

Dimensión: Características y condiciones del inmueble

criterio	Fuente de información	Materia a revisar - análisis	Verificador	Nivel Cumplimiento
1.1. Ubicación (facilidad de acceso y con accesibilidad a movilización pública).	Inmueble	El programa está ubicado estratégicamente, cerca de transporte público, y residencia del niño/a y de centros de atención pública. Deseable de la Uadop,	Medios de transportes que transitan cerca del proyecto, tiempo de distancia entre los lugares enumerados y catastro de centros/instituciones cercanas al proyecto.	Cumple , se cuenta con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , no se cuenta con uno los verificadores. No cumple , no se cuenta con más de uno de los verificadores. No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad
1.2. Higiene y estado de mantención general de las dependencias en la propiedad.	Inmueble	Limpieza de los lugares comunes (sala de estar, sala de reuniones y baños) y oficinas.	Libre de polvo, de manchas y de objetos sucios e inservibles. Todos los objetos limpios y ordenados.	Cumple , se cuenta con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , no se cuenta con uno los verificadores. No cumple , no se cuenta con más de uno de los verificadores. No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad
1.3. Distribución, cantidad y condiciones de espacios para las actividades del equipo profesional, técnico y administrativo del programa.	Inmueble	Los espacios de oficinas, sala de reunión, salas de atención, servicios higiénicos y otros, deberán ser suficientes y apropiados para el quehacer del personal del proyecto y para la atención de los niños/as, adolescentes, las familias y visitas. En especial, se debe contar con espacios acondicionados para realizar entrevistas y también para visitas a los niños/as y adolescentes.	*Número de oficinas v/s personal *Baños diferenciados personal y para los NNA. *Sala de reuniones	Cumple , se cuenta con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , no se cuenta con uno los verificadores. No cumple , no se cuenta con más de uno de los verificadores. No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad
1.4. Distribución, cantidad, condiciones y ambientación de espacios para las atenciones de los usuarios de distintos programas: al menos una sala de atención individual/familiar y un lugar para actividades grupales como talleres.	Inmueble	Los espacios de oficinas, sala de reunión, salas de atención, deberán ser suficientes y apropiados para el quehacer del personal del proyecto y para la atención de los niños/as, adolescentes, las familias y visitas. En especial, se debe contar con espacios acondicionados para realizar entrevistas y también para visitas a los niños/as.	*Número de oficinas v/s personal *Baños diferenciados personal y para los NNA. *Sala de reuniones	Cumple , se cuenta con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , no se cuenta con uno los verificadores. No cumple , no se cuenta con más de uno de los verificadores. No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad

<p>1.5. Cantidad, distribución y condiciones de los servicios higiénicos, acorde con el número de profesionales del programa y su cobertura de atención.</p>	<p>Inmueble</p>	<p>Los Estándares Mínimos de Calidad (26), señalan que el número de baños deberá ser proporcional al número de usuarios, debiendo respetar siempre la dignidad de los usuarios/as atendidos/as. El diseño de baños, duchas y WC toma en consideración la necesidad por privacidad, dignidad y seguridad y utilización de acuerdo a necesidad especial. El/los baños se encuentran fácilmente accesibles a los dormitorios y a las áreas recreacionales del centro residencial. Las duchas colectivas se encuentran separadas en cubículos separados y/o con puertas completas para privacidad.</p>	<p>*Artefactos de baños para NN</p>	<p>Cumple, se cuenta con todos los verificadores. Parcialmente cumplido, no se cuenta con uno los verificadores. No cumple, no se cuenta con más de uno de los verificadores. No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad</p>
<p>1.6. Ambiente grato en dependencias del programa (luz natural y ventanas que permitan ventilación de los espacios) con espacios ornamentados y mobiliarios adecuado NNA y familias.</p>	<p>Inmueble</p>	<p>Revisar y constatar, espacios luminosos y con lugares adaptados para el juego de los niños/as y con oficinas que permitan la privacidad de los usuarios.</p>	<p>Numero de ventanas disponibles. Cuadros alusivos a temas de infancia, juguetes.</p>	<p>Cumple, se cuenta con todos los verificadores. Parcialmente cumplido, no se cuenta con uno los verificadores. No cumple, no se cuenta con más de uno de los verificadores. No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad</p>
<p>1.7. Condiciones mínimas de seguridad en las oficinas y lugares exteriores (extintores, vías de escape, señalética, protecciones metálicas, alarmas, red húmeda y seca, entre otras)</p>	<p>Inmueble</p>	<p>Revisar y constatar el proyecto debe ofrecer las condiciones de seguridad requeridas por los usuarios(as), personal y público, tales como salidas de emergencia, extintores de acuerdo a normativas y certificaciones de instalaciones eléctricas, entre otros.</p>	<p>*Salidas de emergencia *Extintores *certificados de instalaciones eléctricas.</p>	<p>Cumple, se cuenta con todos los verificadores. Parcialmente cumplido, no se cuenta con uno los verificadores. No cumple, no se cuenta con más de uno de los verificadores. No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>
<p>1.8. Contar con protocolo de seguridad aprobado y conocido por los funcionarios(as).</p>	<p>Plan de prevención de riesgos y de actuación en situaciones de emergencia y catástrofe</p>	<p>Plan de prevención de riesgos y de actuación en situaciones de emergencia y catástrofe: debe ser elaborado por cada proyecto, debiendo ser socializado (contando con verificador) y de acceso a quien lo pueda requerir. Además éste debe ser remitido de igual manera a la Dirección Regional dentro del segundo mes de funcionamiento, para ser</p>	<p>*Plan de prevención de riesgos y de actuación en situaciones de emergencia y catástrofe *Carta a la DRRR remitora del plan</p>	<p>Cumple, se cuenta con todos los verificadores. Parcialmente cumplido, no se cuenta con uno los verificadores. No cumple, no se cuenta con más de uno de los verificadores. No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad</p>

<p>1.9. Contar con certificado/tarjeta de saneamiento básico (plagas insectos y ratas)</p>	<p>Inmueble</p>	<p>validado. Revisar y constatar, el proyecto debe contar con certificación de higienización sanitaria y desratización.</p>	<p>*Certificado de desratización e *certificado de higienización sanitaria vigente</p>	<p>Cumple, se cuenta con todos los verificadores vigentes. Parcialmente cumplido, no se cuenta con uno los verificadores vigentes. No cumple, no se cuenta con más de uno de los verificadores vigentes. No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>
--	-----------------	---	--	---

