



INSTRUCTIVO GENERAL

EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO DE PROYECTOS DE ORGANISMOS COLABORADORES ACREDITADOS

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS

2017

VERSION N°2

ELABORADO POR	VERIFICADO POR	APROBADO POR
 ----- Área Diseño y Evaluación	 ----- Coordinadora (S) Área de Diseño y Evaluación	 ----- Jefa (S) Departamento de Protección y Restitución de Derechos
FECHA: 18/05/2017	FECHA: 18/05/2017	FECHA: 18 de mayo 2017.
Versión N°: 2	Código de registro: I-EAD	

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN: CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN ANUAL 2017	2
II. OBJETIVOS	2
III. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN ANUAL	3
IV. REQUISITOS PARA LOS(AS) EVALUADORES(AS) DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN ANUAL.....	5
V. INCOMPATIBILIDADES EN EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN DE EVALUACIÓN.....	5
VI. PAUTA DE EVALUACION ANUAL.....	5
VII. AUTOEVALUACIÓN	6
VIII. SOBRE EL PLAN DE TRABAJO ANUAL.....	8
IX. SOBRE EL TÉRMINO UNILATERAL Y MODIFICACIÓN DE CONVENIOS.....	8
X. ESTÁNDARES DE CALIDAD	8
XI. ANEXOS.....	10

I. INTRODUCCIÓN: CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN ANUAL 2017

El presente documento da cuenta de los lineamientos para el proceso de Evaluación Anual de Desempeño de Organismos Colaboradores Acreditados del Departamento de Protección de Derechos, para el año 2017.

Este proceso de evaluación se encuentra normado en el Reglamento de la Ley 20.032 en el Título IV, Artículo 47, que señala: “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 convenio”.

La Evaluación Anual de Desempeño del proyecto se entenderá como una evaluación ex dure o de proceso, dentro del contexto del ciclo de evaluación de proyectos, y consiste en analizar el funcionamiento de lo comprometido en la propuesta adjudicada y su matriz lógica, observándose el comportamiento de los proyectos en un período de tiempo. Lo anterior permite contar con insumos para la toma de decisiones desde las Direcciones Regionales, respecto a realizar modificaciones fundadas en la ejecución en curso o, si los antecedentes lo ameritan, poner fin al convenio respectivo. Así, esta evaluación se constituye en un insumo relevante de revisión, redefinición y ejecución, conforme se establece en el Reglamento de la Ley N° 20.032, de los planes anuales de trabajo.

Por su parte, esta evaluación, de acuerdo al Artículo 48 del mentado reglamento, verificará:

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, niñas o adolescentes.

Por otro lado, los criterios técnicos considerados para la evaluación, son:

- Eficacia: Logro de los objetivos, metas y/o resultados esperados, comprometidos por el proyecto.
- Calidad: Desarrollo de enfoques de trabajo e 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.
- Pertinencia: Nivel de adecuación de la ejecución, conforme al proyecto convenido y a las Bases técnicas respectivas (incluye indicador de pertinencia regional).
- Eficiencia: Mecanismos para el logro los objetivos, con los recursos disponibles y en el menor tiempo posible.

Tanto el cumplimiento de los objetivos como de los resultados de las intervenciones deben ser acordes a la matriz lógica comprometida en la ejecución anual del proyecto y a la asesoría técnica entregada por la Dirección Regional.

Por último, la evaluación anual debe incorporar la información recabada en los informes de procesos, correspondientes a la instancia de supervisión, así como la autoevaluación que realizan los colaboradores. La comisión de evaluación puede, también, realizar otras acciones, tales como visitas a los proyectos.

II. OBJETIVOS

General

Evaluar la ejecución de los proyectos licitados en la oferta programática del Departamento de Protección de Derechos de SENAME, entregando insumos que contribuyan a la mejora continua de los proyectos y, en caso que corresponda, poner término anticipado a los mismos.

Específicos

Generar información desde las Direcciones Regionales que sirva como insumo para la toma de decisiones respecto de la continuidad de los proyectos o de la modificación fundamentada de éstos durante su ejecución. Entregar insumos al proceso de supervisión, que permitan realizar recomendaciones a los proyectos para su perfeccionamiento continuo.

III. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN ANUAL

El proceso de evaluación de desempeño correspondiente a cada año, se inicia en el Departamento de Protección de Derechos, en el momento en que éste publica e informa a las Direcciones Regionales los lineamientos aprobados por la jefatura del Departamento técnico, los formatos de las pautas (Excel) de Evaluación de Desempeño y la planilla (Excel) Consolidado de Evaluación Regional de Desempeño Anual.

Las Direcciones Regionales, dispondrán de 5 días hábiles una vez socializados los documentos indicados en el párrafo anterior, para enviar a la casilla evdesempenoanual@sename.cl la calendarización de las evaluaciones que corresponden al año en curso, de toda la oferta programática regional de Protección de Derechos, en la planilla denominada “Consolidado de Evaluación Regional de Desempeño Anual”.

Independiente de la fecha de envío del consolidado de evaluación regional, se debe dar curso al proceso de evaluación propiamente tal de acuerdo al año calendario. Para la realización de esta evaluación, se requieren los siguientes documentos:

- Proyecto de funcionamiento.
- Informes de proceso de supervisión.
- Acta de Constitución de la Comisión de Evaluación Regional (Anexo N°1)
- Formato de Inhabilidades (Anexo N° 2)
- Informes del ejecutor: Autoevaluación (Anexo N° 3)
- Acta para la evaluación anual de los proyectos de Protección (Anexo N°4)
- Pauta de Evaluación de Desempeño Anual según modalidad

Una vez que se cuenta con toda la documentación, el proceso continúa con las siguientes instancias y acciones:

1. Constitución de la Comisión de Evaluación Regional, en la que participan el Director/a Regional que preside, el/la coordinador/a de la Unidad de Protección de Derechos, y profesionales que designe el Director Regional para colaborar con las evaluaciones. Se deberá elaborar el acta de Constitución de la Comisión de Evaluación Anual (ver anexo N° 1).
2. Evaluación de los proyectos, instancia en la que los evaluadores integrantes de la Comisión Regional proceden a revisar los insumos mencionados precedentemente, de cada proyecto a evaluar. El análisis y la evaluación realizada debe quedar consignada en la Pauta de Evaluación, documento en el cual se registran el resultado en puntuación, categoría y las observaciones correspondientes. Todas las pautas deben ser firmadas por el (la) presidente de la Comisión.
3. Envío de la Pauta de Evaluación Anual aplicada en un máximo de 15 días luego de realizada la evaluación, 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.
4. Los colaboradores tendrán – a partir de la fecha en que reciben la comunicación de los resultados- **siete días hábiles** para interponer, en caso de considerarlo necesario, un recurso de reposición con apelación subsidiaria a la calificación obtenida, el cual debe ser presentado por escrito ante la Dirección Regional respectiva. En este período, los proyectos también pueden presentar sus 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, en estos **siete días**

hábiles, podrán realizar consultas respecto de lo expresado en la evaluación, remitiendo sus aclaraciones y sugerencias a las Direcciones Regionales.

5. Si transcurrido el plazo indicado desde la fecha de envío de la Pauta de Evaluación Anual a los Organismos Colaboradores **no se registra respuesta de éstos**, la Dirección Regional considerará que han aceptado los resultados de la evaluación y las respectivas observaciones.
6. En caso de que el Organismo Colaborador **decida interponer recurso de reposición con apelación subsidiaria**, respecto de las observaciones y calificaciones recibidas en la Evaluación Anual, éste se debe dirigir a la respectiva Dirección Regional del Servicio. Corresponderá a la Comisión Regional de Evaluación Anual analizar la situación y resolver si es acogido o rechazado.
7. En el caso de que el recurso sea aceptado, la Comisión Regional de Evaluación Anual deberá hacer las modificaciones pertinentes en la Pauta de Evaluación, enviándola rectificadora a los representantes legales de los Organismos Colaboradores Acreditados y a los equipos.
8. En el caso que el recurso de reposición sea rechazado por la Dirección Regional, operará subsidiariamente la apelación al Director(a) Nacional, quién tendrá **plazo de diez días hábiles** para resolverla, ya sea acogéndola o rechazándola. Durante este período, 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(a) Nacional para su sanción definitiva. La Dirección Nacional informará el resultado a las Direcciones Regionales y a los representantes legales de las Instituciones Colaboradoras, con copia a los equipos de los proyectos respectivos.
9. El Organismo Colaborador que ha apelado y sus equipos en los proyectos, siempre que corresponda, deberán introducir las modificaciones determinadas por el Servicio, en la planificación del año siguiente, dando así continuidad a la ejecución del proyecto.
10. En el caso de producirse el cierre anticipado de un proyecto, se procederá de acuerdo a las disposiciones emanadas de la Ley Nº 20.032, del Decreto Supremo 841, y la normativa generada por el Servicio.
11. El coordinador(a) Uprode deberá registrar los resultados de las evaluaciones realizadas en una planilla Excel (remitida por el Área de Diseño y Evaluación de la Oferta de Deprode) y enviar a la casilla electrónica respectiva, de acuerdo a la periodicidad que se señala más abajo, la siguiente documentación:
 - ◆ Las pautas de evaluación anual con las puntuaciones obtenidas, en formato PDF.
 - ◆ El acta de la constitución de la Comisión Evaluadora en cada proceso de evaluación, también en formato PDF.
 - ◆ Planilla Excel, denominada “Consolidado de Evaluación Regional de Desempeño Anual”, consignando las evaluaciones. Esta planilla, deberá ser actualizada en la medida que se efectúen las evaluaciones anuales.

