

	PROCEDIMIENTO	Código	P-DOS-003
		Página	Página 1 de 7
	SUPERVISIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA EN LOS PROGRAMAS DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE	Revisión	5
		Fecha Rev.	23.MAY.2024

SUPERVISIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA EN LOS PROGRAMAS DE RPA	
TABLA DE CONTENIDOS	
1	Objetivos
2	Alcance
3	Definiciones y referencias
4	Responsabilidades
5	Actividades
6	Registros
7	Anexos

Tabla Resumen Motivo Revisiones del procedimiento			
Motivo de los Cambios	Fecha	Nº Rev.	Páginas
Se modifican los registros	18.10.12	2	7
Se modifica el punto 2., referido al alcance	23.03.17	3	2
Se modifica el punto 5.3.2, se elimina el Formulario F-CID-003	23.03.17	3	5
Se modifica el punto 5.3.3, se elimina el Formulario F-CID-004	23.03.17	3	5
Se elimina el punto 5.3.6, relativo al Centro de Documentación	23.03.17	3	5
Se elimina el punto 5.3.10, relativo a la Gestión de Alianzas y Convenios, pasa al Depto. de Estudios	23.03.17	3	6
Se actualiza el procedimiento.	01.04.22	4	Todas
Se actualiza el procedimiento según línea de RPA.	23.05.24	5	Todas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Subdirector (a) de Operaciones Sociales	Director (a) de Operaciones Sociales	Directora de Operaciones Sociales

	PROCEDIMIENTO	Código	P-DOS-003
		Página	Página 2 de 7
	SUPERVISIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA EN LOS PROGRAMAS DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE	Revisión	5
		Fecha Rev.	23.MAY.2024

1 Objetivo

Establecer el procedimiento mediante el cual la Dirección de Operaciones Sociales (DOS) otorga supervisión y asesoría técnica a los programas de responsabilidad penal adolescente de la Fundación, en la gestión técnica de los mismos, en todas las fases de los procesos: postulación, implementación, ejecución y cierre; y en particular en la gestión técnica-administrativa que efectúa el/la Director/a.

2 Alcance

Aplica a todos los miembros de la Dirección DOS y programas en ejecución.

3 Referencias y Definiciones

3.1 Referencias

- 3.1.1. Mapa de Procesos (D-SGC-003)
- 3.1.2. Bases Técnicas y Administrativas de Licitación
- 3.1.3. Política de la Calidad (D-SGC-002)
- 3.1.4. Convención Internacional de los Derechos del Niño
- 3.1.5. Proyecto licitado
- 3.1.6. Procedimiento Postulación a Licitación (P-SGC-011)
- 3.1.7. Procedimiento Implementación de Programas (P-SGC-012)
- 3.1.8. Procedimiento Ejecución Programas MCA (P-SGC-019)
- 3.1.9. Procedimiento Ejecución Programas SBC RD (P-SGC-020)
- 3.1.10. Procedimiento Ejecución Programas PSA (P-SGC-021)
- 3.1.11. Procedimiento Ejecución Programas PLA PLAE (P-SGC-022)
- 3.1.12. Procedimiento Ejecución Programas PIL (P-SGC-023)
- 3.1.13. Procedimientos de Cierre de Programas
- 3.1.14. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, N° 20.084.
- 3.1.15. Ley de Tribunales de Familia, N° 19.968.
- 3.1.16. Ley de Subvenciones, N° 20.032.

	PROCEDIMIENTO	Código	P-DOS-003
		Página	Página 3 de 7
	SUPERVISIÓN Y ASESORIA TÉCNICA EN LOS PROGRAMAS DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE	Revisión	5
		Fecha Rev.	23.MAY.2024

- 3.1.17 Código Procesal Penal
- 3.1.18 Contratos, convenios y acuerdos operativos.
- 3.1.19 Reglamentación vigente de SENAME
- 3.1.20 Normativa técnica y documentos del SNRSJ

3.2 Definiciones

- 3.2.1 **DOS:** Dirección de Operaciones Sociales que comprende 3 subáreas: Prevención, Protección y Responsabilidad Penal Adolescente.
- 3.2.2 **Coordinadores Técnicos:** Miembros de la DOS, son los encargados de asesorar y colaborar con los/las Directores/as y equipos de los Programas, así como verificar que el trabajo técnico sea realizado acorde a lo definido por SENAME /SNRSJ según corresponda y por los lineamientos de la Fundación.
- 3.2.3 **Usuarios:** Adolescentes/Jóvenes y/o sus familias que son atendidas en los distintos Programas.
- 3.2.4 **Colaboración:** Acompañamiento y cooperación que se efectúa a los miembros de los equipos de trabajo de un Programa, en especial al/la Director/a durante todas las fases del mismo.
- 3.2.5 **Supervisar:** Constatar el cumplimiento de las disposiciones técnicas vigentes.
- 3.2.6 **Asesorar:** Orientar y guiar a los miembros de los equipos de los Programas en materias técnicas, en especial al/la Directora/a.
- 3.2.7 **Indicar:** Instruir u ordenar acciones a seguir en materias técnicas.
- 3.2.8 **Sugerir:** Proponer acciones a seguir en materias técnicas.