Dimensión: Equipamiento del programa:

Critero	Fuente de información	Materia a revisar - análisis	Verificador	Nivel Cumplimiento
2.1. Las oficinas del personal, tanto profesional como administrativo cuentan con el mobiliario comprometido.(Equipada con escritorio sillas computadores, teléfono, gavetas, estantes, kárdex con llave para el resguardo de la información)	Inmueble	Revisar y constatar, el proyecto debe contar con el mobiliario comprometido en el convenio. Cada profesional debe contar con su equipo computacional, escritorio, silla, muebles para contener sus objetos.	Visual supervisor	Cumple , se cuenta con todos los verificadores vigentes. Parcialmente cumplido , no se cuenta con uno los verificadores vigentes. No cumple , no se cuenta con más de uno de los verificadores vigentes. No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
2.2. En salas de atención (sala de espera, sala de talleres, sala de intervención, entre otras.), se cuenta con ambientación acorde al sujeto de atención.	Inmueble	Revisar y constatar, el proyecto cuenta con ambientación adaptada a los usuarios que atiende.	Visual supervisor	Cumple , se cuenta con todos los verificadores vigentes. Parcialmente cumplido , no se cuenta con uno los verificadores vigentes. No cumple , no se cuenta con más de uno de los verificadores vigentes. No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
2.3. En salas de atención (sala de espera, sala de talleres, sala de intervención, entre otras.), se cuenta con ambientación acorde al sujeto de atención.				
2.4. Se dispone de equipamiento computacional, incluyendo hardware y software y acceso a internet.	Inmueble	Revisar y constatar, el proyecto cuenta con lo comprometido en el convenio.	Visual supervisor Manual y/o garantía del equipo	Cumple , se cuenta con todos los verificadores vigentes. Parcialmente cumplido , no se cuenta con uno los verificadores vigentes. No cumple , no se cuenta con más de uno de los verificadores vigentes. No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
2.5. Se cuenta con material técnico acorde a la naturaleza del proyecto (test, juegos didácticos, bibliografía de consulta, entre otros).	Inmueble	Revisar y constatar, el proyecto cuenta con lo comprometido en el convenio.	Visual supervisor	Cumple , se cuenta con todos los verificadores vigentes. Parcialmente cumplido , no se cuenta con uno los verificadores vigentes. No cumple , no se cuenta con más de uno de los verificadores vigentes. No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.

Dimensión: Recursos Humanos

criterio	Fuente de información	Materia a revisar - análisis	Verificador	Nivel Cumplimiento
3.1. Existen procedimientos de selección de personal formalizados.	Convenio Carpeta individual del personal	Revisar y constatar que la institución posea un Manual de procedimiento de selección y aplicación de test psicológicos y estudio de sus antecedentes personales y laborales.	Test aplicados Documentos que acrediten estudios en el área. Manual de perfil y competencias RRHH	Cumple , todos los casos del personal examinados cuentan con medio verificador. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad
3.2. Se dispone de los certificados de antecedentes de los postulantes, por inhabilitación prevista en el artículo 39 bis del Código Penal, educacionales o con menores de edad” (artículo 39 bis del Código Penal).	Carpeta individual del personal	Para verificar cumplimiento, la Carpeta individual del personal debe contener el certificado de antecedentes. (artículo 39 bis del Código Penal). Circular N°015/2012	Certificado de Antecedentes por inhabilitación prevista código 39 Bis del código penal.	Cumple , todos los casos del personal examinados cuentan con medio verificador. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
3.3. La carpeta del personal cuenta con la declaración jurada simple de la dotación, referida a que ninguno de sus integrantes se encuentra procesado o formalizado por crimen o simple delito que, por su naturaleza, ponga de manifiesto la inconveniencia de encomendarles la atención de éstos.	Carpeta individual del personal	Para verificar cumplimiento, la Carpeta individual del personal debe contener declaración jurada simple que se encuentra procesado o formalizado por crimen o simple delito que, por su naturaleza, ponga de manifiesto la inconveniencia de encomendarles la atención de éstos o de confiarles la administración de recursos económicos. Circular N°015/2012	Declaración jurada simple	Cumple , todos los casos del personal examinados cuentan con medio verificador. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
3.4. En la carpeta del Director designado, se cuenta con su certificado de título legalizado ante notario.	Carpeta individual del Director, Psicólogo.	Para verificar cumplimiento, la Carpeta individual del Director debe contener certificado de título profesional o técnico, preferentemente Psicólogo.	Certificado de título profesional o técnico del Director.	Cumple , todos los casos del personal examinados cuentan con medio verificador. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.

3.5. En la carpeta de El/los psicólogos designado para el cargo presenten certificado de título legalizado ante notario.	Carpeta individual Contrato de trabajo Certificado de título	Para verificar cumplimiento, la Carpeta individual del profesional debe contener certificado de título profesional o técnico.	Certificado de título profesional o técnico del Psicólogo.	Cumple , todos los casos del personal examinados cuentan con medio verificador. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
3.6. En la carpeta de El/los Trabajadores Sociales designado/s para el cargo presenten certificado de título legalizado ante notario.	Carpeta individual Contrato de trabajo Certificado de título	Para verificar cumplimiento, la Carpeta individual del profesional debe contener certificado de título profesional o técnico.	Certificado de título profesional o técnico del Trabajador/a Social.	Cumple , todos los casos del personal examinados cuentan con medio verificador. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
3.7. Se efectúan acciones de capacitación y/o auto-cuidado o bien su adecuación o reemplazo por otras.	Planificación de capacitaciones y/o actividades de autocuidado Calendarización	Revisar fuentes de información y constatar que se tiene agendadas actividades de capacitación y de autocuidado.	Planificación de capacitaciones Calendarización Listado de asistencia actas de actividad	Cumple , todos los casos del personal examinados cuentan con medio verificador. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.

