y sus proyectos ejecutores de programas del área de Justicia Juvenil.

## **V. PROCESO DE EVALUACIÓN**

Año a año, las pautas de evaluación son revisadas y actualizadas a fin de ajustar su pertinencia respecto de las características de los programas ejecutados, así como en consideración de las observaciones que surgen durante el proceso de parte de Unidades de Justicia Juvenil quienes llevan a cabo Evaluaciones de Desempeño en el marco de lo establecido en el artículo 36 de la ley 20.032.

Finalmente pautas y formatos actualizados estarán a disposición en la página web del Servicio para lo cual los profesionales del Departamento de Justicia Juvenil enviarán los Formatos de las Pautas de Evaluación de desempeño, Formato de Informe de Implementación, anexos e Instructivo aprobados – junto al calendario de evaluaciones - a la Unidad de Comunicación de la Dirección Nacional para que se publiquen en la web de Servicio.



### **5.1. Constitución de la Comisión de Evaluación Anual:**

Los profesionales de las UJJ deberán realizar una reunión de Constitución de la Comisión de Evaluación Regional, siendo el Director/a Regional o quien lo subrogue o la Coordinador/a de la Unidad de Justicia Juvenil o quien lo/a subrogue y USUFI, además de profesionales que designe el presidente de la comisión para colaborar con las evaluaciones, constituyen la Comisión de evaluación regional, generándose sobre la misma el **Acta de Constitución de la Comisión de Evaluación Anual (anexo 1)**.

Cada Director Regional tiene la facultad de nombrar un representante legal para presidir la comisión de evaluación, esta designación debe quedar por escrito en acta de constitución de la comisión. En caso que no se pueda cumplir alguna fecha por fuerza mayor, la situación se debe consignar en Acta y ser visada por el Director/a Regional, dando cuenta de las razones que originen el retraso. Los integrantes de la comisión evaluadora regional deben ser funcionarios en calidad de contrata del Servicio Nacional de Menores.

Además de ello, cada uno de los miembros de la comisión debe firmar una **Declaración de Imparcialidad (anexo 2)**, la que debe acompañar el acta de Constitución de la Comisión de evaluación Anual.

### **5.2. Comunicación a Organismos Colaboradores Acreditados:**

Los o las Coordinador/as Técnicos de las Unidades de Justicia Juvenil o quien subrogue comunicará mediante correo electrónico a los Colaboradores la disponibilidad de Pautas de Evaluación, Formato de Informe de Implementación, Anexos, Calendarización de actividades del proceso de evaluación de desempeño del periodo y el Instructivo para la Evaluación Anual de Desempeño en la página web del Servicio Nacional de Menores.

### **5.3. Informe de Implementación:**

Los Colaboradores deberán generar un **Informe de Implementación** en el formato publicado en la página web del Servicio, el cual debe ser remitido a la Dirección Regional respectiva, de acuerdo a lo señalado en el artículo 47 del Reglamento de la Ley N° 20.032.

El informe debe ser desarrollado por el propio proyecto ejecutor del programa considerando la experiencia desarrollada durante el periodo de implementación evaluado del programa, dando cuenta de las características los/las jóvenes atendidos/as, las estrategias y metodologías desarrolladas y su impacto en el logro de los objetivos del programa, situación del recurso humano, así como una síntesis evaluativa y la estructuración de un plan de trabajo para el siguiente periodo, en los casos que corresponda sobre la base del análisis de la experiencia.

Este informe de implementación se constituye como uno de los insumos a considerar por la Comisión Evaluadora a la hora de evaluar el desempeño del proyecto mediante la Pauta de Evaluación Anual de Desempeño, junto a todos los demás los antecedentes que emanan ya sea de



informes de supervisión, reportes SENAINFO, boletines estadísticos, etc. Este informe de implementación tiene por objetivo, que el mismo proyecto dé cuenta de los principales aspectos que caracterizaron la ejecución del programa.

#### **5.4. Evaluación Anual de Desempeño, Formalización, comunicación y apelación de los resultados:**

La comisión evaluadora realizará la evaluación anual de proyectos, teniendo como insumos para realizar la evaluación: Informe de Implementación, las orientaciones técnicas vigentes, circulares y documentos técnicos complementarios, reportes de la supervisión técnica y financiera correspondiente al periodo a evaluar, registros en la plataforma SENAINFO, y la documentación necesaria para acreditar la situación previsional de los trabajadores del programa así como la situación relativa a las condiciones de habitabilidad y seguridad del inmueble en donde opera el programa. La evaluación de la comisión, como se ha mencionado anteriormente, cuenta con un formato denominado Pauta de Evaluación, instrumento informatizado y diseñado para entregar los resultados de acuerdo a la ponderación total de los puntajes asignados en cada criterio y dimensión. **El plazo para la evaluación, formalización y comunicación de resultados es de 7 días hábiles** a partir de la entrega del Informe de Implementación.

