



INSTRUCTIVO GENERAL

PARA LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO

LÍNEAS DE ACCIÓN Y MODALIDADES PROGRAMÁTICAS

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS.

FEBRERO DE 2013

INDICE

I. PRESENTACIÓN	3
II. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN ANUAL	3
III. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN ANUAL	4
IV. REQUISITOS PARA LOS/AS EVALUADORES/AS DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN ANUAL	7
V. INCOMPATIBILIDADES EN EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN DE EVALUACIÓN ..	7
VI. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN ANUAL.....	9
VII. PAUTA DE EVALUACION ANUAL	10
VIII. FORMULARIO DE AUTOEVALUACION O INFORME DE GESTIÓN PARA ORGANISMOS COLABORADORES	12
IX. SOBRE EL PLAN DE TRABAJO ANUAL	13
ANEXO n° 1:	14
ANEXO n°2	17
ANEXO n°3.....	18

I. PRESENTACIÓN

El presente instructivo, actualiza los lineamientos técnicos y procedimientos para el proceso de evaluación anual sobre la ejecución de proyectos de Programas de las 4 líneas de acción del Servicio y sus modalidades, tal como lo establece la Ley N° 20.032, para el año 2013 y siguientes. Fue elaborado por el Departamento de Protección de Derechos con aportes del Departamento Jurídico del Servicio.

Es importante señalar que se introducen modificaciones en las pautas de evaluación anual y formatos de autoevaluación o informes de gestión de las OCAS, con el objeto de contribuir a facilitar los procesos de supervisión y aportar a la estandarización y desconcentración que forman parte de los compromisos institucionales. Esto en el marco del mejoramiento continuo establecido para el Servicio y sus departamentos en el Sistema de gestión de Calidad.

La evaluación es entendida en el presente instructivo como un momento en la ejecución de un proyecto, de manera que la información reportada por ésta, se constituye en un insumo relevante de revisión, reflexión, redefinición y ejecución, conforme se establece en el Reglamento de la Ley N° 20.032, de los planes anuales de trabajo para cada período convenido para la ejecución del proyecto entre el organismo colaborador y SENAME, sea anual, bianual, trienal y extraordinariamente quinquenal.

En atención a lo anterior, la evaluación anual de desempeño del proyecto corresponde a un testeo del proceso comprometido en la propuesta adjudicada, en los concursos públicos realizados, y su matriz lógica. Por tanto, se observa el comportamiento de los proyectos en un período de tiempo, que permite realizar modificaciones fundadas, en la ejecución en curso o, en su defecto, si los antecedentes lo ameritan, poner fin al convenio en cuestión. 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 o no.

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, modificando el anexo del mismo, si correspondiera, por ejemplos, cambios de focalización territorial.

Los proyectos que deben ser evaluados, se inscriben en las cuatro Líneas Programáticas:

- Oficina de Protección de Derechos
- Programas
- Diagnóstico
- Residencias

II. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN ANUAL

a) La Evaluación Anual de Desempeño considerada por el Servicio, tiene como objetivo conocer el desarrollo de los proyectos en relación al proceso de ejecución, a fin de comparar el cumplimiento de lo propuesto en el diseño del proyecto y reconocer aquellos efectos no esperados, de modo de cautelar su impacto en la ejecución del mismo y realizar las modificaciones necesarias, sobre todo en consideración al objetivo de asegurar la protección a niños, niñas o adolescentes ingresados a los proyectos.

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

- ✓ Recopilación de la información existente de cada proyecto.
- ✓ Calificación según pauta adjunta y 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) Este proceso de evaluación anual, la ley y su Reglamento¹ definen los siguientes criterios a verificar e informar:

- Criterio Eficacia: Logro de los objetivos, metas y/o resultados esperados, comprometidos por el proyecto.
- Criterio Calidad: Mejoramiento continuo de la Intervención desarrollada, de la atención brindada y/o de los informes emitidos (esto solo para DAM).
- Criterio Pertinencia: Nivel de adecuación de la ejecución, conforme al proyecto convenido y a las Bases técnicas respectivas (incluye indicador de pertinencia regional).
- Criterio Eficiencia: Mecanismos para el logro los objetivos, con los recursos y en el menor tiempo posible.

d) Tanto el cumplimiento de los objetivos como los resultados de las intervenciones deben ser acordes a la matriz lógica comprometida en la ejecución del proyecto y sus énfasis programáticos de acuerdo a sus periodos convenidos.

e) 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. b), 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. Esto no obsta para que, la Comisión de Evaluación considere necesario realizar otras acciones, como visitas a proyectos.