Dimensión: Intervención Psicosocial

Criterio	Fuente de información	Materia a revisar - análisis	Verificador	Hallazgos
A. Prestaciones cuidado y recepción el niño(a) nacional				
1.1. El equipo se apoya de algún documento o normativas del sub programa, elaborado por el Sename o interno de la institución.	Normativa cuidado del NN. Carpeta de NNA	Solicitar al profesional a cargo del subprograma en Oca haga una descripción de los procedimientos que ejecutan para dar cumplimiento a la atención de los NNA.	Revisión de las carpetas de los NN y que estos se asemejen a los descritos por los profesionales y a las normativas técnicas.	Cumple , se cuentan todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado

				No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.
1.2. El subprograma posee un flujograma que señalen los procesos y tiempos de demora.	Normativa cuidado del NN. Carpeta de NNA Documento (manual/normativa/lineamiento interno de OCA	Solicitar al profesional a cargo del subprograma en Oca haga una descripción de los procedimientos que ejecutan para dar cumplimiento a la atención de los NNA.	Revisión de las carpetas de los NN y que estos se asemejen a los descritos por los profesionales, documento interno OCAS y a las normativas técnicas. Flujograma.	Cumple, se cuentan todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
1.3. Existe en la carpeta del niño/a la derivación desde la residencia o FAE al programa. (ejm. informe psicosocial que señale la pertinencia de iniciar proceso de susceptibilidad)	Carpeta de NNA SIIA	Verificar en la carpeta del NNA, la existencia del informe psicosocial (Social y/o psicológico) que dé cuenta de la pertinencia de iniciar medida de susceptibilidad, dado la imposibilidad de la reunificación con familia biológica.	Informe de derivación Registro de reunión de coordinación institución de residencia del NNA.	Cumple, se cuentan todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
1.4. En la carpeta del niño/a, existe verificadores del proceso sistemático de despeje de los niños(as) con características de adoptabilidad. (Entre el equipo técnico exPAG, UADOP y residencia del niño(a).	Carpeta de NNA Libro de acta Acta y/o lista de asistencia Planificación SIIA	Verificar la existencia de reuniones de despeje entre profesionales involucrados en la atención de NN con características de adoptabilidad.	Carpeta de NNA Libro de acta Acta y/o lista de asistencia Planificación	Cumple, se cuentan todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
1.5. El/la Abogado/a de la Fundación se hizo parte en la causa sobre medida de protección del niño/a que fue postulado al Programa de Adopción, respecto del cual se inició o se iniciará causa de susceptibilidad.	Escrito de Se hace parte y certificado de envío a la OJV	El abogado/a de SENAME, se haga parte en la causa sobre medida de protección del niño/a	Escrito de Se hace parte. Certificado de envío a la OJV Carpeta del niño/a	Cumple, se cuentan todos los verificadores. Parcialmente cumplido , no se cuenta con uno los verificadores. No cumple , no se cuenta con más de uno de los verificadores. No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad
1.6. En carpeta y/o archivador físico o digital de la UADOP, se cuenta con la sentencia de adopción y el Certificado de nacimiento de la nueva inscripción de los niños/as enlazados entre el 1/10/2019 al	Senainfo ADOPSEN SIIA Carpeta del niño/a	Verificar que En carpeta y/o archivador físico o digital de la UADOP, se cuenta con la sentencia de adopción y el Certificado de nacimiento de la nueva inscripción de los niños/as enlazados entre el 1/10/2019 al	Sentencia de adopción Certificado de nacimiento con nueva inscripción.	Cumple, se cuenta con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , no se cuenta con uno los verificadores. No cumple , no se cuenta con más de uno

31/12/2019.		31/12/2019.		de los verificadores. No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad
1.7. El inicio de causa, es de carácter oportuno en la etapa de desarrollo de los niños(as). Considerando los 10 días desde que se entrega la documentación al abogado/a para dar curso a la susceptibilidad.	Senainfo Planilla Excel enviado por OCA SIA Carpeta del niño/a	1° Analizar la fecha de Ingreso al cuidado alternativo en la red y fecha de inicio de susceptibilidad. Entendiéndose que se realizó despeje correspondiente.	Informes remitidos por la residencia/FAE donde se encuentra el niño. Registro en carpeta del niño/a	Cumple , se cuentan todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
1.8. En las carpetas individuales del niño(a), se cuenta con los registros de la intervención y con la documentación, según exigencia técnicas, jurídicas y administrativas. Y estos se encuentran en actualizados y ordenados.	Carpetas del niño/a	Verificar que la carpeta individual del NNA contiene la documentación requerida ordenada y actualizada de acuerdo a los siguiente: - Informe Social, Informe psicológico y/o psicosocial, educacional y salud con antigüedad no mayor 6 meses. - Certificado de Nacimiento con filiación de solo un progenitor con antigüedad no mayor a 1 mes. - Fotografía reciente del niño/a	La carpeta del NNA debe contener los siguientes documentos: Informe social Informe psicológico y/o Informe psicosocial Certificado de Nacimiento Antecedentes de salud (inscripción en consultorio y/o documento que acredite cobertura de salud en sistema público o privado, entre otros) Documentación educacional (Certificados de escolaridad, Informes pedagógicos). Fotografía reciente del niño/a.	Cumple , se cuentan todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
1.9. Existen verificadores que den cuenta que se efectúan reuniones técnicas periódicas (al menos una vez al mes) entre el equipo profesional y el Director(a) del programa.	Acta de reuniones SIA	Verificar la existencia de las actas de reuniones mensuales y/o semanales de coordinación equipo profesional.	Acta de reuniones de equipo Lista de asistencia	Cumple , se cuentan todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
1.10. En la carpeta de los niños/as mayores de 3 años de edad, declarados susceptibles, existe registro que iniciaron un proceso terapéutico especializado. Considerando como fecha última de ingreso, la fecha que fije la audiencia de juicio de susceptibilidad.	SIA Carpeta del niño/a	Verificar que los NN mayores de 3 años reciban atención terapéutica de reparación y preparación para la adopción.	Registro en carpeta del NN. SIA	Cumple , se cuentan todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado

				No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.
B. Fracasos Adoptivos				
1. Al presentarse un fracaso adoptivo la Fundación informó oportunamente al Departamento. (48 hrs.)	Correo electrónico	De conocerse una situación de fracaso, independiente si la Unidad Operativa haya tenido o no responsabilidad en el enlace, deberá informar a la instancia nacional, mediante correo electrónico con los antecedentes de identificación del niño/a. Esto aplica para casos de fracasos derivados de enlaces interregionales y otras situaciones excepcionales de fracaso. La UADOP debe informar al Departamento dentro de 48 horas de conocido el fracaso.	Correo Electrónico ADOPSEN SIIA	Cumple , se cuenta con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , no se cuenta con uno los verificadores. No cumple , no se cuenta con más de uno de los verificadores. No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
.2. La Fundación elaboró y envió oportunamente el Informe de Fracaso al Departamento de Adopción.(30 días hab.)	Correo electrónico Informe de fracaso ADOPSEN SIIA	Respecto del llenado de la Ficha de Fracaso Adoptivo , es de responsabilidad exclusiva de la Unidad Operativa de residencia del niño/a al momento del fracaso, debiendo enviar dicha ficha, en formato físico y digital, en un plazo no superior a 30 días corridos , de conocida la situación de fracaso, a esta instancia nacional. Normativa Técnica del Subprograma de Evaluación de Solicitantes y su Preparación como Familia Adoptiva (Numeral 4.8.3 página 76).	Informe de Fracaso ADOPSEN SIIA Correo electrónico	Cumple , se cuenta con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , no se cuenta con uno los verificadores. No cumple , no se cuenta con más de uno de los verificadores. No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
3.La Fundación detectó el fracaso adoptivo en la etapa del encuentro y se encuentra interviniendo oportunamente en el caso.	Correo electrónico Informe de fracaso ADOPSEN SIIA Carpeta del niño/a	La OCA ha desplegado todas sus acciones con el propósito de asegurar la protección y bienestar del niño/a. - Atención terapéutica PRI - Entrevista con el niño/a - Entrevista con profesionales y ETD del sistema de cuidado alternativo. - Entrevistas con personas del entorno del niño/a.	Informe de Fracaso ADOPSEN SIIA Correo electrónico Carpeta del niño/a	Cumple , se cuenta con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , no se cuenta con uno los verificadores. No cumple , no se cuenta con más de uno de los verificadores. No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
4. La Fundación detectó el fracaso adoptivo en la etapa del enlace y se	Correo electrónico Informe de fracaso	La OCA ha desplegado todas sus acciones con el propósito de asegurar la protección	Informe de Fracaso ADOPSEN	Cumple , se cuenta con todos los verificadores.

encuentra interviniendo oportunamente en el caso.	ADOPSEN SIIA	y bienestar del niño/a. - Atención terapéutica PRI - Entrevista con el niño/a - Entrevista con profesionales y ETD del sistema de cuidado alternativo. Entrevistas con personas del entorno del niño/a.	SIIA Correo electrónico Carpeta del niño/a	Parcialmente cumplido , no se cuenta con uno los verificadores. No cumple , no se cuenta con más de uno de los verificadores. No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad
5. La Fundación detectó el fracaso adoptivo en la etapa de la adopción y se encuentra interviniendo oportunamente en el caso.	Correo electrónico Informe de fracaso ADOPSEN SIIA	La OCA ha desplegado todas sus acciones con el propósito de asegurar la protección y bienestar del niño/a. - Atención terapéutica PRI - Entrevista con el niño/a - Entrevista con profesionales y ETD del sistema de cuidado alternativo. - Entrevistas con personas del entorno del niño/a.	Informe de Fracaso ADOPSEN SIIA Correo electrónico Carpeta del niño/a	Cumple , se cuenta con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , no se cuenta con uno los verificadores. No cumple , no se cuenta con más de uno de los verificadores. No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
6. Si el niño/a retornó a algún sistema de "cuidado alternativo", la Fundación, está en antecedente y tiene registro que el niño/a está siendo intervenido terapéuticamente por los profesionales del PRI.	Informe de fracaso Carpeta del niño/a ADOPSEN SIIA	La OCA ha desplegado todas sus acciones con el propósito de asegurar la protección y bienestar del niño/a. - Atención terapéutica PRI - Reuniones de coordinación con profesionales PRI	Carpeta del niño/a ADOPSEN SIIA Acta de reunión de coordinación PRI	Cumple , se cuenta con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , no se cuenta con uno los verificadores. No cumple , no se cuenta con más de uno de los verificadores. No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
7. Si el niño/a retorno o permanece en algún sistema de "cuidado alternativo", al generarse el fracaso, en su carpeta existe registro de intervenciones/coordinaciones de la UADOP con su entorno cercano. (PRI, ETD, colegio, CESFAM, Etc.)	Informe de fracaso Carpeta del niño/a ADOPSEN SIIA	La OCA ha desplegado todas sus acciones con el propósito de asegurar la protección y bienestar del niño/a. - Reuniones con personas del entorno del niño/a.	Carpeta del niño/a ADOPSEN SIIA Acta de reunión de coordinación con la red cercana del niño/a	Cumple , se cuenta con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , no se cuenta con uno los verificadores. No cumple , no se cuenta con más de uno de los verificadores. No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
8. Al generarse un fracaso adoptivo inter-institucional las Unidades operativas, se contactaron, analizaron y elaboraron la ficha de fracaso de manera conjunta.	Citación a reunión de análisis de Fracaso	La OCA, deberá realizar un análisis crítico de la situación que generó el Fracaso adoptivo, considerando los factores de riesgos niño/, familia adoptiva y del entorno que propiciaron el fracaso y las	Acta de la reunión Lista de asistentes	Cumple , se cuenta con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , no se cuenta con uno los verificadores. No cumple , no se cuenta con más de uno

		acciones a realizar con el niño/ y a futuro para minimizar la incidencia de nuevos fracasos en la región.		de los verificadores. No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
9. Al generarse un fracaso adoptivo la OCA adoptó acciones judiciales con miras a la protección del niño/a, ya sea medida de protección o causa de entrega voluntaria con fines de adopción.	Requerimiento de medida de protección y/o solicitud de entrega voluntaria con fines de adopción y certificado de envío a la OJV, de cualquiera de ellos.	<p>Fracaso:</p> <p>c) En la etapa de entrega del cuidado personal con fines de adopción del niño/a al matrimonio solicitante y fijación de una segunda audiencia de juicio: El abogado/a debe solicitar al Tribunal de Familia competente que se deje sin efecto el cuidado personal con fines de adopción otorgado al matrimonio solicitante, para que el niño/a reintegrese al Sistema de Cuidado Alternativo y debe, asimismo, desistirse de la solicitud de adopción presentada.</p> <p>d) Periodo posterior a la dictación de la sentencia definitiva o inscripción final de la adopción: Si después de dictada la sentencia definitiva o de practicada la inscripción civil del niño/a, el o los padres adoptivos manifiestan su decisión de renunciar a los cuidados de su hijo/a, el Coordinador/a de la Unidad Operativa, deberá realizar las diligencias que sean pertinentes a objeto de obtener el reintegro del niño/a Sistema de Cuidado Alternativo. Para estos efectos deberá gestionar una vacante en el sistema residencial o de familia de acogida, mediante una solicitud de medida cautelar ante el Tribunal que sea competente, conforme a la residencia del niño/a, la cual debe estar debidamente</p>	c) Escrito en el cual se solicite que se deje sin efecto el cuidado personal con fines de adopción y el respectivo certificado de envío a la OJV.	<p>Cumple, se cuenta con todos los verificadores.</p> <p>Parcialmente cumplido, no se cuenta con uno los verificadores.</p> <p>No cumple, no se cuenta con más de uno de los verificadores.</p> <p>No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>

