



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE JUSTICIA
SERVICIO NACIONAL DE MENORES

INSTRUCTIVO GENERAL

EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO

EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA AÑO 2009-2010

LINEA OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA
(OPD)

DEPRODE

SERVICIO NACIONAL DE MENORES

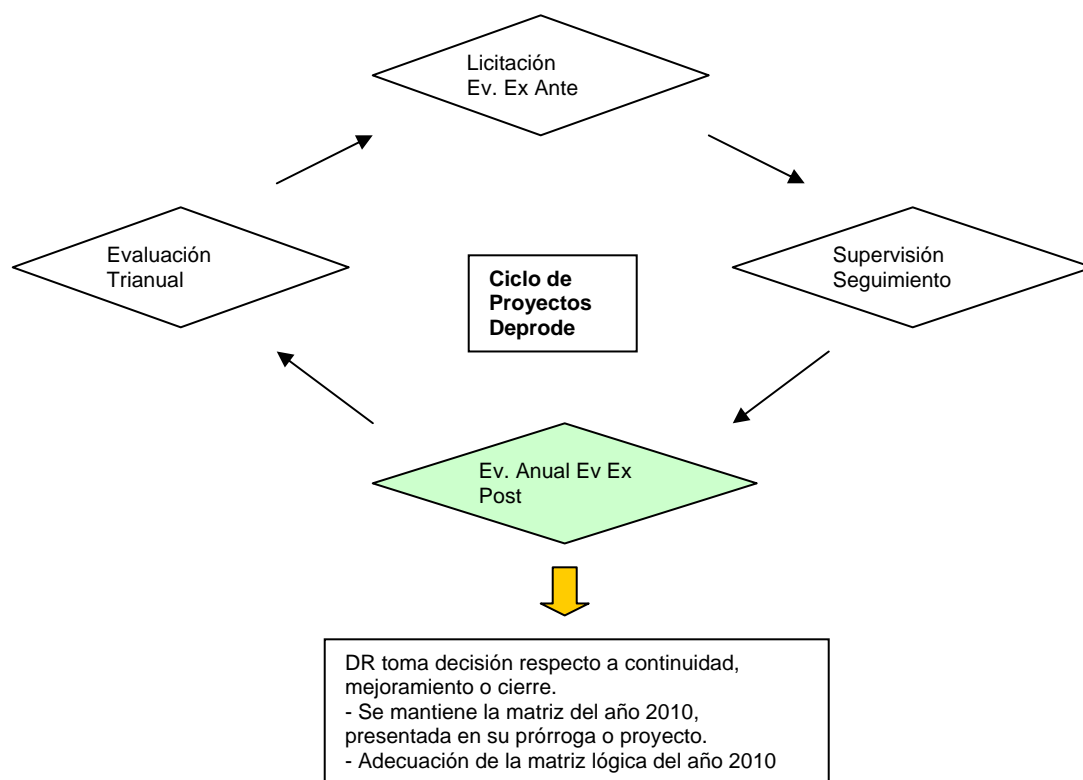
FEBRERO 2010

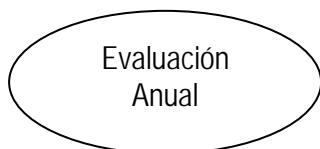
I. Presentación

El presente instructivo, establece las consideraciones técnicas y los procedimientos para el **proceso de evaluación anual de la ejecución de las Oficinas de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia**, en el marco de la Ley N° 20.032.

Este proceso forma parte relevante del ciclo de proyectos, el cual empieza con la evaluación ex – ante de las propuestas, en el marco de la licitación respectiva, continua con el seguimiento del proyecto y de las observaciones surgidas en la evaluación ex ante, a través de la supervisión técnica, sigue con la evaluación anual de los proyectos y finaliza con la evaluación del trienio de cada proyecto.

En este contexto, las evaluaciones anuales, se constituyen en evaluaciones de proceso, considerando que las OPD, tienen en su gran mayoría, convenios con una vigencia de tres años, y que al terminar este período, se requerirá desarrollar la evaluación del trienio, en la que se considerarán diversos insumos, entre ellos, los resultados obtenidos por los proyectos, en las evaluaciones anuales de las que haya participado.