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

Primera etapa: Se debe constituir la Comisión Regional de Evaluación Anual presidida por él o la Directora Regional, o a quién éste/a delegue. Esta instancia estará conformada principalmente por profesionales de la UPRODE. **(Ver anexo n° 2 .Acta de Constitución de la Comisión Evaluadora)**

En esta etapa se debe difundir a las instituciones Colaboradoras el proceso de evaluación anual. Con el fin de facilitar la información, este instructivo estará disponible en la página web del Servicio e intranet, no obstante, cada Dirección

¹ Reglamento Ley N° 20.032, Título IV, Art. N° 48.

Regional puede implementar otras iniciativas para informar a los Organismos Colaboradores y a sus equipos, por ejemplo, a través de correo electrónico.

Segunda etapa: En esta etapa los (as) integrantes de la Comisión Regional proceden a revisar en cada proyecto, los **informes de supervisión y los informes autoevaluación² o informes de gestión- (ver anexo nº 4)**, correspondientes al período anual. El tiempo necesario para este proceso, variará de acuerdo con la cantidad de proyectos a evaluar en cada región, disponibilidad de evaluadores y a la realidad particular que pueda consignar cada proyecto.

Es importante considerar que los proyectos que ya llevan un período de ejecución superior a 12 meses, debe ser evaluado al mes 13, no importando los años de duración del convenio. Para el caso de proyectos licitados por un año de duración, deben ser evaluados **cuatro meses antes del término** del mismo, en esos casos se usa un Informe de gestión del período.

En caso de los proyectos que hayan presentado reconocidas dificultades, se puede dar prioridad o anticipar el proceso de evaluación. De esta forma, si la Comisión lo considera pertinente, puede establecer una lista de los proyectos, ordenándolos de acuerdo a la calificación obtenida en la supervisión. Ello permitirá optimizar los recursos humanos y el tiempo disponible.

Tercera etapa: Se debe elaborar el **Acta de Evaluación (ver anexo nº 1)** y proceder a calificar a cada uno de los proyectos. El análisis y la evaluación realizada, debe quedar consignada en la **Pauta de Evaluación**, documento en el cual se registra el resultado en porcentaje, categoría y observaciones.

Las categorías de evaluación establecidas en la Pauta de Evaluación del Desempeño Anual, corresponden a:

- ✓ **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.
- ✓ **Insuficiente o 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.

Cuarta etapa: Se debe remitir Pauta de Evaluación Anual aplicada y el Acta de Constitución de la Comisión Evaluadora, 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 certifique 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

² Los Programas de Diagnóstico Ambulatorios (DAM), no cuentan con formatos de pautas de auto evaluación.

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 **lapso 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 Pauta de Evaluación Anual 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: 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 reposición, considerando los antecedentes aportados y en base a ello acogerlo o rechazarlo. En caso que se interponga recurso de reposición, la Comisión Regional de Evaluación Anual, 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 Protección de Derechos 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. **(Ver flujograma).**

El organismo colaborador que ha apelado, y sus equipos en los proyectos, deberán 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 caso de producirse el cierre definitivo de un proyecto, se procederá de acuerdo a las disposiciones emanadas de la Ley N° 20.032 y del Decreto Supremo 841.

Sexta Etapa:

Para mantener actualizada la base de datos relativa a las evaluaciones la Dirección Regional correspondiente deberá registrar las evaluaciones realizadas, según formato adjunto, y enviará este consolidado junto a las Pautas de Evaluación Anual a la Dirección Nacional del Servicio, de acuerdo al procedimiento definido e informado a través de correo electrónico de la jefatura del departamento, de fecha 7 de febrero del 2011, en donde se señala:

"Las Direcciones Regionales deberán enviar a la casilla evdesempenoanual@sename.cl. los siguientes documentos:

1. Las evaluaciones anuales de desempeño de proyectos en formato PDF, de acuerdo al cronograma de evaluaciones que le corresponde a su Dirección Regional.

