



Modelo de Pilotaje 2019

Resumen

OBJETIVO INNOVACIÓN SOCIAL



Ser el espacio de pilotaje para la generación de nuevos programas sociales con foco en pobreza.

¿QUÉ ES INNOVA FOSIS?



Innova FOSIS es un **programa de pilotaje** que convoca a la sociedad civil y la academia a presentar **soluciones innovadoras**, que generen las nuevas respuestas para los desafíos que se enfrentan en un **contexto de dinamismo de la pobreza y la vulnerabilidad social**.

¿QUÉ BUSCA INNOVA FOSIS?

- **ABRE** el Estado al conocimiento de otros actores para enfrentar los desafíos públicos prioritarios.
- **ACTIVA** un ecosistema en torno a la superación de la pobreza con ideas innovadoras.
- **INCUBA** prototipos y los transforma en pilotos con aprendizajes validados.
- **CONECTA** los aprendizajes del piloto con el Estado para nutrir las políticas públicas del futuro.



MUJERES VÍCTIMAS DE **VIOLENCIA INTRAFAMILIAR**

Generemos nuevas soluciones para que las **380.280 mujeres que son víctimas de violencia intrafamiliar y sin ingresos propios**, superen esa situación.



PERSONAS CON **ESCOLARIDAD INCOMPLETA**

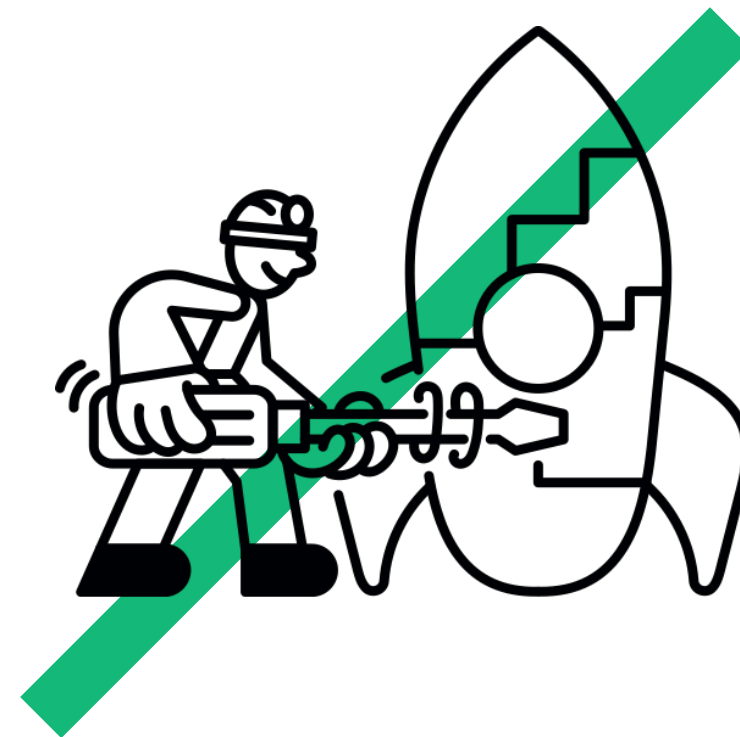
Generemos nuevas soluciones para que los **4.910.889 mayores de 18 años sin escolaridad completa y que no están estudiando** actualmente, la completen.



PERSONAS **DESEMPLEADAS**

Generemos nuevas soluciones para que las **425.487 personas mayores de 18 años sin trabajo o sin contrato laboral**, pertenecientes al 40% más pobre de la población, mejoren su situación laboral.

MODELO DE PILOTAJE 2019



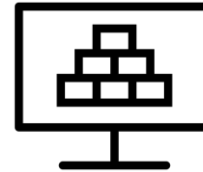
OBJETIVOS



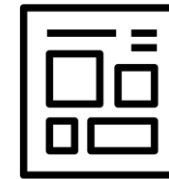
Gestionar aprendizajes



Otorgar escalabilidad a las
iniciativas financiadas



Repensar los sistemas y el
soporte que le están
entregando a los usuarios
internos y externos



Simplificar los aspectos
administrativos asociados
a la ejecución de
proyectos

¿QUÉ ES LA GESTIÓN DEL APRENDIZAJE?

La gestión del aprendizaje es el esfuerzo por incrementar la cantidad de información útil dentro y fuera de una organización.

(McInerney, 2002)



Cuando la gestión del aprendizaje está **centrada en las personas, lo importante es qué información se comparte y cómo,** más allá de los soportes que se usan para gestionar los objetos de conocimiento.

(McInerney y Koenig, 2011; Davenport, 1994).

DIMENSIONES DEL APRENDIZAJE

EN UN PROYECTO DE INNOVACIÓN SOCIAL



**Definición del
Problema o Necesidad**



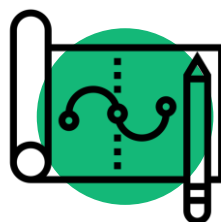
**Diseño de la
Solución**



Identidad



**Adopción o
adherencia**



Gestión



Consecuencias

¿CÓMO LO HACEMOS?

ROLES

EN LA GESTIÓN DEL APRENDIZAJE

ADL

Supervisa la evolución en el cumplimiento de los indicadores del piloto y sus verificadores.

Gestiona la identificación e incorporación de aprendizajes de forma continua en el proceso.

Verifica el cumplimiento de las normas administrativas y financieras del piloto.

Facilitador del Aprendizaje

Responsable de que se generen instancias para **compartir** y validar las actividades y los aprendizajes del piloto.

Convoca y **coordina** las Mesas Técnicas.

Ejecutor

Institución responsable de **ejecutar la solución de innovación social en el territorio**, gestionando los resultados y el aprendizaje de los pilotos de forma coordinada con los equipos territoriales.