Está destinada a evaluar el funcionamiento del proyecto durante un año de implementación, analizando el nivel de eficacia, calidad, pertinencia y eficiencia alcanzada en su ejecución, en función de los lineamientos técnicos definidos para la modalidad OPD, y de los compromisos suscritos por el colaborador en el marco de su proyecto de funcionamiento y el acuerdo operativo, si corresponde.



Las observaciones que surjan tras este proceso, servirán de insumo, tanto a los colaboradores acreditados para que enriquezcan sus planes de trabajo del año del año siguiente, como para las Direcciones Regionales de Sename, para la toma de decisiones respecto de su continuidad, mejoramiento o cierre.

II. Consideraciones Generales Sobre la Evaluación Anual

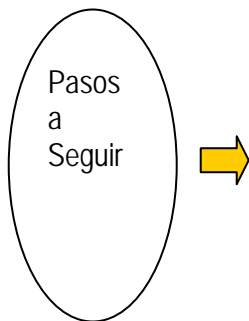
- ✓ La evaluación anual, al constituirse en una evaluación de proceso en el marco del trienio, permite ir midiendo, desde descriptores más simples, en el primer año de implementación, hasta descriptores más complejos, el último año. Esto, en el entendido de que los niveles de exigencia debieran ir aumentando, en el segundo y en el tercer año.
- ✓ La ejecución de la evaluación anual, requiere de la participación de diversos actores, tanto de los colaboradores acreditados, como de profesionales del Sename, cumpliendo un rol preponderante, los y las supervisores/as técnicos/as de las Uprode.
- ✓ Uno de los aspectos fundamentales para llevar a cabo la evaluación anual, es contar con información suficiente, diversa y oportuna. Para ello, es relevante contar, al menos, con:



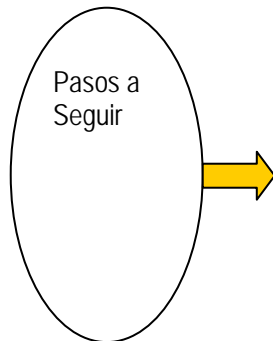
- a) Informes de Gestión Anual de las OPD, elaborados por los equipos de cada proyecto OPD y haber tenido a la vista, en el marco de la supervisión, los medios de verificación correspondientes. En el punto VI. se aborda este formulario.
- b) Informes de supervisión que se hayan realizado a cada OPD.
- c) Reportes de Senainfo respecto de los eventos realizados y sus participantes, entre otros que parezca relevante.
- d) Otros antecedentes que se consideren pertinentes, tales como, el nivel de participación de los proyectos en las redes, o en las mesas técnicas desarrolladas por la dirección regional, encuestas aplicadas a los niños/as y sus familias, en el marco de la supervisión, entrevistas a actores claves, entre otras.

- ✓ Es importante, que cada supervisor/a, incorpore en la carpeta que debe tener de cada proyecto OPD, los insumos que utilizará para la realización de la evaluación anual. Esto es de utilidad no sólo para la persona que realiza la evaluación anual, sino también para otros/as que posteriormente puedan hacerse cargo de esta tarea.