		<p>argumentada.</p> <p>f) Periodo anterior a la inscripción final de la adopción: Si el fracaso se ha producido con anterioridad a la inscripción civil de la adopción, se debe informar lo ocurrido al Tribunal de Familia que tramitó el juicio de adopción (nacional o internacional), a fin de que éste resuelva lo que estime pertinente en relación con la adopción ya otorgada, solicitando, asimismo, como medida cautelar, el ingreso del niño/a al Sistema de Cuidado Alternativo. Se deberá informar a los solicitantes de la adopción, que deberán comparecer a la audiencia fijada por el tribunal.</p> <p>En aquellos casos en que no se haya inscrito civilmente la adopción, para una posterior adopción se podrá utilizar la misma sentencia que declaró al niño/a susceptible de ser adoptado/a, en cambio; si se produce el fracaso adoptivo después de la inscripción civil, vale decir; una vez que el niño/a ha adquirido la calidad de hijo/a de los adoptantes, se requerirá tramitar una nueva solicitud de declaración de susceptibilidad de adopción, esta vez respecto de sus padres adoptivos, si el niño/ tiene posibilidades de una nueva adopción.</p>		
<p>C. Prestaciones Apoyo y orientación a la familia de origen</p>				

<p>1. En la carpeta de las usuarias existe el registro de su derivación.</p>	<p>SENAINFO SIIA Carpeta individual de la usuaria Planilla Excel enviado por el DADOP</p>	<p>Verificar si en la carpeta de la usuaria contiene la información respecto de su derivación al subprograma. Los profesionales de consultorios, hospitales, municipalidades entre otros, deben enviar a la futura madre con hoja/documento de derivación al subprograma. Así también la UADOP, debe atender, a la usuaria que solicite atención de manera espontánea, aunque acuda sin previo aviso.</p>	<p>Hoja/documento de derivación SENAINFO Registro de la derivación en la carpeta de la usuaria. Correos electrónicos</p>	<p>Cumple, se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido, un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple, más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>
<p>2. En la carpeta de las usuarias existe registro que atención fue de carácter oportuno y regular. (fecha de derivación v/s 1° entrevista)</p>	<p>SENAINFO SIIA Carpeta individual de la usuaria Planilla Excel enviado por el DADOP</p>	<p>Verificar si la carpeta de la usuaria que solicite atención sin previo aviso, haya sido atendida. La atención debe ser inmediata, oportuna, cálida y en ella se deberá entregar información clara respecto del Subprograma, sus profesionales y horarios de atención. En casos excepcionales, en que no hubiese un profesional especializado/a, la unidad operativa, debe tomar las medidas necesarias, que permitan otorgar una hora de atención o, en su defecto, solicitarle los datos personales, para que el profesional, al que se le asigne el caso, a la brevedad, tome contacto para una entrevista.</p>	<p>Hoja/documento de derivación SENAINFO Registro de la derivación en la carpeta de la usuaria. Correos electrónicos</p>	<p>Cumple, se cuentan con los todos verificadores. Parcialmente cumplido, un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple, más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>
<p>3. Las carpetas individuales de las mujeres atendidas se encuentran con todos sus antecedentes actualizados y ordenados.</p>	<p>Carpeta individual de la usuaria Planilla Excel enviado por el DADOP SIIA</p>	<p>Verificar en la carpeta de las usuarias, el respaldo de las acciones que se efectúan, y al menos, la documentación exigida por normativa técnica.</p>	<p>a) Fotocopia del carné de identidad de la usuaria del Subprograma. b) Fotocopia del carné maternal del consultorio, si corresponde. c) Ficha de atención social, donde se consignen los datos más importantes recabados en la primera entrevista. d) Ficha de evolución cronológica, en la cual se deberá consignar cronológicamente la información relativa a las intervenciones técnicas realizadas desde la fecha de ingreso de la progenitora al Subprograma hasta su egreso, con la debida identificación de la o el profesional responsable.</p>	<p>Cumple, se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido, un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple, más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>

<p>4. En las carpetas existe registro de las sesiones realizadas destinadas a acompañar el proceso de discernimiento de las mujeres atendidas.</p>	<p>Carpeta individual de la usuaria Planilla Excel enviado por el DADOP SIIA</p>	<p>Verificar en la carpeta de las usuarias, el respaldo de las intervenciones de acompañamiento del proceso de discernimiento.</p>	<p>Registro de las atenciones realizadas.</p>	<p>Cumple, se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido, un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple, más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>
<p>5. Existe registro en las carpetas de las sesiones realizadas destinadas al proceso de duelo de las mujeres/hombres que ceden.</p>	<p>Carpeta individual de la usuaria Planilla Excel enviado por el DADOP SIIA</p>	<p>Verificar en la carpeta de las usuarias el respaldo de las intervenciones destinadas al proceso de duelo de los usuarios.</p>	<p>Registro de las atenciones realizadas.</p>	<p>Cumple, se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido, un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple, más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>
<p>6. Existe coordinación regular con los servicios de salud, maternidades, Chile Crece Contigo, entre otros.</p>	<p>Carpeta individual de la usuaria</p>	<p>Verificar en la carpeta de las usuarias, el respaldo de las coordinaciones con la Red local.</p>	<p>Registro de las atenciones realizadas. Correos electrónicos. Hojas/documentos de derivación. Acta de reuniones Lista de asistencia</p>	<p>Cumple, se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido, un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple, más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>
<p>7. Existe Plan de Difusión Regional del programa Madre en Conflicto con la Maternidad.</p>	<p>Plan de Difusión UADOP</p>	<p>Verificar la existencia del Plan de Difusión Regional del programa Madre en conflicto con la maternidad.</p>	<p>Plan de Difusión UADOP</p>	<p>Cumple, todos los casos del personal examinados cuentan con medio verificador. Parcialmente cumplido, un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple, más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>
<p>4. Prestaciones Evaluación técnica de los solicitantes y su preparación como Familia Adoptiva.</p>				