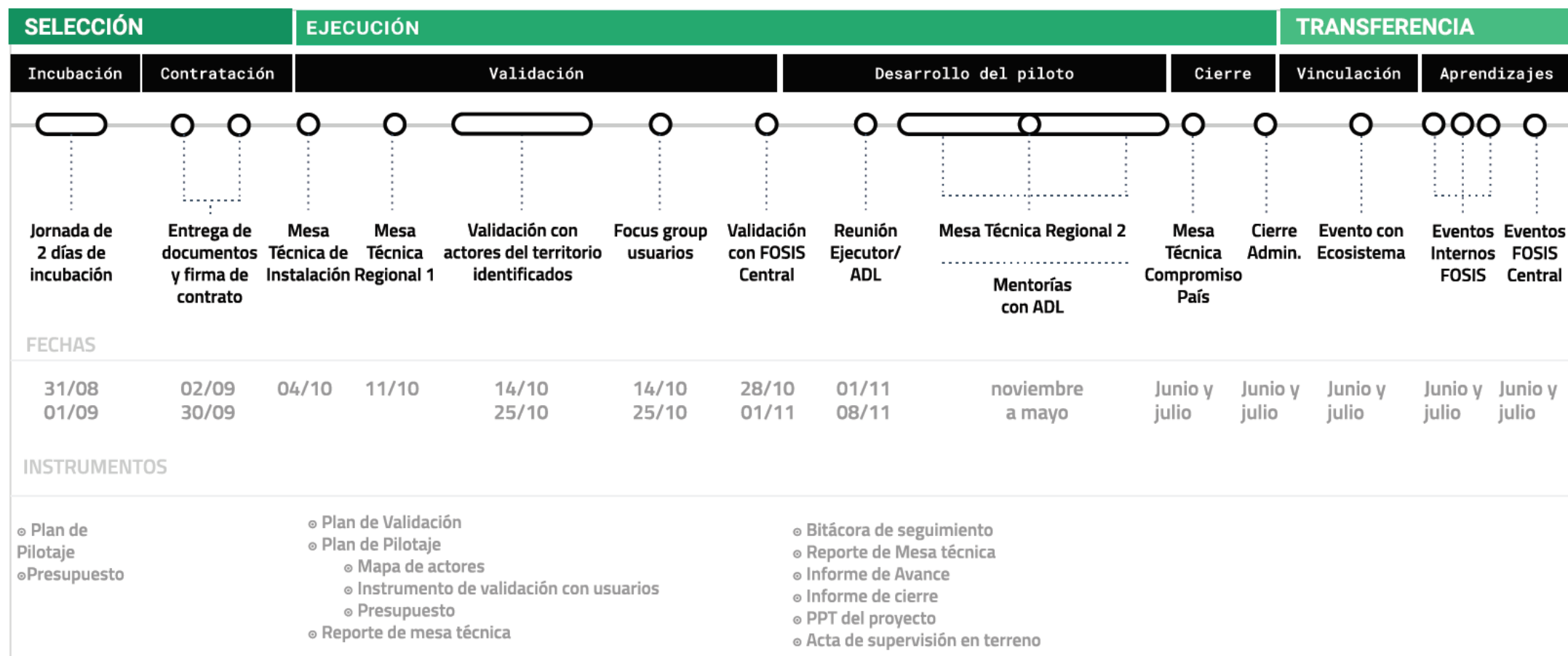
FOSIS Central

Responsable de **capacitar** y **supervisar** la gestión de aprendizajes.

Transfiere los aprendizajes hacia el ecosistema e impulsa la incorporación de mejoras dentro de la oferta regular FOSIS.

- El Encargado de Línea sigue realizando su rol habitual de supervisión respecto de la función del ADL.
- El Encargado de Línea, al igual que el Facilitador del Aprendizaje, recibirá una notificación por mail cuando el ADL ingrese a la plataforma la Bitácora y los Reportes de Mesa Técnica.

ETAPAS PILOTOS





INSTRUMENTOS PARA LA GESTIÓN DEL APRENDIZAJE

INSTRUMENTOS



1. Plan de Pilotaje

Planificación detallada del piloto, considera objetivos de cada una de las etapas, indicadores, verificadores y ámbitos del proyecto desarrollados en cada una de éstas.

2. Plan de Validación

Instrumento que identifica actores relevantes para la ejecución del proyecto y plantea una estrategia de validación en torno a temas críticos por ámbito del piloto.

3. Bitácora

Instrumento de uso regular del ADL enfocado en dar seguimiento al proyecto y recoger aprendizajes de forma sistemática durante la ejecución del piloto.

4. Mesas Técnicas

Instancias enfocadas en recoger aprendizajes y retroalimentación por parte de los actores involucrados en la ejecución y externos expertos relacionados a las temáticas del piloto.

5. Informes de Avance y Cierre

Instrumentos realizados por el ejecutor donde se expone el seguimiento al Plan de Pilotaje inicial, aprendizajes en relación a los ámbitos del proyecto, indicadores de éxito y escalabilidad y sostenibilidad del piloto.

6. Presentación del proyecto

PPT de el desarrollo del piloto y sus principales aprendizajes en relación a los ámbitos del proyecto, entregado al cierre del piloto, para presentar en la etapa de Vinculación.

1.

PLAN DE PILOTAJE

Instrumento principal de planificación y seguimiento del piloto.

Al ejecutor, permitirá realizar la planificación de las actividades, recursos, riesgos.

Al ADL del FOSIS le permitirá desarrollar el acompañamiento mensual del proyecto.

- Se debe elaborar en la etapa de Validación y es un producto de la etapa.
- Antecedente de pago de la segunda cuota del proyecto \$ 27.000.000.-
- Se debe registrar mensualmente en la plataforma innova FOSIS.

ELEMENTOS DEL PLAN DE PILOTAJE

Todos los elementos se deben revisar mensualmente en las mentorías y luego el ejecutor debe registrarlo en la plataforma Innova FOSIS.

1. Hoja de ruta

- Objetivos generales y específicos del piloto.
- Calendarización por etapas de las actividades
- Actores involucrados y los supuestos a validar

2. Presupuesto

- Debe ser coherente a las bases e instructivo de rendiciones
- Se aprueba en la etapa de validación
- La(s) modificaciones(s) presupuestaría(s) no requieren resoluciones, sino se afectan los porcentajes establecidos en las bases.