III Pasos a Seguir



- Conformar una Comisión Regional de Evaluación Anual, en la que se identifique la cantidad de OPD que se deben evaluar, se establezcan plazos y responsables. Se adjunta formato en anexo N° I. Se deberá priorizar que el profesional que durante el año ha supervisado técnicamente al proyecto OPD, efectúe la Evaluación Anual de Desempeño.
- Informar a los colaboradores acreditados sobre el proceso de evaluación anual, la documentación que deben enviar, los plazos y otros antecedentes que se estimen pertinentes. Esta información estará disponible en la página web del servicio, lo cual no obsta que las DR establezcan otras vías de comunicación para asegurarse de que los **colaboradores** estén informados del proceso, es decir además del equipo técnico OPD, debe informar al Municipio, Fundación o Corporación, según corresponda.
- Recolección y análisis de los insumos, por parte de cada supervisor/a involucrado, para la realización de evaluación anual (formato de Informe de Gestión Anual de la OPD, informes de supervisión, reportes estadísticos de Senainfo, entre otros) y ordenamiento de los mismos en una carpeta por cada proyecto a evaluar.
- Cada supervisor/a deberá completar una pauta de evaluación anual por cada proyecto OPD. Para ello, deberá basarse en los insumos mencionados en el punto anterior y asignar, conforme con las evidencias, la categoría evaluativa y las observaciones que considere pertinente.
- Para facilitar la tarea de evaluación, la pauta se encuentra en formato excel, por lo tanto, los puntajes asignados se suman y calculan automáticamente. Se encarece **tener cuidado de no borrar las fórmulas** correspondientes, pues de lo contrario puede alterar el resultado, así como procurar no eliminar o agregar ningún descriptor.
- Una vez realizada la evaluación anual, se debe reunir la Comisión Regional de Evaluación Anual, para analizar los resultados obtenidos, especialmente aquellos que se han ubicado en las categorías de "Necesita Mejorar" y "No Cumplió", revisar que las observaciones coincidan con la categoría evaluativa asignada, definir las calificaciones finales y las consecuencias que éstas determinen. Junto con ello, se deberá elaborar un consolidado con los resultados obtenidos por cada OPD. Se adjunta formato en anexo N° III.



- Luego, se debe informar a cada **colaborador acreditado**, mediante carta de la Dirección Regional correspondiente, los resultados obtenidos, tras el proceso de evaluación, enviándoles la pauta de evaluación. Los colaboradores tendrán – a **partir de la fecha en que reciben la comunicación de los resultados- 8 días hábiles para apelar por escrito** a la calificación obtenida o realizar consultas y observaciones. La **Dirección Regional será responsable de asegurarse que el colaborador reciba la evaluación anual y esté informado sobre los plazos de apelación.**
Es importante aclarar, que el resultado de la evaluación anual con la pauta respectiva, deberá ser enviada obligatoriamente al representante legal. Así como también, al Coordinador(a) técnico de la institución –si lo hubiere- y al Coordinador(a) del equipo que ejecuta el proyecto.
- En caso que exista apelación, 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 **10 primeros días hábiles de recibida la apelación.**
- Si la apelación persiste, ésta debe ser remitida al Director Nacional, quién solicitará el análisis respectivo. **Esto sólo se considerará como última instancia.** Una vez obtenido el resultado, éste se remitirá a las Direcciones Regionales y a los colaboradores acreditados mediante memo y carta, según corresponda.
- Una vez finalizado el proceso de apelación, la Comisión Regional de Evaluación Anual, deberá revisar el consolidado con los resultados, modificar en caso que corresponda y enviar, vía correo electrónico la documentación correspondiente, al Deprode, a saber, Informe de Gestión Anual de las OPD y la pauta de evaluación anual de cada proyecto OPD, junto con el consolidado de evaluación. Esto se constituirá en un insumo relevante para el proceso de acompañamiento de la modalidad y futura evaluación del trienio.
- Es importante destacar, que como se señalara en la Presentación, la evaluación anual se enmarca dentro del ciclo de vida del proyecto, por lo tanto, el supervisor (a) junto con completar el instrumento de Evaluación Anual, debe **retroalimentar al equipo OPD** dentro del bimestre posterior al cumplimiento del año de la OPD.
- Si una vez realizada la Evaluación anual, el /la supervisor/a identifica la necesidad de que se realicen precisiones a la matriz lógica del 2° año, ello se justificará de manera formal y técnica en el Informe de Proceso de la respectiva supervisión. No obstante, si dentro del plazo antes mencionado, no es posible realizar dicha reunión de retroalimentación, el /la supervisor/a, deberá buscar otros medios alternativos para sugerir los ajustes a la matriz lógica, de modo de no atrasar la implementación del siguiente período del proyecto. Así se esperará que el equipo OPD realice los ajustes y envíe la matriz lógica del 2° año adecuada, a su supervisor/a, como parte de los acuerdos establecidos en el marco de la supervisión.