Esta información deberá ser remitida vía correo electrónico a la casilla evdesempenoanual@sename.cl en **forma trimestral**, los primeros 5 días hábiles de los siguientes meses:

- Abril 2017, la evaluación correspondiente a enero- marzo.
- Julio 2017, la evaluación correspondiente a abril- junio
- Octubre 2017, la evaluación correspondiente a julio-septiembre
- Enero 2018, la evaluación correspondiente a octubre-diciembre

Finalmente, el momento de realización de la evaluación de desempeño se supedita a los plazos legales que se encuentran establecidos en el respectivo convenio.

IV. 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.
- 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 considera necesario, profesionales para el apoyo que se estime pertinente, 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 causales de inhabilidad señaladas en el Anexo N°2, y 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 Comisión¹.

VI. PAUTA DE EVALUACION ANUAL

Para este año 2017, se tomó la decisión técnica de mantener los cuatro criterios de evaluación, acorde al sistema de marco lógico que propone el Estado para la evaluación de programas sociales, asumiendo que también la formulación del proyecto de funcionamiento y su matriz lógica en particular responde a esta herramienta de planificación.

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 utilizados para el logro de los objetivos 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 mantienen las seis categorías de evaluación y los cuatro niveles de consecuencias, a saber:

CATEGORÍAS	PUNTAJE	CONSECUENCIAS
Excelente	10	

¹ Información que, de solicitarla, le debe ser aportada por la Dirección Regional de Sename.

Muy Bueno	9 – 9,9	✓ Significa que el proyecto no presenta observaciones. Por lo que procede se siga ejecutando proyecto, de acuerdo a convenio vigente.
Bueno	7 -8,9	✓ Significa que el proyecto podría eventualmente presentar observaciones referidas a aspectos específicos que necesitan ser potenciados, pero que no alteran la calidad de la atención. Por lo que procede se siga ejecutando proyecto, en congruencia con convenio vigente.
Regular	5 – 6,9	✓ 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	3 – 4,9	✓ significa que se somete a evaluación la posibilidad de realizar un término anticipado de convenio.
Deficiente	1 – 2,9	

Por lo tanto, los descriptores de cada criterio de evaluación deben ser estimados 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, los puntajes 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 precedente, 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.

Sin perjuicio de lo anterior, es necesario señalar que, en virtud del mejoramiento continuo de los instrumentos que se utilizan durante todo el ciclo de evaluación de los proyectos, el Departamento de Protección de Derechos, se encuentra trabajando sobre los mismos, con el fin de generar instrumentos cada vez más depurados, válidos y confiables, lo que será oportunamente informado para su correcta ejecución.

VII. AUTOEVALUACIÓN

A los equipos que trabajan en los Organismos Colaboradores Acreditados se les solicita, una vez al año, que lleven a cabo una autoevaluación de la gestión realizada. Ésta debe realizarse

en el formulario de autoevaluación (Anexo nº3), y se constituye en un insumo relevante para realizar la evaluación anual.