3. Estrategia de vinculación territorial

- Contiene la **versión actualizada del Mapa de Actores** ya validado.

4. Indicadores de desempeño

- Indicadores de proceso, de producto y de resultado
- Indicadores de resultado están vinculados a variables de intervención del usuario. Estas variables se construirán en conjunto entre ADL, ejecutor y nivel central. (indicador de cumplimiento programa MDS)
 - ❖ Las metas asociadas a los indicadores deberán ser reportadas, a más tardar, al concluir los 7 meses de ejecución del piloto.
 - ❖ Se deberán establecer a lo menos 5 metas por proyecto vinculada a cualquiera de los indicadores de proceso, producto o resultado.

Mapa de Actores:

MAPA DE ACTORES

El mapa de actores es un instrumento que tiene como objetivo visualizar a los actores relevantes para el proyecto, identificando posibles alianzas para el desarrollo del proyecto.

Uso de la herramienta

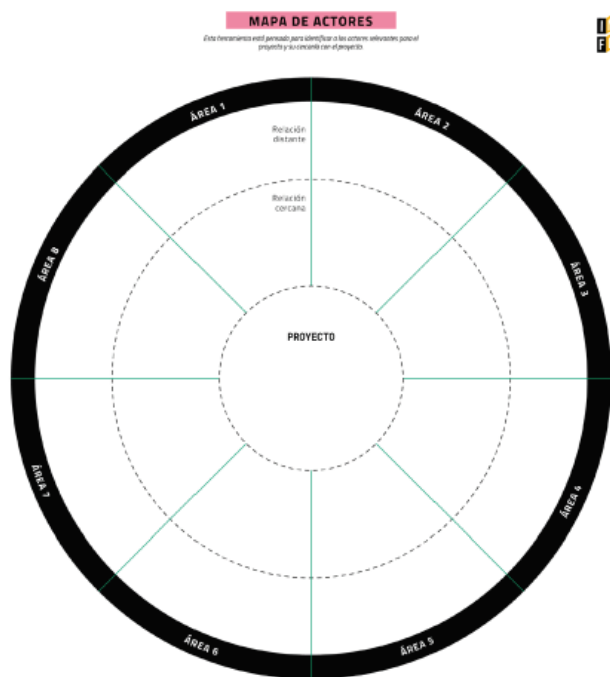
1. Identificar una lista de actores relevantes para el piloto, ya sean individuos, instituciones y cualquier actor que pueda ser atingente para el desarrollo de la intervención.

2. Posicionar a cada uno de los actores según la cercanía que se espera que tengan con el proyecto y las áreas a las que pertenecen (éstas van a depender de la naturaleza del proyecto).

3. Describir el tipo de relación que se busca tener con cada uno de los actores, esta relación puede basarse en coordinación constante sobre la intervención por diferentes razones, entrega información y/o recursos o diseminación de la intervención.

4. Priorizar entre todos los actores, los que se entrevistarán para validar la solución y de forma colaborativa desarrollar mejoras al piloto.

* El número de actores a entrevistar será determinado por el ejecutor en conjunto con el ADL, debe responder a las necesidades específicas de cada proyecto.



Actor	Descripción	Área	Distancia del proyecto	Seleccionado para contactar	
nº	Nombre del actor identificado	Descripción de la relevancia del actor para el proyecto y su relación con la temática y/o intervención que se realizará.	Identifique el área o ámbito al cual pertenece el actor dentro del territorio. (Salud, educación, etc.)	Identifique la distancia con la que se encontrará este actor de la ejecución del proyecto, considerando actores que pueden entregar información clave para el desarrollo del proyecto, que pueden ser visualizados como alianzas estratégicas o pueden entregar recursos.	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					

2.

PLAN DE VALIDACIÓN

Instrumento para organizar y guiar la etapa de Validación. Permite identificar a los usuarios y actores relevantes para el piloto en el territorio.

Tiene 3 partes:

- 1. Mapa de Actores:** para el levantamiento de los actores o instituciones clave
- 2. Plan de Validación:** planificación de las actividades de validación en terreno a realizar, con los actores identificados anteriormente (entrevistas, focus group, actividades de prototipado u otros)
- 3. Matriz de vaciado:** para escribir los principales hallazgos de las actividades realizadas con los actores relevantes.

Mapa de Actores:

MAPA DE ACTORES

El mapa de actores es un instrumento que tiene como objetivo visualizar a los actores relevantes para el proyecto, identificando posibles alianzas para el desarrollo del proyecto.

Uso de la herramienta

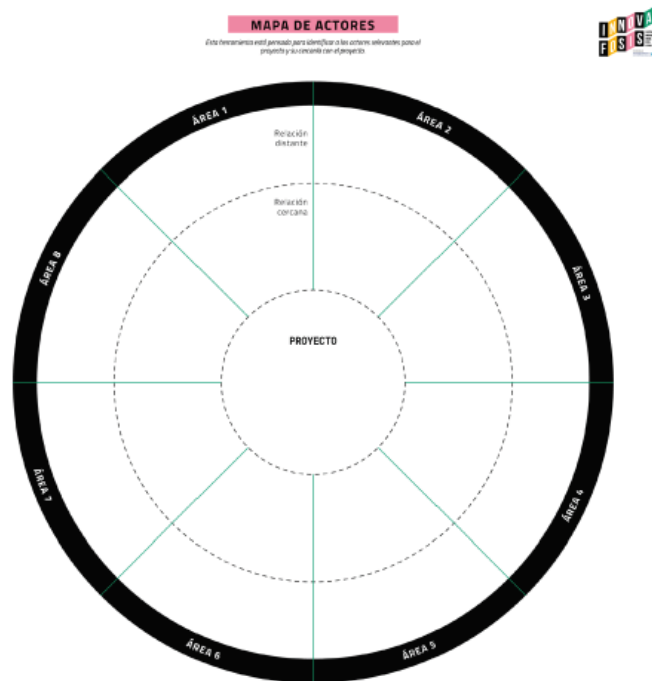
1. Identificar una lista de actores relevantes para el piloto, ya sean individuos, instituciones y cualquier actor que pueda ser atinente para el desarrollo de la intervención.