2. El acta formal de la constitución de la Comisión Evaluadora en cada proceso de evaluación /también en formato PDF.

3. Planilla Excel con consolidado de resultados de evaluaciones por modalidad, el que deberá ser actualizado en la medida que se efectúen las evaluaciones anuales. Así, cada Dirección Regional tendrá un registro consolidado y acumulativo de su acción de evaluación de todo el año 2013 y siguientes, en cuanto a los proyectos evaluados y a los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas anualmente”

IV. REQUISITOS PARA LOS/AS EVALUADORES/AS DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN ANUAL

Quienes intervienen en el proceso deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Profesionales con desempeño en las unidades técnicas o quienes los representen.
- 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.

Corresponderá a la Dirección Regional respectiva solicitar, si lo estima necesario, profesionales para los apoyos que se estime pertinentes, durante el desarrollo de su proceso de evaluación anual de desempeño.

V. INCOMPATIBILIDADES EN EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN DE EVALUACIÓN

Quienes se desempeñen en la Comisión de Evaluación Anual, estarán afectos a las siguientes causales de inhabilidad, Anexo nº 3, todas ellas explicitadas en el Oficio Circular Nº 0007 del fecha 26 de Abril de 2004 y en la Circular Nº 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:

- a) Íntima amistad o enemistad con alguna(s) autoridad(es); director/a(s), representante/s legal/es, profesional/es o director del proyecto de la institución que será objeto de evaluación.
- b) Tener litigio/s pendiente/s con alguna autoridad/es, director/es, representante/es legal/es, profesional/es o director del proyecto de la institución que será objeto de evaluación.
- c) El ser, o haber sido tutor o curador de alguna/s de las personas referidas en los numerales precedentes, o albaceas de una sucesión que integren alguna/s 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 cónyuge; hijos/as, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive él o la conviviente.

- e) Haber sido funcionario/a, abogada/o 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 meses³.

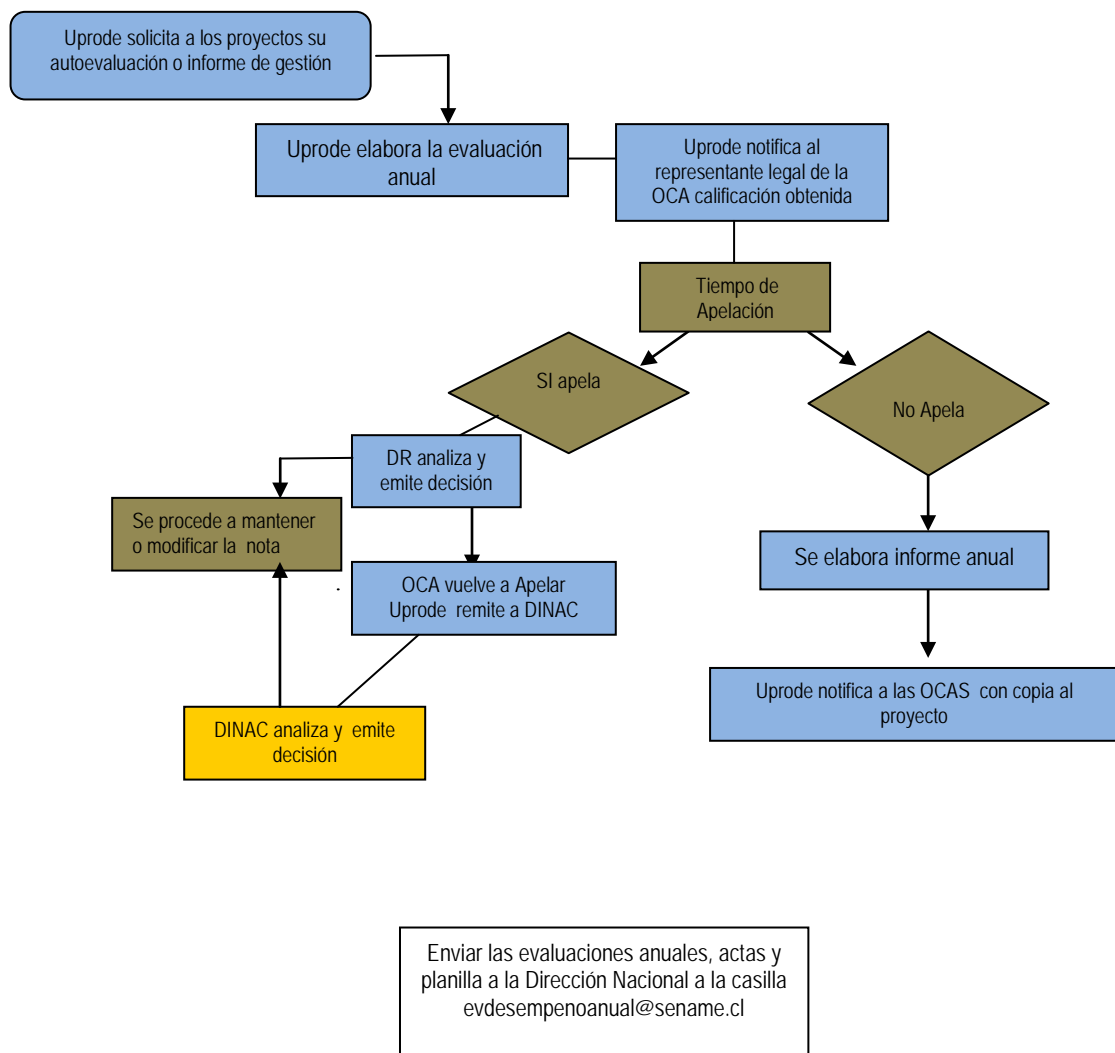
Corresponderá al o la evaluador/a, explicitar esta situación ante la Comisión de evaluación anual de la Dirección Regional respectiva (o a cualquier otro miembro de la Comisión), o al propio Director del proyecto evaluado, siempre que éste/a pidiera conocer la individualización de los miembros de la Comisión⁴.