En el **formulario de autoevaluación** se solicita que los equipos refieran al desarrollo de la gestión y los principales aprendizajes de la modalidad/línea respectiva, que implica, 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.

El informe de autoevaluación deberá entregarse en el **último día hábil del mes anterior en que debe ejecutarse la aplicación de la Pauta Anual de Desempeño**; siguiendo de esta manera los plazos y periodos que consigna el convenio y el tiempo de ejecución de cada proyecto

El cuadro siguiente da mayor claridad sobre los plazos del proceso evaluación de desempeño y particularmente sobre la entrega de los informes de autoevaluación.

Periodo de convenio	Periodo que abarca la evaluación de desempeño de los proyectos	Mes de inicio y término de evaluación	Mes de entrega de Informe de Autoevaluación
1 año	9 meses	9º mes	8º mes
1 año y 6 meses	Meses 9 y 15	Meses 9º y 15º	Meses 8º y 14º
2 años	Meses 9 y 21	Meses 9º y 21º	Meses 8º y 20º
2 años y 6 meses	Meses 9, 21 y 27	Meses 9º, 21º y 27º	Meses 8º, 20º y 26º
3 años	Meses 9, 21 y 33	Meses 9º, 21º y 33º	Meses 8º, 20º y 32º

Cuando un proyecto se encuentre con resolución de urgencia, no corresponde realizar ningún tipo de evaluación de desempeño, por lo cual, es la supervisión quien debe realizar el seguimiento apropiado para estos proyectos.

VIII. 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). Este plan de trabajo refiere a modificaciones a efectuar directamente en el formulario de presentación de proyectos, específicamente en lo estipulado en la matriz lógica. Éstas pueden involucrar adecuaciones de actividades, cronogramas o, dependiendo de la profundidad de la revisión, incluso 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.

El plan de trabajo deberá ser entregado por el Organismo Colaborador Acreditado a la respectiva Dirección Regional, en dicho plan se deberán incorporar las acciones correspondientes a los próximos 12 meses (1 año) de ejecución. En el caso de que la Evaluación Anual corresponda a la última del período convenido, y siempre que el proyecto sea prorrogado, deberá presentar un proyecto de funcionamiento actualizado, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Término de Convenio.

IX. SOBRE EL TÉRMINO UNILATERAL Y MODIFICACIÓN DE CONVENIOS

El proceso de evaluación anual, tal como se define en la circular n° 30 del 22 de noviembre de 2011, puede dar cabida al término unilateral o modificación del convenio, ya que es posible que los objetivos o los resultados esperados mínimos no se hayan cumplido de forma satisfactoria, o que haya acontecido alguna situación donde los derechos de los niños/as no se han respetado apropiadamente. Por ello, SENAME estará facultado, según el artículo 37 de la Ley 20.032, para poner término anticipado a raíz del desempeño anual de los proyectos. De igual manera, se podrán producir modificaciones al Convenio como resultado de las observaciones de la Evaluación Anual, en lo que diga relación con los elementos de carácter accidental. No obstante, los elementos de carácter esencial de los convenios, tales como el plazo de duración, la focalización territorial y las plazas convenidas, no podrán modificarse.

X. ESTÁNDARES DE CALIDAD

La Evaluación de Desempeño Anual de Proyectos se inserta en el Plan de Tratamiento de Riesgos de la Matriz de Riesgo definida para nuestro Servicio. En este contexto, a partir del trabajo desarrollado el año 2016, se estableció un conjunto de subprocesos y respectivos riesgos para los cuales se establecieron estrategias de abordaje con sus correspondientes indicadores y verificadores.

A fin de mitigar dichos riesgos, compartimos los aspectos de este plan, respecto a los cuales pondremos especial atención en los procedimientos y plazos para cumplir con estos objetivos.