2. Posicionar a cada uno de los actores según la cercanía que se espera que tengan con el proyecto y las áreas a las que pertenecen (éstas van a depender de la naturaleza del proyecto).

3. Describir el tipo de relación que se busca tener con cada uno de los actores, esta relación puede basarse en coordinación constante sobre la intervención por diferentes razones, entrega información y/o recursos o diseminación de la intervención.

4. Priorizar entre todos los actores, los que se entrevistarán para validar la solución y de forma colaborativa desarrollar mejoras al piloto.

* El número de actores a entrevistar será determinado por el ejecutor en conjunto con el ADL, debe responder a las necesidades específicas de cada proyecto.



Actor	Descripción	Área	Distancia del proyecto	Seleccionado para contactar
nº	Nombre del actor identificado	Descripción de la relevancia del actor para el proyecto y su relación con la temática y/o intervención que se realizará.	Identifique el área o ámbito al cual pertenece el actor dentro del territorio. (Salud, educación, etc.)	Identifique la distancia con la que se encontrará este actor de la ejecución del proyecto, considerando actores que pueden entregar información clave para el desarrollo del proyecto, que pueden ser visualizados como alianzas estratégicas o pueden entregar recursos.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

3.

BITÁCORA

MENTORÍAS

Reunión mensual entre el ejecutor y el ADL para realizar la supervisión y el seguimiento del piloto.

- El registro de la información lo realizará el/la ADL con ayuda del ejecutor en el instrumento de Bitácora.
- Las mentorías se realizarán de forma mensual durante los siete meses de desarrollo del piloto, debiéndose acordar el cronograma de reuniones con antelación.
- Al finalizar la mentoría, el ejecutor debe subir a la plataforma Innova FOSIS el Plan de Pilotaje actualizado junto a registro fotográfico de las actividades realizadas durante ese mes.

LA MENTORÍA TIENE DOS PARTES:

PARTE 1.

- Revisar la Hoja de Ruta del Plan de Pilotaje, la ejecución presupuestaria y los indicadores de proceso y resultado verificando el estado de las metas.
- Actualizar el Plan de Pilotaje reflejando el estado actual del proyecto.
- En la sección “Observaciones Generales” de la Bitácora, registrar los principales cambios y su justificación asociada.

PARTE 2.

- Reflexionar sobre el avance de la implementación, registrando en la Bitácora los aprendizajes en las dimensiones identificadas, el cumplimiento o no de los supuestos y los riesgos identificados.
- Tomar acuerdos a revisar en la siguiente mentoría.

Es importante considerar que el registro de las dimensiones se debe basar en el avance del piloto a la fecha, reflexionando sobre los problemas puntuales del mes, pero también sobre del curso de la iniciativa en general y las implicancias que tienen las decisiones que se van tomando para el futuro del proyecto

BITÁCORA

Es el instrumento que se utilizará para registrar las **reflexiones y acuerdos** tomados entre el equipo ejecutor y el ADL en las mentorías mensuales.

Deberá ser **completado por el ADL durante la instancia de mentoría** con apoyo del equipo ejecutor. Luego el ADL debe ingresar la Bitácora a la plataforma.

Las bitácoras tienen un **formato estructurado** en torno a los siguientes campos:

- Avance del piloto
- Gestión de Aprendizajes
- Acuerdos

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE APRENDIZAJES INNOVA FOSIS

Fecha

Hora de inicio / Término

Nombre Agente de Desarrollo Local / ADL

PROYECTO

Nombre / Código

Institución Ejecutora

Etapas del proyecto (Según etapas definidas en Plan de Pilotaje)

Observaciones Generales

Observaciones y Aprendizajes por Ámbito de Proyecto

Problema / Necesidad	Solución	Identidad

Adopción de usuarios	Gestión de Proyecto	Consecuencias

Acuerdos

4.

MESAS TÉCNICAS

Tienen como objetivo **levantar aprendizajes del proyecto desde los diferentes actores involucrados**, y entregar a los ejecutores **retroalimentación y orientación de expertos en el territorio** respecto a los próximos pasos de la iniciativa.

DETALLES MESAS TÉCNICAS

- Las Mesas Técnicas consistirán en una reunión tipo taller de 2.5 hrs aprox., idealmente en las instalaciones de FOSIS Regional.
- Son 4 Mesas Técnicas durante toda la ejecución.
- Las tres primeras Mesas Técnicas tienen como producto un Reporte de Mesa Técnica que debe ser elaborado por el ADL y subido a la plataforma Innova FOSIS.

1.

MESA
TÉCNICA
INSTALACIÓN

Acordar el mecanismo de trabajo con el equipo ejecutor y repasar el uso de los instrumentos y procesos (Plan de Validación, Plan de Pilotaje, rendiciones, etc.)

Equipo ejecutor
ADL

ADL

2.

1ª MESA
TÉCNICA
REGIONAL

Presentación de las soluciones a expertos y retroalimentación general de la iniciativa propuesta. Revisión del Plan de Validación y actividades de testeo planificadas.

Equipo ejecutor
ADL
Facilitador del Aprendizaje
Invitados externos

Facilitador del Aprendizaje

3.

2ª MESA
TÉCNICA
REGIONAL

Revisión de los avances de proceso y producto, discusión en torno a la validación de los supuestos del diseño y su confirmación en la realidad de la ejecución.

Equipo ejecutor
ADL
Facilitador del Aprendizaje
Invitados externos

Facilitador del Aprendizaje

4.

MESA TÉCNICA
COMPROMISO
PAÍS

Presentación de aprendizajes y resultados de los pilotos. Instancia de transferencia de información a los actores clave vinculados a Compromiso País.