³ Estos criterios deberán ser cautelados por las direcciones regionales del Servicio, con antelación al inicio del proceso de evaluación.

⁴ Información que, de solicitarla, le debe ser aportada por la Dirección Regional de Sename.

VI. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN ANUAL

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE EVALUACION ANUAL DE LOS PROYECTOS EN EJECUCION



Documentación requerida:

- a. Proyecto de funcionamiento.
- b. Informes de supervisión anual.
- c. Informes del ejecutor: Autoevaluación (Anexo n°4) o Informe de Gestión. (Anexo n° 5)
- d. Pauta de Evaluación de Desempeño Anual según modalidad (Anexo n° 6)
- e. Acta para la evaluación de desempeño anual (Anexo n° 1)
- f. Acta de Constitución de la Comisión de Evaluación Regional (Anexo n°2)
- g. Resolución Final de la Dirección Regional.

VII. PAUTA DE EVALUACION ANUAL

En la elaboración de la pauta de evaluación anual, se intentó recoger los aprendizajes obtenidos tras las evaluaciones ex – ante, realizadas en el marco de las licitaciones correspondientes, y tras las aplicaciones de las evaluaciones anuales realizadas en las diversas líneas programáticas, se adjuntan las pautas respectivas.

En primer lugar se optó por definir cuatro criterios de evaluación, en los que se consideraron, entre otras, las variables para la evaluación anual definidas en el reglamento de la Ley 20.032 de Subvenciones de SENAME⁵.

Criterios que se miden en la pauta de evaluación anual
Eficacia: mide el logro obtenido en la matriz lógica propuesta en el proyecto de funcionamiento. (40%)
Calidad: se refiere al mejoramiento continuo de la ejecución del proyecto. Mide el desarrollo de enfoques de trabajo y la integración de variables transversales como participación, género, necesidades especiales, pertinencia cultural y articulación territorial. Además mide los procesos de evaluación desde los usuarios, las competencias del equipo y el logro en el cumplimiento del PII. (40%)
Pertinencia: se refiere al nivel de adecuación de la ejecución, al proyecto de funcionamiento y a la modalidad. Mide el ajuste: del sujeto de atención, las estrategias desarrolladas, la dotación de horas profesionales y los recursos comprometidos, estado de infraestructura en relación al proyecto convenido y adecuación al contexto regional. (10%)
Eficiencia: Se refiere a los mecanismos para el logro de objetivo con los recursos disponibles y en el menor tiempo posible. Mide si la distribución de recursos fue adecuada, si éstos fueron maximizados y si se gestionaron recursos de redes complementarias para la intervención en los ámbitos de protección universal y/o especializada. (10%)

En segundo lugar, se optó por definir, seis categorías de evaluación con cuatro niveles de consecuencias, a saber:

⁵ Las variables definidas en la Ley n° 20.032 son cinco: 1. El cumplimiento de los objetivos del proyecto, 2. El logro de los resultados esperados especificados en el convenio, 3. La calidad de la atención, 4. Los criterios empleados por el colaborador acreditado para decidir el ingreso y el egreso de los beneficiarios.