IV. Plazos

- ✓ La mayoría de las OPD cumplen un año el 01 de marzo, sin embargo es importante que se identifique en los respectivos convenios dicha información. En este marco, las Direcciones Regionales deberán informar a los colaboradores que la documentación correspondiente a evaluación anual se encontrará accesible, a través de la página web de Sename, **a partir del día 24 de febrero del año en curso.**
- ✓ A continuación se presenta un cuadro con los hitos que involucra la evaluación anual OPD, tomándose como ejemplo aquellas que iniciaron su prórroga o funcionamiento por convenio, el 01 de marzo del año 2009. Es importante aclarar, que **los plazos que se señalarán se establecen como tope, pudiendo acortarse**, según disponibilidad de los colaboradores y supervisores(as) técnicos regionales. Finalmente, los plazos se contabilizan considerando los días hábiles.

| Fechas | Acciones | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|--|---|
| | Equipos OPD contestan formulario de Informe de Gestión Anual OPD | Colaboradores envían formulario de auto-evaluación a Direcciones Regionales (DR) | DR realiza evaluación anual | DR remite resultados a Representante Legal de la Institución, Encargado de la instancia de la cual depende la OPD y Coordinador/a OPD. | Colaboradores apelan si estiman pertinente | DR conforma comisión y contesta apelación | DR remite información a Dirección Nacional (DN) |
| Fechas OPD | Tienen un plazo de 10 días hábiles una vez terminado el 1° año de ejecución. | Un vez terminado el año de ejecución, día 11. Envío digital (formato Word e impreso), con timbre y firma de coordinador/a OPD a supervisor/a. | Un vez recibido el Informe de Gestión, dentro del mes 13 de ejecución del proyecto. | 1° Semana del mes 14° de ejecución del proyecto. | Desde que recibe la notificación el Representante Legal, cuentan con 8 días hábiles | Desde que la DR recibe la apelación cuentan con 10 días hábiles para responderla | Una semana, luego del envío de las respuestas a las apelaciones. |
| Ejemplo: OPD inicia funcionamiento el 01 de marzo del año 2009, cumpliendo el año de ejecución el 28 de febrero 2010. | Ejemplo: desde el 01 al 12 de marzo, desarrollan Informe de gestión anual. Pueden enviarlo a la DR durante esa fecha. | Ejemplo: el día 12 de marzo, OPD envían Informe de Gestión, plazo final. | Ejemplo: desde el 15 de marzo al 01 de abril | Ejemplo: Desde el 05 de abril | Ejemplo: Si la OCA lo recibe el 06 de abril, DR debería remitir apelación como máximo el 16 de abril. | Ejemplo: Si DR recibe la apelación el 19 de abril, deben responder a la OCA el 03 de mayo. | Ejemplo: 10 de mayo |

V. Pauta de Evaluación Anual

En la elaboración de la pauta de evaluación anual de OPD, se intentó recoger los aprendizajes obtenidos tras las evaluaciones ex – ante realizadas en el marco de las licitaciones correspondientes, y tras las aplicaciones de evaluación anual realizadas a las diversas líneas programáticas, especialmente de los Programas Intervención Breve-Prevención Focalizada y Programas de Prevención Comunitaria.

En primer lugar, se optó por definir cuatro criterios de evaluación, en los que se consideraron, entre otras, las variables definidas en el reglamento de la Ley 20.032 de Subvenciones de Sename, para la evaluación anual¹.

| Criterios que se miden en la pauta de evaluación anual PPC |
|---|
| Eficacia: mide el logro obtenido en la matriz lógica propuesta en el proyecto de funcionamiento. Consta de cinco descriptores, en la pauta. |
| 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 y articulación territorial. Además mide las competencias del equipo y el estado de la infraestructura. Consta de siete descriptores. |
| Pertinencia: se refiere al nivel de adecuación de la ejecución de la OPD, al proyecto de funcionamiento y a la modalidad OPD. Mide si las estrategias desarrolladas, las derivaciones realizadas, la dotación de horas profesionales y los recursos comprometidos, se ajustan a lo propuesto en el proyecto de funcionamiento. Consta de nueve descriptores. |
| Eficiencia: Se refiere a los recursos y tiempos utilizados para la ejecución del proyecto. Mide si la distribución de recursos fue adecuada, si éstos fueron maximizados y si se gestionaron recursos distintos de los de la subvención. Consta de dos descriptores. |