<p>3.1.El proyecto realiza charlas informativas/talleres de sensibilización según lo convenido.</p>	<p>Listado interno de la UADOP respecto de los inscritos a charla.</p>	<p>Para verificar el cumplimiento, se debe revisar la planificación de las charlas informativas</p>	<p>Planificación de las charlas informativas. Correo electrónico con la invitación a la charla. Listado interno de la UADOP con invitados a la charla. Lista de asistencia a Charla informativa</p>	<p>Cumple, se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido, un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple, más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>
<p>3.2. Las carpetas de los Solicitantes de adopción se encuentran con todos sus antecedentes vigentes y ordenados.</p>	<p>Carpeta individual de los solicitantes. SIIA CD solicitante</p>	<p>Revisar que cada solicitante tenga una carpeta digital y/o física por cada familia postulante, con la documentación solicitada en la Normativa técnica.</p>	<p>-Cédula de identidad. -Certificado de matrimonio / libreta de familia para personas casadas o de matrimonio con sub inscripción, en el caso de divorciados o de matrimonio y defunción del cónyuge, en el caso de personas viudas. -Certificado de antecedentes con vigencia no superior a 1 mes. -Extracto de Filiación con vigencia no superior a 1 mes. -Certificados de salud física general y certificado médico de especialista en caso que presenten alguna enfermedad importante. -Certificado de infertilidad (requisito necesario para parejas que tengan menos de 2 años de matrimonio). -Liquidaciones de sueldo. -Certificado de cotizaciones previsionales o de afiliación. -Certificados de escolaridad o título, según corresponda -Hoja de ruta.</p>	<p>Cumple, se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido, un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple, más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>
<p>3.3. En las carpetas, de los solicitantes se cuenta con registro/verificadores de la intervención. (hoja de ruta-evolución, etc.)</p>	<p>Carpeta individual de los solicitantes. SIIA</p>	<p>Revisar que cada solicitante tenga en su carpeta una hoja de ruta, donde registren todas aquellas gestiones que involucren a los postulantes, como las acciones de acompañamiento; asistencia a entrevistas y talleres, visitas domiciliarias; retroalimentación a informes técnicos de evaluación e informes de evaluación</p>	<p>Registro de las atenciones realizadas. Correos electrónicos. Hoja de ruta.</p>	<p>Cumple, se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido, un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple, más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica, criterio que no corresponde a la</p>

		propia tal, propuestas de asignación y correos electrónicos, entre las más relevantes.		modalidad.
3.4. En las carpetas de los solicitantes, se cuenta con los registros/verificadores de cumplimiento instancia resolutive.	Carpeta individual de los evaluadores externos. SIIA	Revisar que cada carpeta de los evaluadores externos, cuenten con los verificadores de la instancia resolutive de las cuales participaron.	Registro en la Carpeta individual de las acciones en las cuales participó el evaluador externo. Correos electrónicos. Acta de reuniones Lista de asistencia	Cumple , se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
3.5. Los Solicitantes vigentes, no llevan más de 2 años postulando a Adopción.	Carpeta individual de los solicitantes Planilla Excel enviado por el DADOP SIIA	Analizar fecha de idoneidad del/los solicitantes con la fecha de supervisión.	Registro en la carpeta individual de los solicitantes Planilla Excel enviado por el DADOP SIA	Cumple , se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
3.6. Existen verificadores de la realización de los talleres Pre adoptivos.	SIIA Listado interno de la UADOP	Para verificar cumplimiento, se debe revisar la planificación de los talleres y las temáticas a abordar en las sesiones con los usuarios.	Planificación de los talleres Preadoptivos y las temáticas a abordar en las sesiones con los usuarios. SIA Lista de asistencia	Cumple , se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
3.7. Existen verificadores de la realización de los talleres Post adoptivos.	SIIA Listado interno de la UADOP	Para verificar cumplimiento, se debe revisar la planificación de los talleres y las temáticas a abordar en las sesiones con los usuarios	Planificación de los talleres Postadoptivos y las temáticas a abordar en las sesiones con los usuarios. SIA Lista de asistencia	Cumple , se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la

<p>3.8. Existen verificadores de la realización de actividades de seguimiento y acompañamiento post-adoptivo.</p>	<p>SIIA Listado interno de la UADOP Carpeta individual de los solicitantes</p>	<p>Para verificar cumplimiento se debe revisar la carpeta individual de los solicitantes, la cual debe tener a lo menos 3 intervenciones realizadas (informe, visita domiciliaria, entrevista, entre otras) por semestre.</p>	<p>Registro en la carpeta individual de los solicitantes SIA Informe adaptabilidad.</p>	<p>modalidad. Cumple, se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido, un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple, más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>
<p>3.9. Existe verificadores de la aplicación de encuestas de satisfacción al usuario.</p>	<p>Correo Encuesta tipo</p>	<p>Aplicar encuesta de satisfacción usuaria a todos las personas que ingresan al registro de solicitantes idóneos.</p>	<p>Correo Sistematización Encuesta</p>	<p>Cumple, se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido, un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple, más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>
<p>3.10. Las carpetas de los Solicitantes a Regularización se encuentran con todos sus antecedentes vigentes y ordenados.</p>	<p>Carpeta individual de los solicitantes a regularización. SIIA CD solicitante</p>	<p>Revisar que cada solicitante a regularización tenga una carpeta digital y/o física por cada familia postulante, con la documentación solicitada en la Normativa técnica.</p>	<p>-Cédula de identidad. -Certificado de matrimonio / libreta de familia para personas casadas o de matrimonio con subinscripción, en el caso de divorciados o de matrimonio y defunción del cónyuge, en el caso de personas viudas. -Certificado de antecedentes con vigencia no superior a 1 mes. -Extracto de Filiación con vigencia no superior a 1 mes. -Certificados de salud física general y certificado médico de especialista en caso que presenten alguna enfermedad importante. -Certificado de infertilidad (requisito necesario para parejas que tengan menos de 2 años de matrimonio). -Liquidaciones de sueldo. -Certificado de cotizaciones previsionales o de afiliación. -Certificados de escolaridad o título,</p>	<p>Cumple, se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido, un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple, más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>