Una vez realizada la Evaluación, el presidente de la Comisión validará mediante su firma las Pautas de Evaluación y las enviará a los Colaboradores a través de documento remitido correspondiente informando los resultados a través de una carta a Organismo Colaborador Acreditado.

El colaborador podrá apelar a los resultados correspondientes a la evaluación de desempeño, mediante carta a la Dirección Regional donde presenten sus descargos **dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de resultados.**

- Resultado Apelación: La Dirección Regional recibirá la apelación, la revisará y dará respuesta por parte de la Comisión al Organismo Colaborador a través de carta y la Unidad de Justicia Juvenil ya sea el coordinador o supervisor informará mediante correo electrónico al proyecto para lo cual puede generar dos alternativas, acoger (cambiar la evaluación y reenviar a la OCA) o rechazar.
- Carta comunicación de resultado final: la Unidad de Justicia Juvenil mediante su coordinador o supervisor encargado del tema enviará carta al Organismo Colaborador de respectiva prórroga o no prórroga según corresponda, según plazos regulados por la Ley 20.032.

**Plazo: 5 días hábiles desde la presentación de la apelación.**

#### **5.5. Plan de Trabajo para el siguiente periodo.**

Una vez comunicada la evaluación al Organismo Colaborador ejecutor del programa, este tendrá 15 días hábiles para la entrega del Plan Anual de Trabajo correspondiente al siguiente periodo, el





que deberá ser revisado por parte de la Unidad Técnica de la Dirección Regional (UJJ) a fin de que sea validado u observado según sea el caso en un plazo no superior a los 10 días hábiles desde la presentación por parte de Organismo Colaborador Acreditado. La aprobación del plan se debe comunicar por escrito al organismo colaborador acreditado en cuestión.

Este Plan de Trabajo Anual permitirá que los/as supervisores/as puedan hacer seguimiento cada año de los compromisos contraídos en las diversas propuestas de atención, que surgen desde el diagnóstico realizado por la institución y lo visibilizado durante el periodo de ejecución evaluado.

Debe ser entregado a la Dirección Regional de SENAME dentro de los 15 días hábiles siguientes a la comunicación de la evaluación definitiva (post apelación) en los casos de proyectos que cuenten con continuidad, ya sea por la duración del convenio, como ante la posibilidad de prórroga del mismo.

El plan de trabajo anual para el periodo siguiente a la evaluación debe ser validado u observado para su mejora de acuerdo al caso, por las correspondientes Unidades de Justicia dentro de los siguientes 5 días hábiles desde su entrega.

#### **5.6. Consolidado Evaluación Regional:**

Los Informes, actas y/o planillas de consolidados regionales (anexo 3) más las pautas deben ser remitidos por la Unidad Técnica correspondiente a la casilla electrónica del Departamento de Justicia Juvenil dispuesta para ello: [evaluacionanualdjj@sename.cl](mailto:evaluacionanualdjj@sename.cl). Se deben adjuntar: copia de memorándum a casilla de DJJ con los consolidados y resultados de evaluaciones de desempeño y copia de las pautas de evaluación FINALES (post apelación si es que la hubo), evaluaciones e Informes de implementación realizados por los proyectos y profesionales de UJJ. **Se debe EXCLUIR del envío aquellas pautas de evaluación sometidas a revisión luego de la apelación, con la finalidad de contar con sólo la información válida para el registro nacional.**

## VII. CATEGORIAS DE EVALUACIÓN

La evaluación final resultante de la ponderación de ambas dimensiones (técnica y financiera) considera la siguiente escala de nivel de satisfacción sobre la evaluación realizada al proyecto.

Porcentaje de Logro	CATEGORÍA
75 a 100%	Proyecto con Evaluación Satisfactoria
50 a 74%	Proyecto con Evaluación Regular
0 a 49%	Proyecto con Evaluación Deficiente

Cabe recordar que la pauta está diseñada para entregar los resultados de manera automatizada de acuerdo a los puntajes asignados en cada dimensión, ámbito y criterios, por lo que los miembros de la comisión evaluadora solo deben ingresar los puntajes en las casillas dispuesta para ello.