En segundo lugar, se optó por definir, tres categorías de evaluación, a saber: 1) “Cumplió”, 2) “Necesita mejorar” y 3) “No Cumplió”. Por lo tanto cada descriptor, debe ser evaluado en función de estas tres categorías, eliminando el sistema de notas, y evitando la dificultad que implica valorar con mayor precisión un descriptor teniendo rangos como 6 y 7, o 7 y 8, puesto que no se visualizaban diferencias, por ejemplo, en la fundamentación que se le otorgaba a unos y otros.

Las tres categorías de evaluación antes mencionadas, tienen un N° asociado, de esta manera **“Cumplió” equivale a 2 puntos, “Necesita Mejorar” a 1 punto, y “No cumplió” a 0 punto**. Por lo tanto, cada descriptor de cada criterio de evaluación, debe ser evaluado, 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.

Lo importante, al momento de completar la pauta, es definir el nivel de cumplimiento o no, del descriptor y por lo tanto la categoría más adecuada a asignar. Los puntajes SÓLO ayudan a realizar

¹ La Ley 20.032 establece que se requiere verificar los siguientes aspectos, estos son: 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.

el cálculo final, para determinar cuál es la categoría que está más presente en el proyecto que se esté evaluando, y por lo tanto no es equivalente a una nota.

| Ejemplo N° 1 | Categorías evaluativas | | |
|--|------------------------|----------------------|----------------|
| 1. Criterio Eficacia: logro de los objetivos y metas comprometidas por el proyecto. | Cumplió (2) | Necesita mejorar (1) | No cumplió (0) |
| Descriptores | | | |
| 1.1. Se lograron los objetivos propuestos en la matriz lógica. | | 1 | |
| 1.2. Se lograron las metas propuestas en la matriz lógica. | | 1 | |
| 1.3. Se llevaron a cabo las actividades planificadas en la matriz lógica y/o se adecuaron si correspondió. | 2 | | |
| 1.4. Se realizó al menos una reunión de coordinación semestral con la oferta Sename existente en el territorio y/o otros actores sociales. | 2 | | |
| 1.5. Se realizaron al menos dos iniciativas concretas de promoción de competencias parentales. | | 1 | |
| SUMA DE LA COLUMNA C = CRITERIO 1 | 4 | 3 | 0 |
| Total Puntaje del Criterio | 7 | | |
| Fundamentación de la categoría asignada (se deben fundamentar, tanto aquellos descriptores que hayan sido calificados en las categorías de No cumplió y Necesita mejorar, como aquellos aspectos en los que obtuvo cumplió y se destaque por una buena práctica) | | | |
| Si bien el proyecto cumplió con las actividades propuestas, la meta referida a la integración de la figura masculina que aludía a un 50% en el proyecto de funcionamiento, sólo fue cumplida en un 30% respecto de lo que el proyecto había comprometido. Esto obstaculizó el logro del objetivo N° 4, vinculado a la integración del enfoque de género. | | | |

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 porcentaje de cumplimiento que tiene el proyecto, que está calculado sobre el máximo de puntaje que se puede obtener en la pauta, a saber 46 puntos.

| Ejemplo N° 2:Resumen de puntajes | | |
|----------------------------------|---------------------|----------------------------|
| RESUMEN DE PUNTAJES | | |
| Criterios | Puntaje que obtiene | Puntaje Máximo de la pauta |
| Eficacia | 8 | 10 |
| Calidad | 9 | 14 |
| Pertinencia | 11 | 18 |
| Eficiencia | 2 | 4 |
| Total puntaje | 30 | 46 |
| Total Porcentaje | 65% | 100% |