- ✓ **Excelente o Muy Bueno**, significa que el proyecto no presenta observaciones. Por lo que procede se siga ejecutando proyecto, de acuerdo a convenio vigente.
- ✓ **Bueno**, significa que el proyecto presenta observaciones referidos a aspectos específicos que necesitan ser potenciados y que no alteran la calidad de la atención. Por lo que procede se siga ejecutando proyecto, en congruencia con convenio vigente.
- ✓ **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.
- ✓ **Insuficiente o 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.

Las seis categorías de evaluación antes mencionadas, tienen un puntaje asociado, de esta manera:

CATEGORÍAS	PUNTAJE
Excelente	10
Muy Bueno	9 – 9,9
Bueno	7 -8,9
Regular	5 – 6,9
Insuficiente	3 – 4,9
Deficiente	1 – 2,9

Por lo tanto, cada descriptor de cada criterio de evaluación, debe ser estimado, en función de las categorías antes mencionadas, asignando el puntaje que corresponde. Dichos puntajes se sumarán automáticamente en el recuadro "Total puntaje del Criterio". Es importante señalar que todos los descriptores deben ser evaluados, pues de lo contrario, se altera el puntaje final.

Nota: es importante que las categorías evaluativas asignadas a cada descriptor, sean fundamentadas y constatables, a través de diversos medios, tales, como los reportes del Senainfo, los informes de supervisión, medios de verificación que se hayan chequeado en el marco de la supervisión, entre otros que se estimen relevantes.

En el evento de efectuar observaciones al programa que –excepcionalmente– apunten a modificar aspectos sustantivos del mismo, deberá informarse a las Unidades Jurídicas a objeto que se modifique el Convenio.

Una vez realizado el ejercicio anterior, con la totalidad de criterios y descriptores de la pauta de evaluación, se trasladarán automáticamente a una tabla resumen que se encuentra al final de la pauta de evaluación. Junto con ello, aparecerá el puntaje final que tiene el proyecto.

Posteriormente, se debe comparar el puntaje obtenido por el proyecto evaluado, con la tabla que aparece a continuación, en la que se establecen los rangos de puntajes y las categorías a las que corresponde, así como las consecuencias que surgen de cada calificación. Por lo tanto, son importantes las observaciones que el evaluador/a realice en el llenado de la pauta, puesto que permitirán establecer compromisos que serán objeto de seguimiento en la supervisión.

Calificación	Categoría de Evaluación	Consecuencia
1-2,9	Deficiente	Se somete a evaluación la posibilidad de realizar un término anticipado de convenio.
3-4,9	Insuficiente	
5-6,9	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.
7-8,9	Bueno	El proyecto presenta observaciones referidos a aspectos específicos que necesitan ser potenciados y que no alteran la calidad de la atención.
9-9,9	Muy Bueno	El proyecto no presenta observaciones.
10	Excelente	

VIII. FORMULARIO DE AUTOEVALUACION O INFORME DE GESTIÓN PARA ORGANISMOS COLABORADORES

Tal como se ha venido mencionando, el formulario de autoevaluación o informe de gestión que deben llenar los equipos de los proyectos, se constituye en un insumo relevante para realizar la evaluación anual, por lo tanto el diseño de ambas (pauta y formulario) se encuentran en coherencia. Se adjunta informes estándar, no obstante, cada modalidad podrá hacer las distinciones programáticas pertinentes.

En el **formulario de autoevaluación**, se solicita que los equipos se refieran al cumplimiento de la matriz lógica, al sujeto de atención y las principales fuentes de derivación, a las estrategias y enfoques de intervención, a la integración de la participación de niños/as y adolescentes, la inclusión de género y otras dimensiones transversales, a la articulación territorial, a los recursos humanos y materiales. En tanto el **informe de gestión**, los equipos deberán referirse al desarrollo de la gestión y los principales aprendizajes de la modalidad/Línea respectivas, que implican entre otros avances en la matriz lógica en cada año de ejecución del convenio, la descripción del estado de avance de los productos comprometidos, la vinculación con Tribunales de Familia y otros dispositivos jurídicos legales, recursos humanos y materiales y la identificación de los nudos y de fortalezas.