Mesa Compromiso País
Equipo ejecutor
ADL y Fac. del Aprendizaje
Invitados externos
Fosis Central

FOSIS Central

OBJETIVO

ASISTE

CONVOCA

INVITADOS MESAS TÉCNICAS

Los invitados externos deben ser entre 3 y 6 personas por Mesa.

Se espera que los invitados externos sean permanentes, es decir, que sean los mismos para las tres Mesas Técnicas.

- Expertos sobre los desafíos del mundo de la academia, sector privado o sociedad civil.
- Funcionarios públicos de las instituciones regionales vinculadas a los desafíos.
En caso de que el ejecutor haya presentado carta de alianza pública en la postulación, debe participar esa institución.
- Expertos de la región en temáticas de innovación social, intervención comunitaria, gestión de proyectos u otros temas vinculados.
- Participantes de la Mesa de Compromiso País de la región (del mismo desafío del proyecto).

REPORTE DE MESA TÉCNICA

Fecha

Hora de inicio / Término

Nombre Agente de Desarrollo Local / ADL

PROYECTO

Nombre / Código

Institución Ejecutora

Etapas del proyecto (Según etapas definidas en Plan de Pilotaje)

Resumen de avance del proyecto

Principales Aprendizajes por Ámbito de Proyecto

Problema / Necesidad	Solución	Identidad

Adopción de usuarios	Gestión de Proyecto	Consecuencias

Acuerdos

Firma de asistentes

_____	_____	_____	_____
Nombre Cargo	Nombre Cargo	Nombre Cargo	Nombre Cargo

5.

INFORMES DE AVANCE Y CIERRE

Instrumentos realizados por el ejecutor en donde se expone el seguimiento al plan de pilotaje inicial, aprendizajes en relación a los ámbitos del proyecto, indicadores de éxito y escalabilidad y sostenibilidad del piloto.

- El Informe de Avance se debe entregar en febrero (mitad etapa de pilotaje) a través de la plataforma Innova FOSIS.
- El Informe de Cierre se debe entregar durante el primer mes de la Etapa de Cierre Administrativo a través de la plataforma Innova FOSIS.

INFORME DE AVANCE DE PROYECTO INNOVA FOSIS

Fecha	Mes de ejecución
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nombre Agente de Desarrollo Local / ADL

1. PROYECTO

Nombre / Código

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Institución ejecutora

Objetivos del proyecto

Síntesis del proyecto

2. ACTIVIDADES

Describir brevemente las actividades realizadas a la fecha y los principales resultados de cada una de ellas.

3. ESTADO DE AVANCE

Describir según las dimensiones del proyecto los avances de la intervención realizados hasta la fecha, es probable que no existan avances en todas las dimensiones.

<p>Definición de Problema o Necesidad Registrar el conocimiento que se genera sobre el problema o necesidad de los usuarios finales que el piloto busca resolver. El objetivo es entender a profundidad si el problema o necesidad está bien identificado y si refleja la realidad de los usuarios.</p>	<input type="text"/>
<p>Diseño de la Solución Registrar información sobre la pertinencia de la solución que se está implementando. Aún cuando el problema haya sido identificado adecuadamente puede suceder que la solución diseñada no sea efectiva al problema, o que necesite ser ajustada.</p>	<input type="text"/>
<p>Identidad Registrar cuál es la institución más idónea en el territorio para implementar la solución planteada. Muchas veces la solución diseñada plantea que la solución sea implementada desde una institución (municipio, Fundación, escuela, consultorio, etc) y durante la ejecución se identifica que existe otra más dispuesta o idónea debido a la naturaleza de las actividades y las preferencias de los usuarios finales.</p>	<input type="text"/>

<p>Adopción o Adherencia Registrar si los usuarios finales adoptan o no la solución propuesta. Es necesario registrar aquí los aprendizajes que se generen sobre convocatoria, selección, adherencia y logros de los usuarios de la solución.</p>	<input type="text"/>
<p>Gestión Registrar los aprendizajes en materia de gestión del piloto, para identificar la forma más eficiente de implementar la solución diseñada. Es una dimensión fundamental ya que se deberán registrar los aprendizajes sobre el cronograma de actividades, los recursos humanos, las necesidades de capacitación, las alianzas necesarias para ejecutar, la coordinación con otras instituciones y actores, los mecanismos de ejecución y rendición, así como también los costos finales asociados a la ejecución de la solución planteada.</p>	<input type="text"/>
<p>Consecuencias Se deben registrar bajo esta dimensión todas las consecuencias, positivas y negativas que se registran durante la ejecución del piloto. Es común que las soluciones implementadas tengan más consecuencias de las previstas en la etapa de diseño.</p>	<input type="text"/>

4. RESULTADOS

Indicar el seguimiento a los indicadores de proceso, resultado y producto desde el ajuste al Plan de Pilotaje e Indicadores hasta la fecha. (Integrar como anexo la sección "Indicadores" de Plan de Pilotaje)

	Nombre indicador	Meta	Estado de avance
Indicadores de Proceso	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indicadores de Producto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indicadores de Resultado	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. PRÓXIMOS PASOS

Indicar si existen cambios al plan de pilotaje y actividades explicitadas en la postulación del proyecto, se debe justificar cada una de esas decisiones en base a el desarrollo del proyecto y los avances según las dimensiones del proyecto.

INFORME DE CIERRE DE PROYECTO INNOVA FOSIS

Fecha Mes de ejecución

Nombre Agente de Desarrollo Local / ADL

1. PROYECTO

Nombre / Código

Institución ejecutora

Objetivos del proyecto

Síntesis del proyecto

2. ACTIVIDADES

Describa brevemente las actividades realizadas a la fecha y los principales resultados de cada una de ellas.

3. APRENDIZAJES

Describa según las dimensiones del proyecto los principales aprendizajes de la ejecución del piloto y la evolución del Plan de Pilotaje.