En el caso del ejemplo N° 2, el proyecto evaluado, obtiene un 65% de logro. Posteriormente, debo comparar el porcentaje obtenido por el proyecto evaluado, con la tabla que aparece a continuación, en la que se establecen los rangos de porcentajes y las categorías a las que corresponde. En el caso del ejemplo, la categoría que corresponde es "Necesita Mejorar". Por lo tanto son importantes las observaciones que el evaluador/a realice, puesto que permitirá establecer **compromisos** que serán objeto de seguimiento en la supervisión.

| Porcentaje | Categoría de Evaluación | Consecuencia |
|-----------------|-------------------------|--|
| 75% o más | Cumplió | El proyecto no presenta observaciones, o éstas se refieren a aspectos específicos que necesitan ser potenciados y que no alteran la calidad de la atención |
| Entre 74% y 51% | Necesita Mejorar | Se realizan observaciones, se establecen compromisos, los cuales deberán ser integrados por el proyecto y sujetas a seguimiento en el marco de la supervisión. |
| 50% o menos | No Cumplió | Se somete a evaluación la posibilidad de realizar un término anticipado de convenio. |

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 tiendan a modificar aspectos sustantivos del mismo, deberá informarse a las Unidades Jurídicas a objeto que se modifique el convenio, cambiando el anexo del mismo.

VI. Formulario de Informe de Gestión de las OPD

Tal como se ha venido mencionando, el formulario del Informe de Gestión Anual de las OPD que deben llenar los equipos de las Oficina de Protección de Derechos, 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.

El formulario del Informe de Gestión Anual de las OPD, consta de las siguientes partes, a saber:

I Parte:

1. Los datos generales del proyecto.
2. Las dimensiones a informar, dentro de las cuales se encuentran:
 - 2.1 Los avances en la matriz lógica comprometida al primer año de ejecución del convenio.
 - 2.2 La descripción del estado de avance de los productos: diagnóstico local y planes locales de infancia, además de la descripción de cómo se hace efectiva la participación de niños, niñas y adolescentes en el proyecto OPD.
 - 2.3 Vinculación con Tribunales de Familia.
 - 2.4 Estrategias desarrolladas según la caracterización territorial
3. Los Recursos Humanos
4. Los Recursos Materiales y de Infraestructura
5. Formas de evaluación comprometidas en el proyecto

II Parte:

6. Nudos críticos identificados que entorpecen el quehacer de la oficina y los mecanismos de resolución identificados e implementados o por implementar, en la ejecución del proyecto.
7. Fortalezas identificadas en la ejecución del proyecto
8. Aprendizajes

Importante

Como se señalara en el punto III Pasos a Seguir, las planificaciones solicitadas para las OPD fueron matrices a 3 años. Si se evalúa pertinente, el(a) supervisor(a) puede solicitar la modificación de la matriz lógica al 2° año, considerando las observaciones realizadas en la Evaluación Anual de Desempeño.

En el caso que se solicite ajustar las matrices lógicas del período 2010 - 2011, los equipos no podrán cambiar el objetivo general, la cobertura, la focalización territorial, ni ningún otro aspecto que entre en contradicción con las bases técnicas de licitación, puesto que de lo contrario, se deberá realizar un cambio de convenio, e informar a las Unidades Jurídicas correspondientes.

Sí, se pueden ajustar, algunos objetivos específicos, las metas, actividades y metodología de intervención, considerando un máximo de 5 objetivos específicos o el N° de objetivos que hayan comprometido en el proyecto de funcionamiento, y un máximo de 6 actividades centrales a desarrollar por cada objetivo. Por lo tanto el supervisor(a) deberá orientar al equipo, para evitar que excedan el N° propuesto.

VII. Requisitos para los/as evaluadores(as)

- a) Contar con conocimientos y experiencia en temáticas relativas a prevención de vulneración de derechos de niños y niñas y promoción de los mismos, además de conocimiento sobre gestión municipal y metodologías participativas. Se espera que sea el supervisor(a) que acompañó técnicamente, la mayor parte, del primer año de ejecución del OPD, el cual efectúe la evaluación de desempeño del proyecto. De no ser posible lo anterior, la Comisión de Evaluación Anual Regional deberá determinar el supervisor(a) más idóneo al cual encomendarle dicha tarea.
- b) Disponer de los insumos y herramientas para ejecutar su trabajo en las condiciones y plazos requeridos por el proceso.