Además, los valores de las casillas a completar se encuentran desplegados en una lista, con lo que se permite sólo el ingreso de puntajes válidos para el cálculo, limitando al mínimo las posibilidades de error en el registro de los puntajes.

Los proyectos considerados "buenos o satisfactorios" en su Evaluación Anual, es decir, evaluados con puntajes entre 75 y 100 serán considerados automáticamente para la continuidad de convenios (prórrogas). Los proyectos que obtengan puntaje de 74,55 se aproximarán a 75 puntos para ser considerados prorrogables. Resultados menores a 74,55 NO SERÁN considerados dentro de los proyectos prorrogables.

Los resultados y la documentación descrita deberá ser remitida sólo **mediante correo electrónico** al Departamento de Justicia Juvenil, a cargo del proceso de seguimiento de las evaluaciones de desempeño, al correo electrónico [evaluacionanualdjj@sename.cl](mailto:evaluacionanualdjj@sename.cl).



## Anexo 1:

### ACTA DE CONSTITUCION DE LA COMISION DE EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO 2018

Fecha de constitución de la Comisión:

Región:

Código proyecto	Línea	Nombre Proyecto	Tipo de evaluación (Anual c/Plan de trabajo o de cierre)

*Insertar fila en caso de más de un proyecto*

La Comisión evaluadora para el proceso de evaluación anual de desempeño en los códigos que se señalan está conformada por los siguientes Profesionales:

Nombre	Apellido	Cargo	Unidad	Firma

Observaciones:

Acta y acuerdos:

Nombre y Cargo Presidente Comisión de Evaluación Anual de Desempeño

Firma



## Anexo 2

### **DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFIDENCIALIDAD PARA INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO.**

- I. Por la presente declaro que acepto participar en la comisión de evaluación anual de desempeño de programas. Declaro que procederé con honestidad y equidad en la ejecución de las tareas que me sean encomendadas
- II. No existe ningún hecho o elemento pasado, presente o susceptible de ocurrir en un futuro previsible, que pudiese poner en duda mi independencia respecto de la tarea que me compete asumir. Si resultase que, antes o durante el proceso, se pudiese generar alguna situación que afecte mi imparcialidad, dejare de formar parte del proceso, sin demora alguna.
- III. Me comprometo a conservar en condiciones de seguridad y confidencialidad toda información o documento ("información confidencial") que me sea transmitido o que llegue a mi conocimiento o redacte yo mismo en el marco del presente proceso, o en relación con el mismo, así como a utilizar tal información o documentos únicamente para los fines previstos en la evaluación de desempeño a programas y a no comunicarlos a terceros.

<b>Nombre y apellidos</b>	
<b>Estamento, grado, calidad jurídica</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>Firma</b>	
<b>Fecha</b>	



### Anexo 3

#### ACTA CONSOLIDADO GLOBAL COMISION DE EVALUACION REGIONAL

<b>Región</b>		<b>Fecha</b>	
---------------	--	--------------	--

Nº	CODIGO	PROYECTO	MODALIDAD	INSTITUCION	PUNTAJES		PUNTAJE FINAL	CATEGORIA
					DIMENSIÓN 1	DIMENSIÓN 2		
1								

*Agregar más filas en caso de ser necesario.*

**RATIFICAN LO OBRADO:**

--	--	--

Nombre

Rut

Cargo

--	--	--

Nombre

Rut

Cargo

--	--	--

Nombre

Rut

Cargo

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Cargo Presidente Comisión de Evaluación Anual de Desempeño**

\_\_\_\_\_  
**Firma**



## Anexo 4

### Formulario Plan de Trabajo Anual

(En caso de realizar evaluación de cierre, no se debe desarrollar Plan de Trabajo).

De acuerdo a lo informado y el análisis de la implementación realizado, el proyecto debe elaborar un plan de trabajo para el siguiente periodo anual. De acuerdo a cada objetivo asociado a la implementación del programa (ya sea a los objetivos específicos según OO.TT. o bien a aquellos que el propio equipo determine de acuerdo a su plan), se debe dar cuenta de un diagnóstico de la situación a abordar, la estrategia o actividades a desarrollar, sus resultados esperados, plazos y medios de verificación con los que el programa dará cuenta del desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos. (Agregar un cuadro para cada objetivo).

Objetivo	Diagnóstico	Estrategia /Actividad	Meta/Resultado Esperado	Plazo de cumplimiento	de Medio de verificación	de