<p>Definición de Problema o Necesidad Registrar el conocimiento que se genera sobre el problema o necesidad de los usuarios finales que el piloto busca resolver. El objetivo es entender a profundidad si el problema o necesidad está bien identificado y si refleja la realidad de los usuarios.</p>	
<p>Diseño de la Solución Registrar información sobre la pertinencia de la solución que se está implementando. Aún cuando el problema haya sido identificado adecuadamente puede suceder que la solución diseñada no sea efectiva al problema, o que necesite ser ajustada.</p>	
<p>Identidad Registrar cuál es la institución más idónea en el territorio para implementar la solución planteada. Muchas veces la solución diseñada plantea que la solución sea implementada desde una institución (municipio, Fundación, escuela, consultorio, etc) y durante la ejecución se identifica que existe otra más dispuesta o idónea debido a la naturaleza de las actividades y las preferencias de los usuarios finales.</p>	

Adopción o Adherencia

Registrar si los usuarios finales adoptan o no la solución propuesta. Es necesario registrar aquí los aprendizajes que se generen sobre convocatoria, selección, adherencia y logros de los usuarios de la solución.

Gestión

Registrar los aprendizajes en materia de gestión del piloto, para identificar la forma más eficiente de implementar la solución diseñada. Es una dimensión fundamental ya que se deberán registrar los aprendizajes sobre el cronograma de actividades, los recursos humanos, las necesidades de capacitación, las alianzas necesarias para ejecutar, la coordinación con otras instituciones y actores, los mecanismos de ejecución y rendición, así como también los costos finales asociados a la ejecución de la solución planteada.

Consecuencias

Se deben registrar bajo esta dimensión todas las consecuencias, positivas y negativas que se registran durante la ejecución del piloto. Es común que las soluciones implementadas tengan más consecuencias de las previstas en la etapa de diseño.

4. RESULTADOS

Indique los resultados del proyecto en relación a los indicadores de proceso, resultado y producto planteados. (Integrar como anexo la sección "Indicadores" de Plan de Pilotaje)

	Nombre indicador	Meta	Cumplimiento de indicador
Indicadores de Proceso			
Indicadores de Producto			
Indicadores de Resultado			

4. CONSIDERACIONES PARA EL ESCALAMIENTO

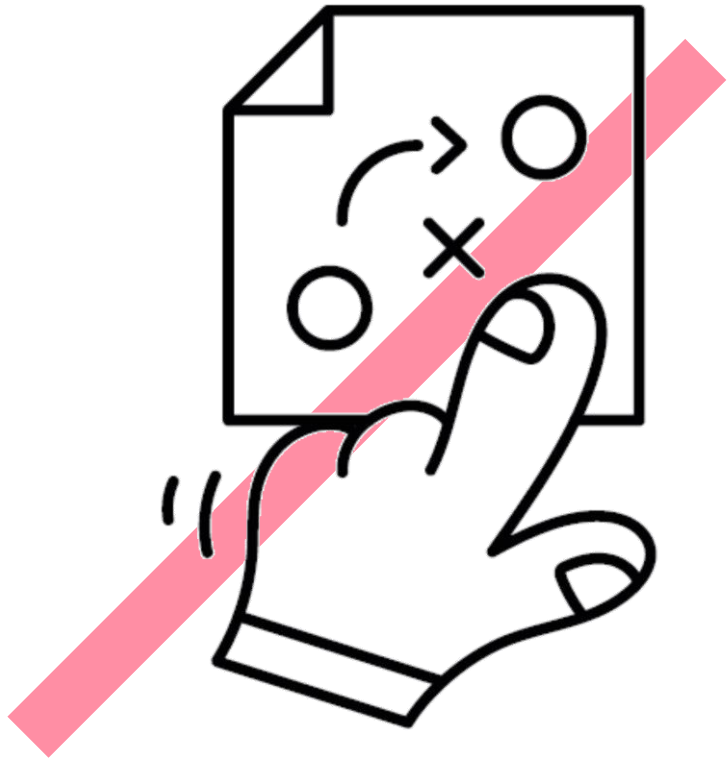
Describir los factores a considerar en el/los territorios para un posible escalamiento de la solución. Además debe incluir los costos de la intervención.

6.

PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

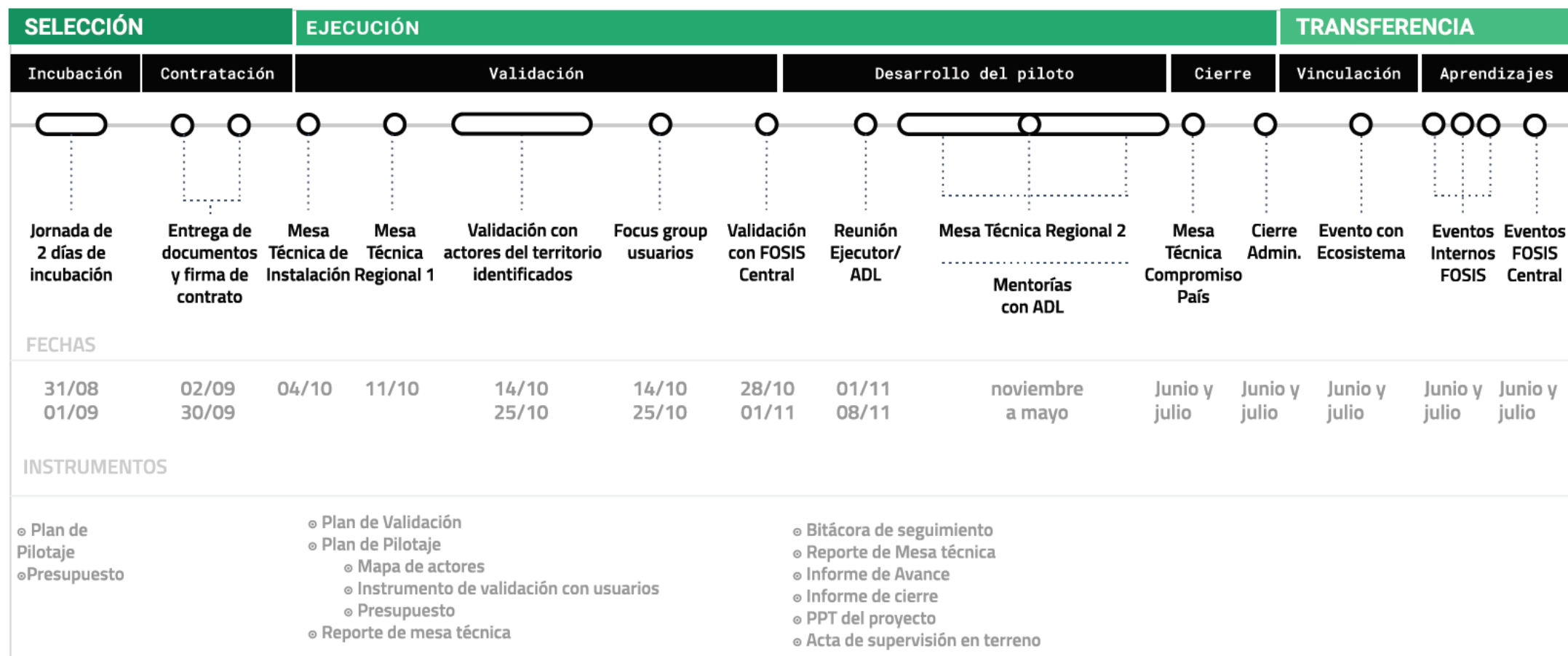
Presentación en formato pre-establecido con el **resumen de los resultados y aprendizajes del piloto**. Esta presentación será el insumo principal a ser usado durante la etapa de Transferencia.