			según corresponda -Hoja de ruta.	
3.11. En las carpetas, de los solicitantes a Regularización se cuenta con registro/verificadores de la intervención. (hoja de ruta-evolución, etc.)	Carpeta individual de los solicitantes a regularización. SIIA	Revisar que cada solicitante a regularización tenga en su carpeta una hoja de ruta , donde registren todas aquellas gestiones que involucren a los postulantes, como las acciones de acompañamiento; asistencia a entrevistas y talleres, visitas domiciliarias; retroalimentación a informes técnicos de evaluación e informes de evaluación propiamente tal, propuestas de asignación y correos electrónicos, entre las más relevantes.	Registro de las atenciones realizadas. Correos electrónicos. Hoja de ruta.	Cumple , se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
4. Prestaciones búsqueda de Orígenes				
4.1. El equipo de BUO se apoya de algún documento o normativas del sub programa BUO, elaborado por el Sename o interno de la institución.	Normativa BUO. Carpeta del usuario.	Solicitar al profesional a cargo del subprograma en Oca haga una descripción de los procedimientos que ejecutan para dar cumplimiento a la atención de los usuarios.	Revisión de las carpetas de los usuarios y que estos se asemejen a los descritos por los profesionales y a las normativas técnicas.	Cumple , se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
4.2. El subprograma posee un flujograma que señalen los proceso y tiempos de demora.	Normativa BUO. Carpeta del usuario. Documento (manual/normativa/lineamiento interno de OCA	Solicitar al profesional a cargo del subprograma en Oca haga una descripción de los procedimientos que ejecutan para dar cumplimiento a la atención de los usuarios.	Revisión de las carpetas de los usuarios y que estos se asemejen a los descritos por los profesionales, documento interno OCAS y a las normativas técnicas. Flujograma	Cumple , se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
4.3. Los profesionales que intervienen en este subprograma son Asistente Social y/o Psicólogo y/o Abogados.	Carpeta del usuario. Documento (manual/normativa/lineamiento interno de OCA	Verificar en la carpeta de los usuarios que las intervenciones fueron realizadas por los profesionales que por normativa son los idóneos para ejecutar este subprograma.	Carpetas de los usuarios SIIA	Cumple , se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado

				No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
4.4. El subprograma cuenta con registro o plataforma interna, donde ingresen a los usuarios/as atendidos.	SIIA Registro interno	Verificar la existencia de registro internos de los usuarios ingresados subprograma.	SIIA Registro interno OCA	Cumple , se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
4.5. Los sujetos de atención del sub programa, son los que establece la ley 19.620 (adoptantes, los ascendientes y descendientes).	SIIA Carpeta de los usuarios Manual interno OCA Normativa BUO	Verificar en la carpeta de los usuarios si cumplen con los requisitos para ser atendidos por el Programa BUO.	Registro interno OCA Registro en carpeta de usuarios. SIIA	Cumple , se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
4.6. Existe registro en la carpeta de los usuarios, cuando estos son menores de edad, que cuentan con un tutor legal que les representa en la totalidad del proceso.	SIIA Carpeta de los usuarios Manual interno OCA Normativa BUO	Verificar en la carpeta de los usuarios menores de edad, si cumplen con los requisitos para ser atendidos por el Programa BUO.	Registro interno OCA Registro en carpeta de usuarios. SIIA	Cumple , se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
4.7. Existe en la carpeta del usuario cuando estos sean menores de edad, algún documento(certificado médico, psicológico), que señale que la búsqueda de sus orígenes favorecerá al interesado/a.	SIIA Carpeta de los usuarios Manual interno OCA Normativa BUO	Verificar en la carpeta de los usuarios menores de edad, si cumplen con los requisitos para ser atendidos por el Programa BUO.	Registro interno OCA Registro en carpeta de usuarios. SIIA	Cumple , se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
4.8. Los usuarios/as cuentan con una carpeta individual, con todos sus antecedentes vigentes y ordenados.	Base Búsqueda de Orígenes. SIIA Carpeta individual de los solicitantes	Para verificar cumplimiento se debe revisar que cada solicitante que busca sus orígenes tenga una carpeta digital y/o	1. Mail informa inicio del proceso de búsqueda. 2. Fundamenta rechazo de solicitud.	Cumple , se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los

	digital/física	física, con la documentación solicitada en la Normativa técnica.	<p>3. En caso de menores de edad, debe contener la ficha documento informativo respecto que la ley no permite la búsqueda a solicitud de un menor y si lo requiere lo debe hacer los padres adoptivos.</p> <p>4. Entrevista de Pertinencia.</p> <p>5. Carta remitida al Servicio de Registro Civil e Identificación.</p> <p>6. Escrito para solicitud de desarchivo de Expediente de Adopción.</p> <p>7. Autorización para continuar la búsqueda, en casos complejos.</p> <p>8. Constancia de Visita Domiciliaria.</p> <p>9. Ficha de Encuentro Presencial.</p> <p>10. Encuesta de Seguimiento - Satisfacción al usuario.</p> <p>11. Encuesta a Familia Biológica.</p>	<p>examinados no cuenta con un verificador actualizado.</p> <p>No cumple, más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado</p> <p>No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>
4.9. En las carpetas, de los usuarios cuentan con registro/verificadores de la intervención. (hoja de ruta-evolución, etc.)	<p>SIIA</p> <p>Carpeta individual de los solicitantes digital/física</p>	Para verificar cumplimiento se debe revisar que cada carpeta digital y/o física cuente con las atenciones correspondientes a la etapa de búsqueda.	<p>Registro en la carpeta individual de los solicitantes en la carpeta digital/papel.</p> <p>SIIA.</p>	<p>Cumple, se cuentan con todos los verificadores.</p> <p>Parcialmente cumplido, un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado.</p> <p>No cumple, más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado</p> <p>No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>
4.10. En la carpeta individual existe registro que en la/s primera/s entrevista/s con el usuario/a, donde se le explique que es el sub programa BUO y el marco jurídico que le rige.	<p>SIIA</p> <p>Carpeta de los usuarios</p> <p>Manual interno OCA</p> <p>Normativa BUO</p>	Verificar si existe registro de la primera entrevista en la carpeta de los usuarios del subprograma, donde se realiza el encuadre de los procedimientos a ejecutarse para la búsqueda de orígenes.	<p>Registro en la carpeta individual de los solicitantes en la carpeta digital/papel.</p> <p>SIIA</p>	<p>Cumple, se cuentan con todos los verificadores.</p> <p>Parcialmente cumplido, un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado.</p> <p>No cumple, más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado</p> <p>No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>
4.11. En la carpeta individual del usuario, existe registro cuando se solicita al SRC la calidad filiativa del interesado/a.(propósito es comprobar que existió adopción)	<p>SIIA</p> <p>Carpeta de los usuarios</p> <p>Manual interno OCA</p> <p>Normativa BUO</p>	Verificar si en la carpeta existe una copia del usuario que solicitando al SRC su calidad filiativa.	<p>Registro en la carpeta individual de los solicitantes en la carpeta digital/papel.</p> <p>SIIA</p>	<p>Cumple, se cuentan con todos los verificadores.</p> <p>Parcialmente cumplido, un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado.</p>