Procesos	Subproceso	Riesgo	Estrategia	Indicadores	Verificador/es
Seguimiento	Implementar Evaluaciones anuales de desempeño	Incoherencia entre los plazos establecidos para la evaluación respecto a las fechas establecidas en los plazos del convenio	QUÉ: Revisión de los plazos de evaluación remitidos por las Direcciones Regionales (DR) CÓMO: El dueño de proceso verifica que las plazos de evaluación se correspondan con las fechas estipuladas según las firmas de convenio. La revisión generará una retroalimentación a la DR previa publicación del calendario en la página web	N° de DR a las que se remite retroalimentación de plazos de evaluación/ N° total de DR	Retroalimentación a DRs respecto de los plazos de evaluación
	Implementar Evaluaciones anuales de desempeño	Constituir una comisión por personas con intereses en conflicto.	QUÉ: Modificación del instructivo de imparcialidad (no es pertinente para Deprode) CÓMO: Incorporar los formatos de declaraciones de imparcialidad dentro del instructivo para la evaluación. El instructivo será remitido a las Direcciones Regionales	Instructivo incorporando el formato de declaración de imparcialidad publicado/ Instructivo incorporando el formato de declaración de imparcialidad planificado	Registro de publicación del instructivo,
	Implementar Evaluaciones anuales de desempeño	No realizar la consolidación nacional de las evaluaciones (DEPRODE)	QUÉ: Análisis de resultados de evaluaciones anuales de la oferta del área de protección CÓMO: Establecimiento de un plan de análisis de los resultados de las evaluaciones anuales de la oferta de Protección. Este plan será diseñado e implementado por el área de evaluación anualmente (diseñado en el primer trimestre y se implementa durante el segundo y tercer trimestre)	Informe de sistematización de la evaluación anual de desempeño (Informe elaborado y difundido a la Directora Nacional /Informe planificado)	Documento conteniendo en informe de sistematización aprobado por jefatura y remitido a Directora Nacional

XI. ANEXOS



ANEXO N°1

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, con fecha de **2017**, se constituye la **Comisión Regional de Evaluación anual**....., 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	Nombre	Firma

Firma Director Regional

Fecha:



ANEXO N°2 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) Íntima 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.²

² Estos criterios deberán ser cautelados por las Direcciones Regionales del Servicio, con antelación al inicio del proceso de evaluación.

Nombre y apellidos	
Firma	
Fecha	



Anexo N° 3

Formulario de Autoevaluación Línea de Acción de Protección de Derechos

1. Introducción

El proceso de autoevaluación anual, tiene como propósito servir de insumo para el desarrollo de la **evaluación anual correspondiente**.

En este marco, este instrumento, consta de dos partes fundamentales, a saber, 1) los datos generales del proyecto, 2) 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 3) planificación del siguiente año de ejecución.

Es altamente relevante, especialmente el punto 2, que alude las dimensiones a autoevaluar, que se conteste de manera breve, precisa y fundamentada. Asimismo, la información entregada debe tener medios de verificación que el supervisor(a) podrá consultar cuando lo estime pertinente, durante el período de duración del convenio. Es por ello, que los equipos, deberán guardar en un lugar específico y accesible, los medios de verificación comprometidos en el proyecto de funcionamiento, u otros que se consideren claves para visualizar el avance de las metas comprometidas, puesto que podrán ser solicitadas por los/as supervisores/as técnicos/as y financieros/as.

Para la formulación del plan de trabajo, el objetivo general, los objetivos específicos y los resultados esperados que constituyen los mínimos solicitados para la modalidad no sufrirán modificaciones respecto de lo formulado en el proyecto adjudicado, debido a que se han explicitado los mínimos necesarios de cumplir para cada modelo de intervención psicosocial que los Organismos Colaboradores están ejecutando.

Si fuese necesaria una modificación del convenio, solamente las metas, actividades y metodologías, pueden mejorarse y/o adaptarse a las realidades de los territorios y de los sujetos de atención que acoge el proyecto. En ningún caso las modificaciones podrían presentar una contradicción con el convenio, y propuesta adjudicada, establecido entre ambas instituciones, específicamente de los aspectos críticos que rigieron para el concurso de licitación.

Es responsabilidad del Director(a) del proyecto completar el presente documento. No obstante, se espera que este ejercicio constituya una oportunidad para la reflexión y revisión colectiva de todo el equipo (profesionales y técnicos) en torno a sus prácticas de intervención en el contexto de un año de implementación del proyecto, para el mejoramiento continuo de la modalidad, y en función de estos aprendizajes planificar el siguiente año.

Este informe deberá ser remitido a las Direcciones Regionales de Sename, **en una copia formato físico y una copia formato digital**, el último día hábil del mes anterior en que debe ejecutarse la aplicación de la Pauta Anual de Desempeño.