4 Responsabilidades:

- 4.1 El **Director Ejecutivo** tendrá la responsabilidad de verificar el cumplimiento de este Procedimiento por la Dirección de Operaciones Sociales.
- 4.2 Los **Directores de Programas y Directores de la Administración Central**, tendrán la responsabilidad de **solicitar** a la Directora de Operaciones Sociales, a la SubDirectora o a los Coordinadores Técnicos de la línea RPA, la colaboración y asesoría **en la Gestión Técnica del Programa**, que necesiten para el desempeño de sus **funciones específicas** y el cumplimiento de las **actividades** consideradas en los Procesos de **Postulación, Implementación, Ejecución y Cierre** de Programas.
- 4.3 Será responsabilidad de la **Directora de Operaciones Sociales, SubDirectora y de los Coordinadores Técnicos de la línea RPA**, colaborar y asesorar en la Gestión Técnica a los Directores de Programas y equipos, para el desempeño de sus **funciones específicas** y el cumplimiento de las **actividades** consideradas en los Procesos de **Postulación, Implementación, Ejecución y Cierre** de Programas, además de, supervisar el cumplimiento de las disposiciones técnicas y entregar indicaciones y/o sugerencias, según corresponda.

	PROCEDIMIENTO	Código	P-DOS-003
		Página	Página 4 de 7
	SUPERVISIÓN Y ASESORIA TÉCNICA EN LOS PROGRAMAS DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE	Revisión	5
		Fecha Rev.	23.05.2024

4.4. Será responsabilidad de la **Directora de Operaciones Sociales y de la SubDirectora**, mantener coordinaciones permanentes con todos los Directores y Directores de la Administración Central, para la realización de acciones efectivas de colaboración a la gestión técnica de los Programas.

5 Actividades

5.1 Proceso de Postulación a las Licitaciones o concursos de proyectos:

- 5.1.1 Revisión y aprobación por parte de la Directora o Sub Directora de Operaciones Sociales, de la propuesta de proyectos a licitar por la Fundación.
- 5.1.2 Elaboración de la propuesta técnica por oferta programática, de acuerdo a las Bases/Normativas Técnicas de Licitación, los Principios de la Convención Internacional de los Derechos del Niño y Normativa internacional que regula la atención de los/las Adolescentes que cometen infracciones de ley y la Política de la Calidad.
- 5.1.3 Revisión de las propuestas a presentar de los programas vigentes, aplicando Listado de chequeo de presentación de proyectos (F-SGC-026).

5.2 Proceso de Implementación de los Programas.

- 5.2.1 Liderar el proceso de implementación de los nuevos programas, a través de la coordinación con las distintas Direcciones de la administración central de la Fundación.
- 5.2.2 Participar en las reuniones de coordinación con las Direcciones Regionales de SENAME/ SNRSJ según corresponda.
- 5.2.3 Desarrollar procesos de inducción institucional y técnica a los/las Directores/as, y en los casos que se determine, a los equipos de trabajo.
- 5.2.4 Otorgar apoyo técnico a los/las Directores nuevos, a través del proceso de mentoring u otro medio, cuando sea necesario.
- 5.2.5 Colaborar y asesorar al/la Director/a del Programa en la selección y conformación de su equipo de trabajo; en la revisión de currículos y las entrevistas de selección.
- 5.2.6 Entregar colaboración y asesoría al/la Director/a en el inicio del funcionamiento técnico del Programa.

	PROCEDIMIENTO	Código	P-DOS-003
		Página	Página 5 de 7
	SUPERVISIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA EN LOS PROGRAMAS DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE	Revisión	5
		Fecha Rev.	23.MAY.2024

5.3 Proceso de Ejecución de los Programas

- 5.3.1 Supervisar, asesorar y colaborar con el/la Director/a y el equipo de intervención, en la gestión técnica del Programa, a través de supervisiones en terreno, reuniones en Administración Central o a través de videoconferencias (teams) considerando como foco de la gestión técnico-administrativa el que los Programas se ejecuten de acuerdo a los principios y a los enfoques técnicos definidos en la Política de la Calidad, en las orientaciones técnicas /normativa técnica, los objetivos y resultados comprometidos en el convenio/ contrato.
- 5.3.2 Los Coordinadores Técnicos registrarán el resultado de las actividades mencionadas en el punto anterior, en el Informe de Supervisión y Asesoría Técnica de Programas de RPA (F-DOS-004), la cual será revisada por la Sub Directora de Operaciones Sociales de RPA para luego ser enviada al respectivo Director/a. Durante el año se debe hacer entrega de dos informes de supervisión por programa, en los meses de julio y diciembre.
- 5.3.3 Cuando el coordinador técnico detecte una situación grave que afecte al programa, deberá informarla a la Directora y a la Sub Directora de Operaciones Sociales con copia al respectivo Director/a, a través del correo institucional o de un registro de comunicación interna (F- SGC-011).
- 5.3.4 Supervisar que los Programas cuenten con la documentación exigida en los expedientes/ carpetas individuales, a través de la aplicación de la Pauta de verificación de los registros de carpetas individuales (F-SGC-068), por parte de los Coordinadores Técnicos o de profesionales externos. En el caso de los Coordinadores Técnicos, se aplicará al menos a un expediente/ una carpeta por profesional por oferta programática. Si la revisión la realiza un profesional externo, al menos debe revisar una muestra del 10% de los expedientes/ las carpetas, del total de la oferta programática. En aquellos Programas en que no se cumple con los estándares mínimos exigidos, se procede a levantar una No Conformidad (NC) y el Director/a debe completar la solicitud de acción correctiva (SAC), a la cual se le debe realizar seguimiento para el correspondiente cierre de la NC.