Junto con ello, se **anexa Formulario de Autoevaluación o Informe de Gestión n° 4**, que consta de la matriz lógica y del planteamiento de estrategias de intervención, en el entendido de que los equipos habrán desarrollado aprendizajes en torno a sus prácticas y querrán nutrir sus apuestas metodológicas.

IX. 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.

Área de Diseño de la Oferta Programática
13 de Febrero de 2013



ANEXO n° 1:

ACTA PARA LA EVALUACIÓN ANUAL DE LOS PROYECTOS DE PROTECCIÓN

DATOS GENERALES

Región:	
Nombre del Proyecto:	
Código del Proyecto:	
Institución Colaboradora	
Línea de Acción Ley N° 20.032	Línea Específica
Departamento de Dependencia	DEPRODE <input checked="" type="checkbox"/> DEDEREJ <input type="checkbox"/> ADOPCIÓN <input type="checkbox"/>
Fecha de Evaluación Anual	
Fecha de revisión de los antecedentes en caso de apelación ⁶	
Documentación requerida	a. Informes de supervisión anual. b. Informes del ejecutor: Autoevaluación o Informe de Gestión. c. Pauta de Evaluación de Desempeño Anual según modalidad. d. Informes de Pericias, en caso de DAM

⁶ Sólo debe llenar la Jefatura del Departamento correspondiente de la Dirección Nacional

CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO ANUAL (Marque con una X la que corresponda):

Calificación (marque con una x la que corresponda)	Categoría de Evaluación	Consecuencia
	Deficiente	Se somete a evaluación la posibilidad de realizar un término anticipado de convenio.
	Insuficiente	
	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.
	Bueno	El proyecto presenta observaciones referidos a aspectos específicos que necesitan ser potenciados y que no alteran la calidad de la atención.
	Muy Bueno	El proyecto no presenta observaciones.

OBSERVACIONES DE LA EVALUACIÓN:

--

RECOMENDACIONES GENERALES:

--

(Nombre completo)

(Firmas)

Presidente/a Comisión de la Dirección Regional de Evaluación Anual

Participantes de la Comisión

Nombres y Cargos

Firma

Fecha:



ANEXO n° 2

**ACTA DE CONSTITUCION DE LA COMISION DE LA DIRECCIÓN REGIONAL
DE EVALUACION ANUAL DE PROYECTOS.**

En _____, sede de la Dirección Regional de la región de _____ del Servicio Nacional de Menores, siendo las _____ horas del día _____ de 2013, se constituye la **COMISION REGIONAL DE EVALUACION ANUAL DE LA LINEA DE ACCION.....**, **EN SU MODALIDAD DE.....**, conforme a lo establecido en el Párrafo 2º, Artículo 36 de la Ley N° 20.032.

Preside la Comisión el Director/a Regional de Sename de la región de _____, don (ña) _____, y se entiende conformada por los siguientes profesionales de la Región:

Unidad Técnica	Función	Firma

Firma Director Regional.

Fecha:



ANEXO n° 3

Formato de Inhabilidades.

Incompatibilidades en el desempeño de la Función de evaluación anual de desempeño

Por la presente declaro que acepto participar en la evaluación de desempeño arriba mencionada. Al hacer esta declaración, confirmo que he tenido conocimiento de la información disponible hasta la fecha relativa a esta evaluación anual. Asimismo, declaro que procederé con honestidad y equidad en la ejecución de las tareas que me sean encomendadas

No estoy vinculado/a a ninguna de las partes a las que los procesos de evaluación pudiesen procurar una ventaja. 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 cualquiera de las partes. Si resultase que, a lo largo del proceso de evaluación, dicha relación existiese o llegase a establecerse, dejaré de formar parte del proceso de evaluación, sin demora alguna.

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 de la evaluación, o en relación con la misma, así como a utilizar tal información o documentos únicamente para los fines de la evaluación y a no comunicarlos a terceros.

Por último, me comprometo a no revelar información confidencial a ningún empleado(a) ni experto/a a menos que acepte firmar la presente declaración y respetar los términos de la misma.

Las incompatibilidades que declaro conocer son:

- 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 consaguinidad 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.⁷

Nombre y apellidos	
Firma	
Fecha	

⁷ Estos criterios deberán ser cautelados por las Direcciones Regionales del Servicio, con antelación al inicio del proceso de evaluación.