				<p>No cumple, más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado</p> <p>No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>
<p>4.12. En la carpeta individual del usuario, existe documento legal donde se solicita el desarchivo de expediente a Tribunales.</p>	<p>SIIA Carpeta de los usuarios Manual interno OCA Normativa BUO</p>	<p>Verificar si en la carpeta existe documento realizado por el abogado de la OCA solicitando al tribunal el desarchivo del expediente.</p>	<p>Registro en la carpeta individual de los solicitantes en la carpeta digital/papel. SIIA -Solicitud de calidad filiativa</p>	<p>Cumple, se cuentan con todos los verificadores.</p> <p>Parcialmente cumplido, un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado.</p> <p>No cumple, más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado</p> <p>No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>
<p>4.13. Si el solicitante decide buscar a su familia biológica, la visita domiciliaria se debe realizar en un plazo de 1 mes, desde que el solicitante manifestó su decisión.</p>	<p>SIIA Carpeta individual de los solicitantes digital/física</p>	<p>Para verificar cumplimiento se debe revisar la fecha de la entrevista en la cual el solicitante manifiesta buscar a su familia biológica contrastada con la fecha de la primera visita domiciliaria al domicilio de la familia biológica, en un plazo no mayor de 30 días.</p>	<p>- Registro de la entrevista en la carpeta digital/papel individual de los solicitantes - Registro en la carpeta individual digital/papel de los solicitantes de la visita domiciliaria.</p>	<p>Cumple, se cuentan con todos los verificadores.</p> <p>Parcialmente cumplido, un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado.</p> <p>No cumple, más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado</p> <p>No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>

1. Coordinación General del Proyecto				
1.1. Se efectúan reuniones técnicas periódicas entre el equipo profesional y el Director/a, relevando el análisis técnico de casos	SIIA Registro interno de la UADOP	Para verificar cumplimiento se debe revisar que se ejecutaron como mínimo 2 reuniones técnicas mensuales entre el coordinador y su equipo Uadop.	Acta de reuniones Listado de asistencia SIIA	Cumple , se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
1.2. Se efectúan reuniones de coordinación y retroalimentación con UADOP, contando con las actas de reunión como verificador. (min 2 veces al mes)	Planificación anual	Para verificar cumplimiento, deberán contar con actas de acuerdos.	Actas digitales /materiales Listado de asistencia Calendarización de reuniones.	Cumple , se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
1.3. El proyecto registra puntualmente en SENAINFO los eventos realizados con cada niño(a), realizando como mínimo 4 sesiones terapéuticas mensuales.	SENAINFO SIIA	Para verificar cumplimiento, revisar SENAINFO, consultar UPLAE.	SENAINFO SIIA	Cumple , se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.
1.4. El proyecto cuenta con un libro de sugerencias y reclamos.	Libro reclamos Consolidado reclamos/sugerencias de	Verificar la existencia del libro de reclamos y sugerencias (físico y/o digital)	Libro Consolidado de reclamos.	Cumple , se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido , un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple , más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica , criterio que no corresponde a la modalidad.

<p>1.5. Poseen mecanismos de resguardo de la documentación, de las adopciones realizadas. (Kardex con llaves)</p>	<p>Protocolo de resguardo de la documentación.</p>	<p>Para verificar cumplimiento se debe revisar si cuenta con kardex con llaves donde guarde la documentación confidencial de los niños/as y solicitantes en matching y/o adopción propiamente tal.</p>	<p>Mueble con llave.</p>	<p>Cumple, se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido, un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple, más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>
<p>1.6. El coordinador de acuerdo al manual de "Reserva" tiene en su computador la información en digital de los usuarios no vigentes o concluidos.</p>	<p>Protocolo de resguardo de la documentación.</p>	<p>Para verificar cumplimiento se debe revisar si el coordinador maneja carpetas en digital de los usuarios que se encuentran en estado de no vigentes y concluidas su adopción´.</p>	<p>PC Coordinador</p>	<p>Cumple, se cuentan con todos los verificadores.Parcialmente cumplido, no se cuenta con uno los verificadores. No cumple, no se cuenta con más de uno de los verificadores. No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad</p>
<p>1.7. El proyecto tiene transparentado los aportes voluntarios efectuados por los usuarios del subprograma de Solicitantes a adoptar.</p>	<p>Página Web Balance anual OCA SIIA</p>	<p>Verificar que la OCA posea un exista sistema de transparencia de lo recaudado por los aportes voluntarios obtenido a través del subprograma de solicitantes.</p>	<p>Página Web Balance anual OCA SIIA</p>	<p>Cumple, se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido, un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple, más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>
<p>1.8. El proyecto tiene transparentado los aportes voluntarios efectuados por los usuarios del subprograma Búsqueda de orígenes.</p>	<p>Página Web Balance anual OCA SIIA</p>	<p>Verificar que la OCA posea un exista sistema de transparencia de lo recaudado por los aportes voluntarios obtenido a través del subprograma BUO.</p>	<p>Página Web Balance anual OCA SIIA</p>	<p>Cumple, se cuentan con todos los verificadores. Parcialmente cumplido, un caso de los examinados no cuenta con un verificador actualizado. No cumple, más de un caso de la muestra no cuenta con verificador actualizado No aplica, criterio que no corresponde a la modalidad.</p>