2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

3. DIMENSIONES A SER AUTOEVALUADAS

Nombre del Proyecto			
Código		Región	
Colaborador Acreditado			
Cobertura			
Línea de Acción			
Modalidad de atención			
Cobertura Territorial (Comuna, provincia o región)			
Período Evaluado		Por ejemplo del 30 de nov., de 2016 a 30 de nov., de 2017	
Fecha de presentación de la autoevaluación			
OBJETIVO GENERAL (de acuerdo a Bases u Orientaciones Técnicas del convenio vigente)			

3.1. Plan de Trabajo anual: Respecto de los logros de los objetivos y metas/resultados comprometidas por el proyecto, en el marco de la licitación correspondiente. Para ello, es necesario completar un cuadro como el indicado a continuación, por cada objetivo contemplado en la matriz lógica presentada en la propuesta adjudicada. Se entiende que el porcentaje de logro que defina el equipo, debe fundamentarse en medios de verificación concretos que estén disponibles durante la vigencia del convenio, cada vez que el supervisor/a los requiera.

X AÑO DE EJECUCIÓN (completar el N° de año según corresponda, primero, segundo, etc., por ejemplo, Primer año de Ejecución)

Objetivos específicos	Resultados Esperado	Meta año que corresponda Anotar la meta comprometida en el proyecto aprobado (sea de prórroga o licitado)	Indicador Meta Anotar 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)
Hitos o principales acciones correspondientes al período (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)		
1.		Sí	No			
2.		Sí	No			
3.		Sí	No			
4.		Sí	No			
5.		Sí	No			
6.		Sí	No			

3.2. Sujeto de atención: Mencione, conforme al cuadro que se presenta a continuación, las principales causales de ingreso en su proyecto (sacar informe o reporte de Senainfo).

Causales de ingreso	n	%
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		

Vías de Ingreso (enumere, las tres principales órganos derivadores)
1.
2.
3.

2. Cobertura y lista de espera	
Lista de espera (Nómina mensual (Nº), actualizada, de niños/as que se corresponden con el perfil del sujeto y que no están siendo atendidos/as)	
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)	
Mayores de 18 años (Nómina actualizada y fecha de egreso comprometida y validada por DDRR).	

Observaciones: mencione, si estima pertinente, observaciones, obstáculos u otros aspectos referidos al sujeto de atención.

3.3. Diseño de Intervención

3.3.1. Modelo de Intervención

Grafique y describa el modelo que implementa su proyecto señalando las intervenciones que realiza con los niños, niñas, adolescentes, sus familias y los co-garantes de derechos. Si es el caso profundice en la intervención que realiza con familia, considerando las metodologías utilizadas.

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

Cuenta con instrumentos propios en el marco de los enfoques planteados.	Sí	No	Cuáles (nómbrelos)
---	----	----	--------------------

3.3.3. Flujo de atención

Elabore un diagrama con el flujo de atención, que actualmente se lleva a cabo en su proyecto, desde que ingresa un niño/a y su familia, hasta que egresa. Es posible repetir el flujo presentado en formularios anteriores, integrando aspectos nuevos si corresponde (Indique si se mantiene el flujo o se modificó).

3.3.4. Intervención con los niños, niñas y adolescentes.

En relación a la participación de los niños, niñas y adolescentes:
Señale concretamente cómo 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)

3.4. Integración de variables transversales

3.3.5. Vinculación con Co-garantes	Sí	No
El Proyecto cuenta con flujos de derivación compartidos con otros actores o redes de la niñez y adolescencia en el territorio. En caso de responder afirmativamente, adjunte dicho flujo.		
El Proyecto cuenta con espacios de trabajo periódicos con distintos actores (intra y extra SENAME) en función de resolver las vulneraciones de derecho detectadas (por ejemplo, reuniones clínicas, reuniones de proceso de cierre con los derivantes, instancias para favorecer la sustentabilidad de los cambios una vez egresados del Proyecto). En caso de responder afirmativamente, adjunte 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 un acta u otro instrumento que valide su respuesta.		