	PROCEDIMIENTO	Código	P-DOS-003
		Página	Página 6 de 7
	SUPERVISIÓN Y ASESORIA TÉCNICA EN LOS PROGRAMAS DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE	Revisión	5
		Fecha Rev.	23.MAY.2024

- 5.3.5 Realizar seguimiento y control a los indicadores de gestión establecidos por la Fundación, con el fin de dar cumplimiento a los estándares definidos, asegurando la mejora en la calidad de la intervención. Esto implica reuniones del/la Encargado/a de control de gestión técnica con cada Director/a de manera individual o grupal según las necesidades.
- 5.3.6 El Coordinador Técnico asesorará y revisará la situación de los/las AJ con el/la Director/a, profesionales interventores o con el equipo en su conjunto, para asegurar intervenciones coherentes y pertinentes a las necesidades de los/las AJ y sus familias, y considerando los límites y alcances de la oferta programática. Estas acciones las realizará en el contexto de análisis de casos especialmente,
- 5.3.7 Gestionar coordinaciones inter-áreas de la administración central, de manera de brindar apoyos y respuestas oportunas e integrales a las necesidades y solicitudes de los/las Directores/as.
- 5.3.8 Realizar seguimiento a los planes de trabajo de los coordinadores territoriales y posterior evaluación anual, según distribución realizada por la Directora de Operaciones Sociales.
- 5.3.9 Asegurar el desarrollo de intervenciones coherentes: entre el diagnóstico, los objetivos y las actividades realizadas, a través del análisis de las intervenciones en revisión de casos y de la aplicación de la Pauta de Coherencia de la Intervención (F-SGC-069) a 2 expedientes / carpetas al 30% de la oferta programática (sanciones/medidas). Esta actividad es realizada una vez al año por los Coordinadores Técnicos. En el resto de los programas, esta revisión se realiza a través de análisis y supervisión de casos, y la revisión de los procesos de intervención cuyos resultados se consignan en el Informe de Supervisión y Asesoría Técnica que completa el Coordinador técnico.
- 5.3.10 Reforzar los lineamientos técnicos institucionales, mediante el desarrollo de Mesas Técnicas para asegurar que los procesos de intervención se ejecuten según la propuesta técnica comprometida.
- 5.3.11 Informar a la Dirección de Personas las necesidades de capacitación por parte de los profesionales o técnicos interventores en el caso de detectarlas.
- 5.3.12 Coordinar reuniones con SENAME / SNRSJ y las Direcciones Regionales para facilitar la gestión de los/las Directores/as de Programas, contribuir a la solución de problemas presentes y a la colaboración con el respectivo servicio.

	PROCEDIMIENTO	Código	P-DOS-003
		Página	Página 7 de 7
	SUPERVISIÓN Y ASESORIA TÉCNICA EN LOS PROGRAMAS DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE	Revisión	5
		Fecha Rev.	23.MAY.2024

5.4 Apoyo al Proceso de Cierre de los Programas

- 5.4.1 Liderar el proceso de cierre de los Programas a través de la coordinación y gestión de reuniones con las direcciones de la Administración Central, especialmente con las áreas operativas.
- 5.4.2 Gestionar reuniones de coordinación con SENAME / SNRSJ con el fin de dar cumplimiento a los procedimientos de cierre convenidos.
- 5.4.3 Asesorar al/la Director/a y al equipo en la coordinación con las redes para informar el cierre del programa, y las acciones correspondientes según sea el caso.
- 5.4.4 Asesorar al/la Director/a y al Equipo de intervención para que el programa cuente con la documentación y los antecedentes de los/las AJ actualizadas según el procedimiento de cierre.

6 Registros

- 6.1. Registro de Actividad o Comunicación Interna (F-SGC-011)
- 6.2. Pauta de Verificación de los Registros de Carpetas Individuales (F-SGC-068)
- 6.3. Pauta de Verificación de Coherencia de la Intervención (F-SGC-069).
- 6.4. Formulario de Informe de Supervisión y de Asesoría Técnica a PRPA- DOS (F-DOS-004)

7 Anexos

No aplica.

COPIA NO CONTROLADA