El ejecutor debe enviarla durante la etapa de Cierre Administrativo, junto con el Informe de Cierre.



PROCESO MODELO DE PILOTAJE

ETAPAS PILOTOS INNOVA FOSIS



Etapa de Validación - 5 Semanas

Proceso de maduración de la iniciativa, con la validación en el territorio e iteración de la propuesta. Se valida la iniciativa con los usuarios finales y se hacen los ajustes necesarios al Plan de Pilotaje.



INSTANCIAS

MESA TÉCNICA DE INSTALACIÓN

Frecuencia: 1 sesión

Contenido: Instancia para acordar el mecanismo de trabajo con el ejecutor y capacitarlos en el uso de los instrumentos de planificación, evaluación, seguimiento y supervisión.

Responsable: ADL

Participantes: ADL y Ejecutor

Canal: Presencial

Instrumento: Plan de Pilotaje completo, Plan de Validación. Reporte Mesa Técnica.

MESA TÉCNICA REGIONAL 1

Frecuencia: 1 sesión

Contenido: Proyectos presentan y reciben feedback de expertos, se revisa el Plan de Validación y el Plan de Pilotaje.

Responsable: Facilitador del Aprendizaje

Participantes: Ejecutor, ADL, Facilitador del Aprendizajes, Expertos regionales.

Canal: Presencial

Instrumento: Orientación Mesas Técnicas, Mapa de Actores, Plan de Validación (Pautas de entrevistas, Planificación), Reporte Mesa Técnica.

Etapa de Validación - 5 Semanas

Proceso de maduración de la iniciativa, con la validación en el territorio e iteración de la propuesta. Se valida la iniciativa con los usuarios finales y se hacen los ajustes necesarios al Plan de Pilotaje.

INSTANCIAS

VALIDACIÓN CON ACTORES DEL TERRITORIO

Frecuencia: Según planificación reuniones con cada uno de los actores identificados.

Contenido: Entrevista con pauta enfocada en temas críticos basado en las hipótesis por ámbito.

Responsable: Ejecutor

Participantes: Actores territoriales

Canal: Presencial

Instrumento: Pautas de entrevistas

FOCUS GROUP CON USUARIOS

Frecuencia: 1 sesión grupal

Contenido: Validación del problema o necesidad y la pertinencia de la estructura de la solución para los usuarios potenciales o seleccionados según avance del proyecto

Responsable: Ejecutor

Participantes: Ejecutor, potenciales usuarios.

Canal: Presencial

Instrumento: Pauta de Focus Group e instrumentos de validación asociados (mapa del viaje)

Etapa de Validación - 5 Semanas

Proceso de maduración de la iniciativa, con la validación en el territorio e iteración de la propuesta. Se valida la iniciativa con los usuarios finales y se hacen los ajustes necesarios al Plan de Pilotaje.

INSTANCIAS

ACTIVIDADES DE PROTOTIPADO Y TESTEO

Frecuencia: Según planificación

Contenido: Validación de prototipos en terreno con potenciales usuarios

Responsable: Ejecutor

Participantes: Ejecutor, potenciales usuarios.

Canal: Presencial

Instrumento: Guía de prototipado y testeo

VALIDACIÓN CON FOSIS CENTRAL

Frecuencia: 1 instancia

Contenido: Ejecutor envía a través de la plataforma el ajuste del Plan de Pilotaje completo a FOSIS Central, que puede requerir que se realicen algunos ajustes a los documentos.

Responsable: Ejecutor

Participantes: Ejecutor, ADL, FOSIS Central

Canal: Plataforma Innova FOSIS

Instrumento: Plan de pilotaje (hoja de ruta, presupuesto, indicadores)

Etapa de Ejecución - 7 Meses

Etapa de desarrollo de la intervención con los usuarios finales. Durante esta etapa se realiza el seguimiento a la ejecución de los proyectos por parte de FOSIS Regional, con el objetivo de identificar y gestionar los aprendizajes levantados durante el proceso de pilotaje, por medio de instrumentos y mesas técnicas.

INSTANCIAS

PRIMERA REUNIÓN ADL - EJECUTOR

Frecuencia: 1 sesión

Contenido: Reunión en la que se establece la coordinación durante la ejecución del proyecto, elaboración del calendario de reuniones, alineamiento en la gestión de aprendizajes y seguimiento de rendiciones financieras.

Responsable: Agente de Desarrollo Local (ADL)

Participantes: ADL, Ejecutor.

Canal: Presencial

Instrumento: Minuta ADL.