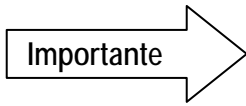
VIII. Incompatibilidades para quienes se deban desempeñar como evaluadores(as)².

Quienes se desempeñen en la Comisión de Evaluación Anual, estarán afectos a las siguientes causales de inhabilidad, todas ellas explicitadas en oficio circular N° 0007 del 26 de abril de 2004 y en la Circular N° 014, de fecha 28 de septiembre de 2005, que instruye acerca de inhabilidades y prohibiciones que afecta a los miembros de las comisiones de apertura y propuestas y/o de las comisiones técnicas.

- a) Intima amistad o enemistad con autoridad/es y/o profesionales de la institución que se evalúa.
- b) Tener un litigio pendiente con autoridad/es y/o profesionales de la institución que se evalúa.
- 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 de estas personas.
- d) Tener un interés personal con la institución a evaluar, 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), abogado o apoderado de alguna de las autoridad/es y/o profesionales de la institución que se evalúa.
- 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.³

² Se adjunta "Formato de Inhabilidades" en Anexo II.

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



Corresponderá al o la evaluadora, explicitar si existieren incompatibilidades, ante la Comisión de Evaluación Anual de la Dirección Regional respectiva (o a cualquier otro miembro de la Comisión). Se adjunta formato a firmar por evaluadores/as en anexo II.



ANEXO I

ACTA DE CONSTITUCION DE LA COMISION 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 2009, se constituye la **COMISION DE EVALUACION ANUAL DE LA LINEA DE ACCION OFICINAS DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA**, 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 |
|----------------|---------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ANEXO II: FORMATO DE INHABILIDADES.

INCOMPATIBILIDADES EN EL DESEMPEÑO DE LA FUNCION DE EVALUACIÓN EX - POST.

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 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.⁴

| | |
|--------------------|--|
| Nombre y apellidos | |
| Firma | |
| Fecha | |

⁴ Estos criterios deberán ser cautelados por las Direcciones Regionales del Servicio, con antelación al inicio del proceso de evaluación.

ANEXO III



Gobierno de Chile
 Ministerio de Justicia
 Servicio Nacional de Menores

ACTA CONSOLIDADO GLOBAL OPD

COMISION DE EVALUACION REGIONAL

REGION: _____

| N° | Código | Proyecto | Institución | Puntajes | | | | Puntaje Final | Categoría | Acciones a Seguir |
|----|--------|----------|-------------|------------|------------|------------|------------|---------------|-----------|-------------------|
| | | | | Criterio 1 | Criterio 2 | Criterio 3 | Criterio 4 | | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

RATIFICAN LO OBRADO:

.....

.....

FECHA:.....

ANEXO IV

ACTA PARA LA EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO PROYECTOS OPD⁵

DATOS GENERALES:

| | |
|--|-----------------------------------|
| Región | |
| Nombre del Proyecto: | |
| Código del Proyecto: | |
| Colaborador Acreditado: | |
| Línea de Acción Ley N° 20.032: | Oficina de Protección de Derechos |
| Departamento de dependencia: | DEPRODE |
| Fecha evaluación anual: | |
| Fecha de revisión de antecedentes en caso de apelación: ⁶ | |

CATEGORÍA (marque la que corresponde):

| | | |
|---------|------------------|------------|
| Cumplió | Necesita mejorar | No cumplió |
|---------|------------------|------------|

OBSERVACIONES DE LA EVALUACIÓN:

RECOMENDACIONES GENERALES:

⁵ Completar Acta por cada OPD Evaluada

⁶ Sólo si corresponde

(Nombres) (Firmas)

Presidente/a Comisión Regional de Evaluación Anual

Participantes de la Comisión

| (Nombre y cargo) | (Firma) |
|------------------|---------|
| | |
| | |
| | |
| | |