3.4.1. Acciones desarrolladas en el marco del enfoque de Género

Señale y describa brevemente, al menos tres acciones concretas que el proyecto haya desarrollado en esta materia. Dentro de ellas, considere, mencionar y describir las formas en que ha logrado integrar a la figura adulta masculina, a los procesos de intervención.

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.

3.5 Plan de Coordinación con garantes y/o articulación territorial, autoevaluación, capacitación y autocuidado de equipo

Hitos o principales acciones año correspondiente (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 (solo efectuarlas en caso de que haya marcado NO, o que haya reemplazado una acción comprometida por otra)
Plan de Coordinación con garantes y/o articulación territorial			
1.	Sí	No	
2.	Sí	No	
Autoevaluación			
1.	Sí	No	
2.	Sí	No	
Capacitación			
1.	Sí	No	
2.	Sí	No	
Auto cuidado de equipo			
1.	Sí	No	
2.	Sí	No	

3.6. Recursos Humanos

Equipo de trabajo	Dotación (en horas profesionales). Marque con una cruz si la dotación del recurso humano, en horas profesionales, es superior, inferior o igual al propuesto en el proyecto de funcionamiento, a los 3, a los 6 y a los 12 meses de implementación.	Períodos de tiempo	3 meses	6 meses	12 meses
		Superior al propuesto en el proyecto de funcionamiento			
		Inferior al propuesto en el proyecto de funcionamiento			
		Igual al propuesto en el proyecto de funcionamiento			
	Organización del equipo ejecutor para la intervención (distribución de funciones. También agregar si hubo rotación, desvinculaciones, modificación de funciones y los motivos que llevaron a los cambios que se indican)				

Observaciones: mencione, si estima pertinente, observaciones, obstáculos u otros aspectos referidos al recurso humano.

--

3.7. Recursos materiales e infraestructura

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)	Recursos materiales	Períodos de tiempo	3 meses	6 meses	12 meses	
			Superior al propuesto en el proyecto de funcionamiento			
			Inferior al propuesto en el proyecto de funcionamiento			
		Igual al propuesto en el proyecto de funcionamiento				
	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				
Observaciones: mencione, si estima pertinente, observaciones, obstáculos u otros aspectos referidos a los recursos materiales y de infraestructura.						

4. PROPUESTA PARA EL SIGUIENTE AÑO DE EJECUCIÓN

4.1 Plan de Trabajo para el siguiente año: En este apartado, el equipo tiene que presentar su planificación para el año de ejecución siguiente. Puede copiar la matriz presentada en el proyecto aprobado (sea prorrogado o licitado), o bien, puede modificarla considerando los aprendizajes, logros alcanzados, dificultades y observaciones realizadas por los supervisores/as técnicos. Recuerde que tiene que mantener el objetivo general, los objetivos específicos y resultados esperados para la modalidad, el equipo puede proponer las metas, los indicadores, medios de verificación y principales acciones.

X AÑO (completar según corresponda año 1, 2, etc.)

Objetivos Específicos	Resultados Esperado	Meta	Indicador Meta	Medios de Verificación																
Hitos o principales acciones del año (debe señalar sólo las acciones principales para lograr los objetivos propuestos, máximo seis actividades esenciales).		Meses																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
1.																				
2.																				

3.													
4.													

4.2 Metodología para el siguiente año de ejecución (especificar año 1, 2, 3, etc.)
 El equipo puede consignar el mismo modelo de intervención que ha venido implementando y que ya señaló en el punto 3.2.1 si es que éste le permitió alcanzar los resultados y metas. De lo contrario tendrá que realizar los ajustes necesarios, o bien, si el equipo lo estima puede incorporar modificaciones para optimizar resultados. Es importante que considere las observaciones realizadas en el marco de la supervisión técnica.

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE:

FECHA:



**ANEXO Nº 4:
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 Nº 20.032	Línea Específica
Fecha de Evaluación Anual	
Fecha de revisión de los antecedentes en caso de apelación ³	
Documentación requerida	<p>Informes de supervisión anual. Informes del ejecutor: Autoevaluación o Informe de Gestión. Pauta de Evaluación de Desempeño Anual según modalidad. Informes de Pericias, en caso de DAM</p>

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.

³ Sólo debe llenar la Jefatura del Departamento correspondiente de la Dirección Nacional

	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

Nombre	Cargo	Firma

Fecha: