INSTRUCTIVO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN EN SENAINFO DEL MÓDULO LRPA (MEDIO LIBRE) PROGRAMA DE LIBERTAD ASISTIDA (PLA), PROGRAMA DE LIBERTAD ESPECIAL (PLE), SERVICIO EN BENEFICIO A LA COMUNIDAD - REPARACIÓN DEL DAÑO (SBC) y MEDIDAS CAUTELARES AMBULATORIAS (MCA)

ORIENTACIONES PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL MÓDULO NIÑOS(AS)	
PROCESO DE INGRESO DEL ADOLESCENTE	
Instrucciones Generales	**Los programas PLA, PLE, SBC o MCA ingresarán a la Base de Datos de cada proyecto al o la adolescente el mismo día que se haya realizado la derivación del/la adolescente en referencia, ya sea a través del Coordinador Judicial o directamente desde los tribunales de justicia.** Para ello cada Director de programa, deberá asumir con responsabilidad dicho proceso, procurando que se incorporen a lo menos los datos de identificación del o la joven y los antecedentes judiciales que a ese momento hayan sido remitidos al programa. Es preciso cerciorarse de la identificación del o la adolescente, para ello es posible consultar a la Dirección Regional ya que tienen acceso a la Base de Datos del Registro Civil. Con posterioridad a dicho ingreso, otros datos faltantes o dudosos podrán ser incorporados, actualizados o corregidos (por ejemplo: escolaridad, otras causales de ingresos, tiempos de la condena, entre otros), mientras el o la adolescente esté vigente en el programa. Constituirá una responsabilidad del equipo del PLA, PLE, SBC o MCA revisar el estado de avance y actualización de la base de datos de las y los adolescentes atendidas(os), considerando una **periodicidad de tres meses para la actualización** de la información **referida a los diagnósticos**, acción que sólo se podrá realizar mientras el adolescente esté vigente en el programa. Será necesario contar con algunos verificadores que respalden dicha información, tales como: certificado de nacimiento, certificados de estudios, entre otros, los que deberán mantenerse en la carpeta individual del adolescente.
Búsqueda del Niño o Adolescente	En este punto antes de realizar cualquier ingreso se debe comprobar si el niño (a) o adolescente tiene un registro histórico institucional en la Base SENAINFO, para lo cual deberá realizar los siguientes pasos: 1. Ingresar a casilla “Ingreso del Niño”. 2. Registrar el centro o proyecto y la institución. 3. Digitar el RUN y hacer clic en <Buscar>. 4. En la pantalla debe informar que ha encontrado ‘1 coincidencia’. 5. Hacer clic en ‘Resultado búsqueda’ (coincidencias) y abajo se desplegará la información del joven y al lado la palabra ‘Ingresar’. 6. Si informa ‘0 coincidencia’, buscar por su nombre, esto es Apellido Paterno y primer Nombre o Apellido Paterno y Apellido Materno, lo que desplegará varias coincidencias entre las que puede estar el adolescente que se busca. 7. Hacer clic en ‘Ingresar’ y continuar con el ingreso. 8. Sólo si no se encuentra el adolescente en la SENAINFO, podrá hacer clic en ‘Nuevo Ingreso’. **Si ocurre que (contando con el registro adecuado sea Cédula de Identidad o Certificado de Nacimiento), la identidad asociada a RUT que usted ingresa es distinta, se deberán seguir las instrucciones que la misma Base de Datos señala, informando de esta situación a la Mesa de Ayuda.**

1.- Ingreso	Siempre se debe consignar en el **tipo de atención** la categoría de **MEDIO LIBRE**. **<u>Fecha de Ingreso</u>: Existiendo un resolución judicial de ingreso, se debe registrar en esta celda la fecha de derivación del o la adolescente al programa PLA, PLE, SBC o MCA.** El tiempo de duración de la medida o sanción para cada adolescente deberá contabilizarse desde la fecha de ingreso, salvo expresa resolución del juez que lleva la causa, que señale que la medida o sanción deberá empezar a contabilizarse desde otra fecha distinta (por ejemplo desde la aprobación del PII, desde su ratificación en segunda instancia, entre otros), debiendo consignarse **ésta como la fecha de inicio del cumplimiento de la sanción.(aún cuando sea distinta a la de ingreso al programa).** Si un(a) joven es derivado a un PLA, PLE, SBC o MCA (y hay una resolución respecto a dicha medida o condena) el programa deberá realizar las gestiones pertinentes para establecer una primera intervención con él/la adolescente, dado que hay una orden judicial de por medio, y explicarle las implicancias de su incumplimiento, tanto si se trata de una actitud de rebeldía o bien en caso que el joven no entendiera la decisión del tribunal. Si contactado él o la joven, se niega a concurrir al programa, para los programas PLA, PLE y SBC se considerará lo establecido en el Reglamento de la Ley 20.084 para informar del incumplimiento del adolescente, al tribunal competente y al Coordinador Judicial. En el caso de los adolescentes ingresados a MCA, se considerará lo señalado en el oficio N° 0151 como plazo para informar de incumplimiento, es decir, "transcurridos 30 días desde el último contacto con el adolescente y luego de haber realizado a lo menos dos diligencias destinadas a ubicarlo(a), lo que deberá siempre constar por escrito y ser registrado en Senainfo. No obstante, si aún cuando se ha informado a los actores intervinientes de la situación de incumplimiento del adolescente, el tribunal no he generado un pronunciamiento, ni tampoco ha convocado a audiencia para evaluar el quebrantamiento, **será posible egresar al adolescente del sistema, para los programas PLA, PLE o SBC utilizando la categoría de egreso N° 57 que refiere: "**Incumplimiento de MEDIDA O SANCIÓN (sin declaración de quebrantamiento)"; aún cuando posteriormente el tribunal determine la continuidad de la medida. Igualmente para los MCA, se podrá utilizar la categoría de egreso: 'Programa o centro informa incumplimiento de medida o sanción (sin declaración judicial de quebrantamiento). Aún cuando posteriormente el tribunal determine la continuidad de la medida o sanción.
2.- Datos de Ingreso	En la categoría de '**calidad jurídica'**, en las MCA siempre se deberá consignar **'IMPUTADOS'**. En los PLA, PLE, SBC se deberá consignar siempre la opción de **'CONDENADOS'**, independiente que el ingreso se haya realizado tras condena en primera instancia, es decir sólo por el Juzgado de Garantía, y el joven se encuentre en proceso de apelación, es decir la condena no se encuentre firme o ejecutoriada. En este punto es esencial que el programa asegure, vía coordinador judicial o directamente con el tribunal, la resolución que determina el Ingreso del joven a un programa de sanción. Para los casos derivados desde el Tribunal Oral en lo Penal no procede la apelación, pero cabe la posibilidad que se solicite la anulación del juicio. Si al momento de dicha resolución el joven se encuentra efectivamente ingresado al programa, éste deberá solicitar un pronunciamiento al tribunal (TOP) sobre la situación del joven, pudiendo decretarse que el joven egrese y quede sujeto a alguna medida cautelar ambulatoria o de internación provisoria.

	No podrán ser ingresados aquellos casos a los cuales el tribunal no haya determinado aún la pena, es decir derivaciones al centro para confección de planes con miras a recabar insumos para que el juez competente determine la pena. Dichos informes deben ser solicitados a los proyectos DAM. Si la derivación al programa, no queda clara, ya sea porque no se cuenta con acta o resolución que haya sido remitida (por escrito o por e-mail) o por que en la redacción del documento recepcionado no queda claro (Ejemplo, que el joven XXXXX sea atendido, entre otras), el programa deberá solicitar lo más prontamente posible al Coordinador Judicial aclarar con el tribunal dicha derivación o en su defecto hacerlo directamente. **En la categoría de escolaridad, será necesario ingresar toda la información relativa a la situación particular del adolescente.** Las opciones de 'NO ASISTE' o 'DESERTOR'; se podrán usar si el programa cuenta con información que permita calificar dicha clasificación. Respecto a personas y teléfono de contacto estos campos han sido inhabilitados por requerimientos de confidencialidad, sin embargo se deberá guardar esta información en el expediente del o la adolescente. En las casillas 'tipo de solicitante' y 'solicitante ingreso', los campos quedan fijos con la información previamente consignada (órganos de administración de justicia y tribunal), por lo que no requiere cambiarse.
3.- Ordenes del Tribunal	En la categoría de 'Tiene orden de ingreso', sólo permite la opción 'SI'. Lo anterior, en el entendido que al menos existe en el programa algún respaldo (fax, e-mail, entre otros) que ratifica que la orden de Ingreso se encuentra en proceso de remisión. En caso que el Juez notifique telefónicamente al programa, se deberá al más breve plazo posible respaldar lo comunicado con un documento escrito (acta de audiencia, orden de ingreso o derivación del coordinador judicial), ya que no se permite el ingreso a SENAINFO sin esta información. Si no existe algún tipo de respaldo (por ejemplo, un joven se presenta solo en el programa), el PLA, PLE, SBC o MCA deberá contactar inmediatamente al coordinador judicial de turno o bien al tribunal con asiento en el territorio, para el caso de las provincias, y solicitar que efectúe seguimiento a dicho caso en el tribunal correspondiente y ratifique dicho ingreso. De no ratificarse el ingreso, se deberá solicitar los datos de contacto al o la adolescente (en el caso que con posterioridad se regularice su ingreso) y orientarlo para que retorne a su hogar y concurra al tribunal correspondiente a aclarar su situación. Si con posterioridad el tribunal competente regulariza dicho ingreso, el programa deberá contactar al o la joven y realizar el proceso de ingreso. Si el o la joven ingresado al PLA, PLE, SBC o MCA registra más de una orden de ingreso por el mismo o por distintos tribunales (por ejemplo, 2do de Garantía de Santiago. y 6to de Garantía de Santiago) existe al hacer el ingreso, la opción de pinchar 'AGREGAR ORDEN DE TRIBUNAL' y se siguen agregando los datos de la 2da orden, tales como 'RUC', 'RIT' y 'fecha'. Si existe una 3era causa, nuevamente se pincha dicha opción y se ingresan los datos de dicha causa en particular. Una vez finalizado el ingreso de los datos de las distintas causas, que aparecen ordenadamente en una columna para su revisión o eliminación (opción quitar), se pincha la opción 'SIGUIENTE' y se pasa al siguiente dominio o carpeta. Si aparecieran causas después de haber realizado el ingreso, podrá incorporarlas en DATOS DE GESTIÓN. **En cualquier caso deberá considerarse que el cumplimiento simultáneo deberá ser una situación excepcional y transitoria.**

4.- Causales de Ingreso	Para la(s) causal(es) de ingreso o Delitos en el caso de la LRPA, se deberá(n) seleccionar de las alternativas señaladas: Tanto la **Orden del Tribunal; Tipo de Causal de Ingreso** y el Delito**:** deberá seleccionarla del despliegue que hace la variable en pantalla. El **Código del Delito** y la **Entidad que Asigna las alternativas** se seleccionan automáticamente. En el tab 'Causales de Ingreso', que en el caso de la LRPA corresponde a los delitos, se debe seleccionar la Orden del Tribunal que corresponda, y registrar el o los delitos de cada una. Se deberá ingresar por orden cronológico de la resolución judicial respectiva y completar todos los datos solicitados, como la agrupación a que corresponde (tipo de causal) y delito (causal) (los códigos y entidad que asigna están predefinidos). Luego se escoge la 2da causa (tribunal y expediente) y se ingresan los datos relativos a ésta. Cabe aclarar que en el primer campo, 'Tipo de Causal', se encuentran las opciones de categorías en las que el Poder Judicial ha agrupado los numerosos tipo delictivos. Luego de escoger una de estas categorías se despliegan los delitos correspondientes a dicha categoría. Por ejemplo, la categoría 'ROBOS' sólo permitirá desplegar los tipos de robos asociados a alguna connotación violenta (robos con intimidación, robo con fuerza, entre otros), la categoría 'ROBOS NO VIOLENTOS', desplegará los tipos de robos que no hayan involucrado el uso de algún tipo de fuerza o violencia en las cosas o en contra de las personas (robo en lugar no habitado, robo en bienes nacionales, entre otros), la categoría 'DELITOS SEXUALES' desplegará los tipos delictivos asociados o que tengan contenido sexual, entre otros. Los delitos son actualizados anualmente por el Poder Judicial y se publican en la portada de la SENAINFO. Cabe aclarar que una misma causa (mismo expediente, RUC, RIT y tribunal) podría involucrar más de un tipo de delito, por ejemplo Robo y Lesiones, por lo que la base permite hasta un máximo de 10 ingresos de causas, las que deberán ser priorizadas según su peso en la duración de la condena (consignar las de mayor duración primero). Par ello, se deberá pinchar la opción 'AGREGAR CAUSALES DE INGRESO'. Las categorías código y entidad están predefinidas en base a las selecciones anteriores, por ejemplo ROBO en lugar no habitado tiene predefinido un código que se despliega automáticamente escogida esa categoría de delito. En la entidad siempre será el tribunal. Los Delitos han sido homologados a los que tiene la Corporación Administrativa del Poder Judicial. Asimismo, se les ha incorporado el código que utilizan en cada caso. Si la causal de ingreso consignada en la orden o el acta no se ajustan a ninguna de las categorías desplegadas, se deberá notificar al coordinador judicial de la región a fin que clarifique dicha información con el tribunal respectivo.
5.- Detalles de Lesiones al Ingreso	Esta opción permite registrar si se constató dicha situación o no. Si efectivamente se constató alguna lesión se solicita indicar de que tipo y si se informo o no a la fiscalía (si se informó sólo hay que hacer un clic en el campo correspondiente). El campo de quién lo ocasionó está inhabilitado. Si el joven registra más de una lesión deberá pinchar en 'AGREGAR DETALLE' y consignar los restantes tipos de lesiones (por ejemplo: cortaduras y quemaduras). En las 'OBSERVACIONES' se puede consignar el rango de daños (por ejemplo: piernas, cara, quemaduras de 3er grado, entre otros). De constatarse algún tipo de lesiones en el proceso de ingreso, el PLA, PLE, SBC o MCA deberá informar de dicha situación al tribunal de control de ejecución

	correspondiente, con copia informativa al fiscal de turno y al abogado defensor del o la joven. Asimismo, deberá cooperar en todas las diligencias que el juez resuelva.
6.- Medida o Sanción	La sanción también es asociada a una Orden del Tribunal, la que se selecciona del o de la(s) que se despliegue(n) en la primera variable. **Fecha de Inicio:** Se consignará la fecha que debiera corresponder con el inicio del cumplimiento de la condena, la que puede coincidir con la Fecha de ingreso o no. El tiempo de duración de la medida o sanción deberá contabilizarse desde dicha fecha en adelante, **salvo expresa resolución del juez** que lleva la causa, **que exprese que la sanción deberá empezar a contabilizarse desde otra fecha distinta** (por ejemplo desde la aprobación del PII, desde su ratificación en segunda instancia, entre otros). **En el caso que la Fecha de Ingreso al programa (Fecha de derivación del/la adolescente al programa) sea distinta a la fecha desde la cual el tribunal entiende que se da inicio al cumplimiento de la sanción (por ejemplo, desde la aprobación del PII) será necesario consignar como Fecha de Inicio de Cumplimiento aquella señalada por el tribunal (no importando que la fecha de ingreso al programa sea anterior a ésta), pues a partir de ésta se podrá calcular automáticamente la fecha de egreso del programa. La fecha de inicio siempre será igual o posterior a la fecha de ingreso al programa.** Lo relevante en este campo es señalar la o las causas decretadas por el o los tribunales competentes, la fecha de ingreso y el tiempo de duración de la o las condenas. También es relevante despejar si al joven le ha sido abonado el tiempo que permaneció en una medida o sanción y cuanto tiempo de dicha medida o sanción le ha sido abonado (consignar el número de días). **IMPORTANTE**: Para los programas de MCA, se deberá registrar el tiempo de investigación asociado a la medida. **IMPORTANTE:** Para los programas de SBC, cuando él o la adolescente deba cumplir con horas de trabajo comunitario o Acuerdo Reparatorio, se deberán utilizar los siguientes campos que se indican: • Horas de Servicio a la Comunidad, indicando la cantidad establecida. De no contar con la información de la cantidad de horas al ingresar al adolescente, se deberá ingresar el número 0. • Tipo Actividad en Beneficio de la Comunidad, eligiendo una de las alternativas que se despliegan. • Tipo de Institución en la que presta el Servicio. • Área de trabajo en la Institución. **Cabe señalar que si no se cuenta con esta información al iniciar la intervención, se deberá utilizar la alternativa otras**. No obstante ello, estos campos deberán ser completados en un plazo máximo de un mes desde el ingreso del adolescente al programa. Después de ingresar esos datos se calculará automáticamente la fecha del posible egreso (Posible porque en la propia ejecución dicho tiempo puede reducirse por sustitución o remisión de la pena). Si existe determinación de sanción accesoria, pinchar la opción y consignar el tipo (comiso, prohibición de conducir vehículo motorizado o tratamiento de droga). Si existe más de una, pinchar 'AGREGAR SANCIÓN ACCESORIA' y completar los datos solicitados**. Recuerde que si no se hace este último clic no grabará la sanción accesoria.**

	La fecha de inicio de la sanción accesoria deberá consignar la fecha de sanción principal. Se incorpora la duración contenida en la sentencia y de manera automática se calcula la Fecha de Término. En las variables relacionadas con el Tribunal, se debe consignar la información relativa al tribunal que realizará el seguimiento de la sanción, eligiendo de las alternativas que se despliegan.
Procesos de Modificación de Datos durante la permanencia del adolescente: Durante esta etapa los campos con los cuales los PLA, PLE, SBC o MCA deberán trabajar son GESTION, DIAGNOSTICO y PLAN DE INTERVENCION.	
DATOS DE GESTIÓN	
Diligencias	La persona responsable deberá ingresar en el campo de Solicitud de Diligencias los Informes de Remisión o de Sustitución que PLA, PLE, SBC o MCA elabore y remita al juzgado de control de ejecución de condena correspondiente. Para ello, se deberá consignar la Fecha de la solicitud y el tipo de solicitante podrá ser el Adolescente y el Defensor. En la variable Diligencias consignar el informe requerido, luego registrar la fecha en la que se hizo, procediendo con esto al cierre de la diligencia, condición obligatoria previo al egreso del joven.
Datos de Salud	**Los datos de salud a consignar deberán ser aquellos relevantes para el proceso de intervención del adolescente, que estén diagnosticados y certificados por el organismo de salud competente, particularmente si el joven presenta algún tipo de discapacidad. Sólo se consignará esta información en caso de que sea significativo para el proceso de intervención del adolescente.** En caso de que el niño/a o adolescente presente al ingreso "hechos de salud" identificados como problemas de salud física o psíquica, o que estos se presenten durante su estadía en el proyecto, se deberá ingresar los antecedentes conforme a las categorías que define el sistema en el subítem respectivo. La información debidamente respaldada por un diagnóstico médico, debe contener la situación específica en que se encuentra el niño, niña o adolescente respecto del hecho de salud, ilustrando si esta en situación de diagnóstico; tratamiento; control médico, entre otros. No corresponde consignar datos considerados sensibles, tales como diagnóstico de VIH y ETS.
Informe de Diagnóstico	Este subítem no debe ser completado en esta línea de intervención.
Persona Relacionada	Deberá registrarse siempre la situación de la madre y padre, aún cuando se desconozca su paradero o algún adulto significativo si lo hubiere, incorporando la información solicitada en los campos abiertos, de los cuales deberán seleccionar alguna de las alternativas allí señaladas. Donde se señala Fecha de Relación, se deberá consignar la fecha en la cual se registra la información. Cabe señalar que no se identifica a la persona relacionada, ya que en este campo se graba automáticamente N.N. con la relación (ejemplo N.N. padre).

Calidad Jurídica	Permite actualizar la calidad jurídica en aquellos casos excepcionales que no hayan sido ingresados como 'condenados'.
Orden del Tribunal Causal de Ingreso Medida o Sanción	Si durante la permanencia del joven en el PLA, PLE, SBC o MCA llegara una nueva Orden de Tribunal, por otro delito, podrá ser registrada utilizando en 'Datos de Gestión' los Módulos de 'Orden de Tribunal', 'Causal de Ingreso' y Medida o 'Sanción'. Pinchar 'AGREGAR', y podrá ingresar una nueva sanción, pero previo a esto deberá ingresar la nueva Orden del Tribunal y los nuevos Delitos o Causales de Ingreso. En 'Datos de Gestión' en el Módulo 'Sanción o medida' se podrá consultar, agregar o modificar sanciones del o la joven durante su permanencia. De tal manera que toda vez que se vaya dando cumplimiento a cada sanción o medida esta pueda ser cerrada en la Base de Datos, utilizando para ello, esta misma pantalla, levantando la sanción correspondiente haciendo clic en 'modificar' y llenando la sección 'Término de la medida o sanción'. **Sólo se debe dejar vigentes aquéllas causas que estén actualmente ejecutándose o cuya ejecución esté pendiente. En especial se debe utilizar el cierre de las sanciones, cuando se fusionan sanciones anteriores en una, dejando vigente sólo esta última.** Las MCA también podrán indicar el tiempo de investigación de una nueva causa y podrán cerrarlas en distintas fechas. IMPORTANTE: A fin de avanzar en el cálculo efectivo de cumplimiento de sanción de cada adolescente, se ha estimado necesario indicar que en los casos en los cuales la fecha de ingreso al programa, de inicio del PII (registrada en SENAINFO) sea distinta a la fecha que el Tribunal estipula como inicio de cumplimento de sanción, será necesario que cada programa incorpore esta fecha (determinada por el Tribunal) en 'Datos de Gestión' 'Medida o Sanción' la fecha de inicio en la casilla solicitada, de tal manera que el cálculo de duración de la sanción se realice automáticamente considerando esa fecha.
DIAGNÓSTICO Los datos contenidos en el campo de diagnóstico resultan de importancia para realizar caracterizaciones de los sujetos de intervención que permitan ajustar la oferta programática a las necesidades particulares que presentan los y las adolescentes. Por ello, será necesario que siempre se consigne toda la información relativa a cada ámbito requerido, actualizándola con una periodicidad de tres meses.	
Escolar	En el campo ESCOLAR, se requiere que ingrese información **cada vez que** la situación escolar del o la joven registrada al ingreso al programa haya cambiado. El primer diagnóstico escolar se graba automáticamente al ingreso, al cambiar la situación del joven, siempre se deberá 'agregar' un nuevo diagnóstico escolar, con el fin de mantener su historial en este ítem. Esta información es relevante particularmente para aquellos casos en que se concrete la reinserción escolar del joven **ya que se mide trimestralmente en cuanto a sus logros,** por lo que se sugiere revisarla trimestralmente y actualizar los casos que corresponda; de tal manera de registrar de manera fidedigna y oportuna, la situación escolar del o la adolescente. **Asimismo, cuando se inicia un nuevo año escolar en marzo, se debe actualizar la totalidad de los adolescentes vigentes.** Esta información es considerada como obligatoria en el Índice de Calidad de la Información. En caso que un/a adolescente presente alguna incapacidad para asistir al sistema educativo, deberán seleccionar la alternativa 'No asiste por estar incapacitado', en '**Diagnóstico Escolar'** en la categoría 'Tipo de Asistencia Escolar'. Lo anterior,

	siempre y cuando presente alguna de las dos situaciones que a continuación se describe: 1. Si no puede asistir por estar bajo tratamiento por consumo de droga (tratamiento ambulatorio u otro); éste deberá estar acreditado mediante la debida actualización del '**Diagnóstico de Droga'**; esto es, seleccionando la alternativa 'en tratamiento Programa CONACE'. 2. Si no puede asistir por presentar alguna discapacidad psíquica, ésta(s) deberán ser certificadas por un especialista e informadas al juez de control de ejecución correspondiente. Dicha condición debe encontrarse consignada en SENAINFO en '**DATOS DE SALUD'**, seleccionando la categoría correspondiente en '**Tipo de Discapacidad'**, a excepción de las alternativas 'otras' y 'no presenta discapacidad' (N° 7 y 8, respectivamente). En el caso de aquellos/as adolescentes con edad igual o superior a 16 años, que cumplen con los requisitos para participar de una capacitación en formación laboral y se incorporan a ésta; se debe registrar esta condición en SENAINFO en **'DIAGNÓSTICO CAPACITACIÓN'** (el tipo, el área y el estado de la capacitación). Para aquellos/as adolescentes, que requieran incorporarse a algunas de las alternativas del sistema escolar y no cuenten con oferta para ello, deberán registrar en 'Tipo de Asistencia Escolar' en '**Diagnóstico Escolar'** la alternativa 'no asiste por falta de oferta escolar'. Como anexo se incluye la descripción de las paramétricas correspondientes a 'Tipo de Asistencia Escolar' en 'Diagnóstico Escolar'.
Maltrato	En el campo de MALTRATO, sólo se deberá consignar información si durante la condena esta situación aparece en el proceso de intervención.
Droga	**Esta información es obligatoria tenga o no sanción accesoria. En este módulo se debe registrar el resultado de la 'Pauta Tamizaje' o 'Instrumento de sospecha diagnóstica del consumo de drogas' aplicado por el programa de SENAME, sólo en los casos cuyo resultado sea 'hay sospecha de consumo problemático de drogas'.** **En el check box, siempre deberá marcar si se está atendiendo en CONACE. Además será necesario actualizar la información una vez confirmada la sospecha diagnóstica por el programa de tratamiento en drogas de CONACE, registrando el nivel de compromiso del/la adolescente.**
Psicológico	Se consignará información sólo si durante el proceso de intervención el adolescente es evaluado por un profesional en la materia diagnosticada.
Social	Se debe consignar siempre y en especial en el caso de que el adolescente carezca de grupo familiar. Esta información es obligatoria y se mide en el Índice de Calidad de la Información.
Capacitación	Si adolescente realiza actividad formal de capacitación, será necesario consignar esta información.
Situación Laboral	Si el/la adolescente realiza alguna actividad laboral, será necesario consignar la información ahí requerida.

Hechos Judiciales	No corresponde a este tipo de proyectos.
Peores Formas de Trabajo	De existir un adolescente trabajando al ingreso o durante su permanencia en el Programa y se determina que esta actividad se encuentra entre las peores formas de trabajo infantil, definidas por SENAME, se deberán registrar **obligatoriamente**, todos los antecedentes que solicita el sistema.
PLAN INTERVENCIONES(PII)	
Nuevo PII	**Es importante señalar que los programas de MCA y SBC deberán elaborar un Plan de Intervención para la SENAINFO, registrando como descripción el objetivo del programa de trabajo construido con cada adolescente, lo que posteriormente permitirá el ingreso de eventos de intervención asociados al programa de intervención.** En el ámbito de la elaboración y ejecución del Plan de Intervención Individual se deberá proceder de la siguiente forma : 1. Buscar, filtrar y seleccionar el joven de quien se vaya a crear o actualizar el PII. 2. Consignar la información general relativa al PII, tales como fecha de elaboración, de inicio, de término estimado, la persona responsable de su diseño y seguimiento y luego una breve descripción de los compromisos, en este punto se sugiere ser breve, considerando objetivos o compromisos generales de la intervención. Se estima que el PII presentado al tribunal puede ser profundizado y más completo que los datos consignados en la base. Lo que se pretende visualizar en este campo son los tiempos y forma de organización del trabajo que se va a realizar con el joven. 3. En el campo de 'AREA DE INTERVENCIÓN', lo relevante es registrar el tipo y el nivel de la intervención, es decir si es individual, familiar, comunitario o grupal. Para ello es necesario considerar los eventos 3. Existe un tope de 5 AREAS DE INTERVENCIÓN por PII, luego para optimizar se sugiere que cada AREA sólo tenga un solo nivel, ya que tendrá acceso a todas las intervenciones asociadas a esa área. 4. Luego registrar la participación del joven y su familia en la confección del PII, mediante un tic en el cuadro correspondiente. 5. Y finalmente grabar el ingreso. **IMPORTANTE:** Para los programas de SBC, se debe registrar en SENAINFO con el evento de intervención **'firma PII y lo acepta'** (evento 127) del **Plan de Intervención**, cuando los/as adolescentes ingresados a estos programas hayan firmado el protocolo de acuerdos es decir se hayan comprometido a cumplir el servicio o la reparación. **IMPORTANTE:** Se incorporarán dos nuevos eventos para los programas de PLA y PLE en Eventos de Intervención Indirectos 'Tipo de Intervención' 'Gestión Técnica – Administrativa': **Nuevo evento N° 234: 'Aprobación PII por Tribunal competente'. Siempre se deberá registrar este evento consignando la fecha en la cual se llevó a cabo la aprobación.** **Nuevo evento N° 235: 'Delegado elabora PII a adolescente privado de libertad'. Lo anterior, con el fin de identificar aquellas situaciones en las cuales el Tribunal solicita la elaboración de un PII para un adolescente que se encuentre en régimen cerrado.** En relación a la elaboración del PII, es de suma importancia copiar el número del Plan de Intervención de manera de tenerlo en el expediente de ejecución de cada adolescente a fin de facilitar el ingreso de los eventos de intervención.

	La Fecha de Término estimada debe corresponder al plazo establecido en la sentencia; no obstante esta pueda sufrir variaciones por sustitución, remisión o quebrantamiento de la condena. Al finalizar el proceso de intervención y/o el tiempo de condena, el funcionario responsable del PII deberá registrar en el campo 'TERMINO DE LA INTERVENCION', la fecha y forma de término del PII y todos los datos solicitados que permitan calificar dicho proceso. Una vez concluido este trámite se podrá egresar a un joven del PLA, PLE, SBC o MCA.
Gestión del PII	En los PLA, PLE, SBC o MCA sólo se puede generar un (1) sólo Plan de Intervención (PII) para cada adolescente ingresado/a, independiente de las causas y/o condenas que éste registre. Lo anterior, a fin de mantener una coherencia en la intervención con el joven. En el campo 'SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INTERVENCIÓN', se podrá realizar modificaciones a dicho PII, registrar el estado de la intervención (PII en elaboración, en ejecución, entre otros), y la colaboración del joven y su familia durante el seguimiento efectuado por el/la profesional sobre el PII realizado. En cuanto al estado de la Intervención, ésta deberá contener información acerca de la situación o estado de la intervención realizada al niño/a o adolescente (y actualizar cada vez que tenga un cambio de estado). Al finalizar el proceso de intervención y/o el tiempo de condena, el funcionario responsable del PII deberá registrar en el campo de 'TERMINO DE LA INTERVENCION', la fecha y forma de término del PII y todos los datos solicitados que permitan calificar dicho proceso. Una vez concluido este trámite se podrá egresar a un joven del PLA, PLE, o SBC.
EGRESOS	
Egresos	Previo al egreso del o la Joven del programa deberá indicarse el término en la pestaña 'Medida o Sanción' de los 'Datos de Gestión', señalando la fecha de término y la situación de término, eligiendo las alternativas allí señaladas. Asimismo, deberá indicarse la Orden de Tribunal y el RUC que tiene asociado a la o las causales de ingreso. Sólo si existiera una Orden del Tribunal para el Egreso, se podrá hacer clic en Si Orden del Tribunal. En caso contrario hacer clic en No. El proceso de egreso se realiza de la siguiente forma: El botón <buscar> de la pantalla de egreso despliega los adolescentes vigentes y los egresados en los dos últimos meses. Los primeros con el objeto de permitir egresarlos y los segundos para realizarles alguna modificación que se requiera. Entrar a la pantalla del Egreso y buscar al o la joven que se quiere egresar en la nómina de vigentes del PROGRAMA. Seleccionar el adolescente y proceder a completar los datos solicitados. Asimismo, mantiene la funcionalidad de buscar a un adolescente por el apellido paterno o bien un grupo de jóvenes por la letra de inicio del apellido paterno. Cuando se hace clic en la palabra 'Egresar', en ese momento se hace la revisión sólo de ese niño(a) o adolescente y si encuentra algunos PII, Diligencias, Informes de Diagnósticos o Sentencias abierto, despliega un aviso en el que indica que le falta para permitir su egreso.

Una vez cerrado el ítem que se indica o si no existieran impedimentos, se abre la pantalla para realizar el egreso.

Las alternativas de egreso contempladas para los PLA, PLE y SBC son:

Nº SENAINFO	Descripción	Situaciones que contempla
41	Tribunal decreta quebrantamiento	Se trata de casos en que acreditado el incumplimiento de la medida o sanción el tribunal declara su quebrantamiento.
42	Tribunal decreta sustitución de medida cautelar o sanción	Comprende casos en que el tribunal decide sustituir: 1º Una medida cautelar por otro tipo de medida cautelar. 2º Una sanción más gravosa por otra menos gravosa.
43	Tribunal decreta cumplimiento de la sanción o salida alternativa	Se trata del caso en que se ha dado cumplimiento integro al acuerdo, a la condición impuesta o a la sanción decretada.
44	Tribunal decreta remisión de la sanción	Se trata de casos en que el tribunal da por cumplida la sanción en forma anticipada.
45	Tribunal decreta traslado para continuar sanción o medida en otro centro o programa	Incluye exclusivamente situaciones de traslado por salud, o cambio de domicilio de la familia.
47	Tribunal decreta traslado por cumplimiento parcial en sanción mixta	La certificación que emite el tribunal da cuenta del cumplimiento de la primera sanción.
57	Incumplimiento de MEDIDA O SANCIÓN (sin declaración de quebrantamiento)	Comprende casos de incumplimiento sin que haya mediado declaración judicial por quebrantamiento de medida o sanción.
58	Tribunal revoca la sanción	Se trata de casos que han sido objeto de recurso de nulidad y se ha revertido la sanción originalmente impuesta.
64	Ingresa a otra medida o sanción y no puede cumplir ambas simultáneamente	Se trata de casos en que existiendo una sanción de medio libre vigente se decreta otra medida o sanción que hace imposible el cumplimiento de la primera. Especialmente cuando se trate de aquellas sanciones y medidas privativas de libertad.
65	Fallecimiento	Se trata del caso en que el adolescente sujeto a la medida o sanción fallece. Con posterioridad será necesario contar con el certificado de defunción emitido por el Registro Civil.

En el caso de las MCA, las alternativas de egreso contempladas son:

Nº SENAINFO	Descripción	Situaciones que contempla
61	Tribunal pone término a la medida cautelar en espera de dictar sentencia	Aplicable a casos en que el juez resuelve que se continúe el proceso penal sin necesidad de que se mantenga la medida cautelar, habiendo finalizado o no la investigación.
62	Tribunal pone término a la medida cautelar sin aplicar sanción.	Aplicable a casos en que el adolescente permanece con la medida cautelar hasta que se dicta sentencia absolutoria o una salida alternativa (suspensión condicional del procedimiento o acuerdo reparatorio). Esta situación puede ocurrir en cualquier momento del proceso.
63	Tribunal pone término a la medida cautelar y aplica sanción.	Aplicable a aquellos casos en que se terminó la investigación y la medida cautelar se extendió hasta la sentencia que decreta sanción.
64	Ingresa a otra medida o sanción y no puede cumplir ambas simultáneamente.	Aplicable cuando durante la vigencia de la medida cautelar, se decreta el ingreso del adolescente a: Centro de internación provisoria. Centro privativo de libertad para cumplimiento de sanción (sistema cerrado y semicerrado). Una sanción de Medio Libre. Como regla general, prevalecerá la medida o sanción más gravosa, razón por la cual el programa deberá informar al sistema de justicia del ingreso del adolescente al nuevo sistema de cumplimiento de medida cautelar o sanción.
45	Tribunal decreta traslado, para continuar sanción o medida en otro centro o programa.	Aplicable a casos en que el adolescente cambia su domicilio a otro territorio cuya cobertura corresponde a otro programa. Se aplica a casos en que no ha sido decretada la medida cautelar de arraigo o arresto domiciliario. En este caso el programa de MCA deberá: a) Informar al sistema de justicia acerca del cambio de domicilio informando el nombre del programa que dará continuidad a la medida. b) Informar al coordinador judicial regional para que éste informe a su par de la región de destino.

				c) Coordinarse con el director del programa ejecutor de MCA de destino, a fin de traspasar información relevante.
		57	Programa o centro informa incumplimiento de medida o sanción (sin declaración judicial de quebrantamiento).	Aplicable a casos en que el adolescente deja de asistir al programa durante 30 días consecutivos después del último contacto con su delegado supervisor. El programa deberá desarrollar al menos dos intervenciones con terceros a fin contactar al adolescente y mantener el monitoreo de su situación actual. Así mismo, informará al sistema de justicia, con copia al coordinador judicial dando cuenta de la interrupción de la asistencia del adolescente. Se podrá proceder al egreso estando a la espera de resolución judicial de término o de mantención de la medida cautelar. El tribunal, a solicitud del Ministerio Público, pudiera revocar o no la medida cautelar. Si la medida cautelar no fuera modificada o si estando a la espera de orden judicial el adolescente se presenta en el programa, este podrá reanudar la atención reingresando los antecedentes a la base de datos SENAINFO.
		41	Tribunal decreta quebrantamiento.	Aplicable en los casos en que hay revocación de la cautelar por incumplimiento. Pudiera aplicarse o no una cautelar más gravosa, es decir, Internación Provisoria.
		42	Tribunal decreta sustitución de medida cautelar o sanción	Aplicable en casos en que se sustituye la cautelar por otra menos gravosa que no signifique necesariamente la supervisión de un programa, tales como firma en Comisaría o en dependencias del Ministerio Público. Será recomendable que cada vez que se evalúe pertinente, se sugiera el cambio de la medida cautelar por una menos gravosa, cuando se evalúe que existen hechos que hacen desaconsejable su continuidad o cuando se evalúe que las circunstancias que justificaron la medida cautelar han desaparecido.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>65</td><td>Fallecimiento</td><td>Se trata del caso en que el adolescente sujeto a la medida o sanción fallece. Con posterioridad será necesario contar con el certificado de defunción emitido por el Registro Civil.</td></tr>
</table>

Será necesario que el programa cuente con una resolución del tribunal correspondiente para aquellos casos en que se interrumpe la ejecución de la sanción, por ejemplo se decrete un quebrantamiento o en los cuales se sustituya o remita el cumplimiento de la sanción. Igualmente en los casos en que se revoque la medida cautelar ambulatoria por otro tipo de cautelar.

La alternativa de incumplimiento se ha generado para aquellos casos en los cuales, transcurrido el período señalado en el reglamento de la Ley 20.084, el o la adolescente no haya concurrido a las dependencias del programa, sin mediar ningún contacto o justificación de fuerza mayor que explique dicha ausencia, es decir corresponde un egreso administrativo.

El responsable técnico deberá escoger la alternativa que jurídicamente procede al caso.
</td>
</tr>
<tr>
<td>Cierre de Mes</td>
<td>
Se debe realizar el cierre de mes a contar del último día del mes y enviar el Resumen de Atención a la Dirección Regional en el plazo correspondiente.

Si al realizar el cierre del mes, no visualiza a todos los niños que fueron ingresados o egresados, por favor hacer clic en el botón <regenerar> del cierre y después salga de la pantalla. Al entrar compruebe que la información es la correcta y si persiste el error enviar un e-mail a mesadeayuda@sename.cl.

Se solicita revisar el cierre del mes a lo menos en forma semanal y antes de realizar el cierre mensual, siguiendo los pasos que se indican:
a. Revise que se registren todos sus ingresos y egresos del mes. (primera pantalla del cierre), si la información no corresponde, ejecutar el proceso <regenerar>.
b. Revise el Registro de Atención Mensual, comprobando que se pasó la lista hasta el último día, si no es así el botón <regenerar> lo soluciona.
c. En el Informe de Atención Mensual, encontrará la nómina de los niños atendidos y la información en la última columna se indica con un 1 los niños(as) que corresponde pagar por subvención en ese mes, o sea los que cumplen con a lo menos una intervención directa en el mes. Si esta información no corresponde a lo esperado, se debe ejecutar el proceso <regenerar>, para lo cual el centro o proyecto deberá utilizar el botón correspondiente que se encuentra en el cierre. Si el error aún persiste, escribir a la mesa de ayuda sin esperar el último día, indicando el código del proyecto.
d. En el Resumen de Atención Mensual revise que los datos coincidan con el número de niños vigentes y el total que se registra en el Informe de Atención Mensual para el pago de la subvención.
e. Si en el mes que está cerrando, hubiera algún aviso de descuadre del mes o meses anteriores y el proceso <regenerar> no lo borra, previo a imprimir el Resumen de Atención Mensual, enviar un correo a la mesa de ayuda para solucionarlo.
Todos los proyectos deben hacer el cierre del mes en los plazos establecidos por la Dirección Regional y no antes del último día del mes.
</td>
</tr>
</table>

Paramétricas 'Tipo Asistencia Escolar' en 'Diagnóstico Escolar':

- Asiste en forma interrumpida: Se refiere a los casos en que el niño, niña o adolescente se encuentra incorporado formalmente al sistema educativo en cualquiera de sus modalidades, no obstante, asiste de manera irregular.

- Asiste regularmente: Se trata de los casos en que el niño, niña o adolescente se encuentra incorporado al sistema educativo en cualquiera de sus modalidades, asistiendo de manera habitual.

- Desertor por iniciativa de los padres o tutores: Se considera como 'desertor por iniciativa de los padres o tutores' a todo niño, niña o adolescente que se ha alejado o ha abandonado paulatinamente la escuela, ya sea de manera definitiva o temporal, influenciado/a por los padres o tutores, imposibilitándolo/a, para finalizar un curso o lograr alguna meta en el ámbito escolar.

- Desertor por iniciativa propia: Se considera 'desertor por iniciativa propia' a todo niño, niña o adolescente que se ha alejado o ha abandonado paulatinamente la escuela por decisión propia, ya sea de manera definitiva o temporal. También entendido como la imposibilidad de finalizar un curso o lograr alguna meta en el ámbito escolar.

- Matriculado (a la espera inicio clases): Se utilizará esta categoría para los casos en que el niño, niña o adolescente se encuentra formalmente incorporado al sistema educativo, pero aún no ha iniciado la jornada escolar correspondiente.

- No asiste: Se considera en la categoría de "No asiste" a todos/as aquellos/as niños, niñas y adolescentes que han dejado de asistir, a alguna de las alternativas educativas referidas en la Base de Datos SENAINFO, pero piensa volver en el futuro.

- No asiste por estar incapacitado (indicar diagnóstico salud o drogas): Se considera esta categoría siempre y cuando el niño, niña o adolescente presente alguna de las dos situaciones que a continuación se describe: No puede asistir por estar bajo tratamiento por consumo de droga (tratamiento ambulatorio u otro); éste deberá estar acreditado mediante la debida actualización del '**Diagnóstico de Droga'**; esto es, seleccionando la alternativa 'en tratamiento Programa CONACE'; o No puede asistir por presentar alguna discapacidad psíquica, ésta(s) deberán ser certificadas por un especialista e informadas al juez de control de ejecución correspondiente. Dicha condición debe encontrarse consignada en SENAINFO en '**DATOS DE SALUD'**, seleccionando la categoría correspondiente en '**Tipo de Discapacidad'**, a excepción de las alternativas 'otras' y 'no presenta discapacidad' (N° 7 y 8, respectivamente).

- No asiste por expulsión del sistema escolar: se refiere a aquellas situaciones en las cuales por diversas razones, se les solicita a los adolescentes se trasladen a otro establecimiento para dar continuar a su proceso educativo, se le informa que se le ha "cancelado la matrícula", o se le "entregan sus antecedentes".

- No asiste por falta de oferta escolar: se trata de aquellos casos en los cuales dentro de la oferta educativa del territorio no existe una alternativa para atender las necesidades educativas del adolescente.

- Nunca ha sido inscrito en el sistema escolar: Esta categoría se utilizará en los casos que el niño, niña o adolescente nunca haya sido inscrito en alguna de las alternativas educativas que se señalan en la Base de Datos SENAINFO.