MENTORÍAS

Frecuencia: Mensual.

Contenido: Instancia de seguimiento de la ejecución, donde se realiza la coordinación administrativa y técnica del proyecto, y además se realiza la sistematización de los aprendizajes de la instancia.

Responsable: Agente de Desarrollo Local (ADL)

Participantes: ADL, Ejecutor.

Canal: Presencial

Instrumento: Bitácora y Plan de Pilotaje.

Etapa de Ejecución - 7 Meses

Etapa de desarrollo de la intervención con los usuarios finales. Durante esta etapa se realiza el seguimiento a la ejecución de los proyectos por parte de FOSIS Regional, con el objetivo de identificar y gestionar los aprendizajes levantados durante el proceso de pilotaje, por medio de instrumentos y mesas técnicas.

INSTANCIAS

MESA TÉCNICA REGIONAL 2

Frecuencia: 2 veces durante la ejecución.

Contenido: Instancia que busca recoger aprendizajes del piloto. El ejecutor debe presentar los avances y aprendizajes identificados durante la intervención.

Responsable: Convoca y facilita Facilitador del Aprendizaje

Participantes: Ejecutor, ADL, Facilitador del Aprendizajes, Expertos regionales.

Canal: Presencial

Instrumento: Orientación Mesas Técnicas, Reporte Mesa Técnica.

Etapa de Cierre - 2 Meses

Etapa de cierre y transferencia de los aprendizajes y resultados de los pilotos a los actores involucrados, además de la realización del cierre administrativo del proyecto.

INSTANCIAS

MESA TÉCNICA COMPROMISO PAÍS

Frecuencia: 1 sesión al finalizar el proyecto

Contenido: Instancia en la que se exponen los resultados y aprendizajes del proyecto a la mesa del desafío de Compromiso País.

Responsable: Convoca y facilita Gestor de Aprendizajes (Jefe DGP o E. Línea)

Participantes: Equipo ejecutor, FOSIS Regional, Mesa Compromiso País, expertos externos y FOSIS Central.

Canal: Presencial o video conferencia

Instrumento: Presentación del proyecto

CIERRE ADMINISTRATIVO

Frecuencia: 2 meses

Contenido: Cierre de proceso administrativo del proyecto, verificación de las rendiciones de cuentas en la plataforma y documentos impresos.

Responsable: ADL

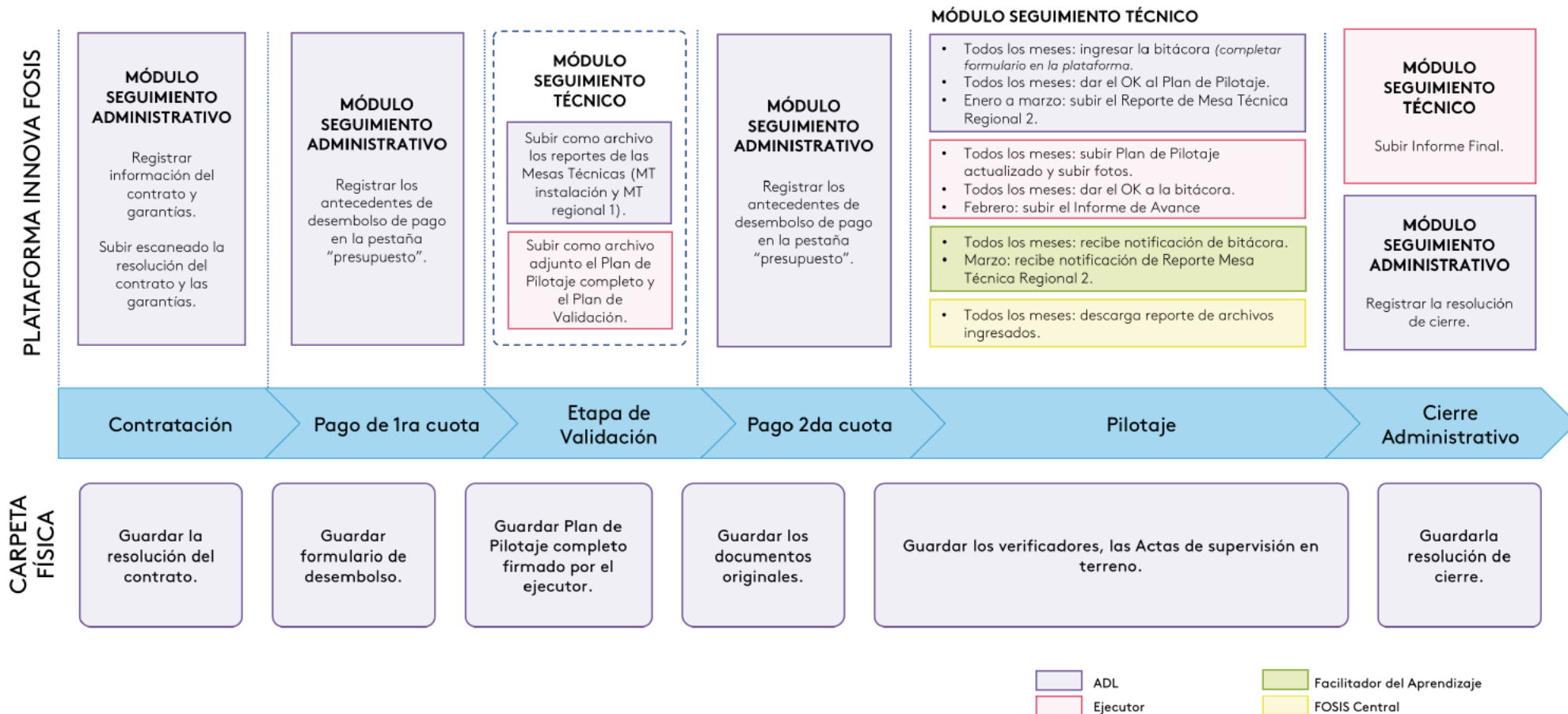
Participantes: Ejecutor, ADL, DAP.

Canal: Mail, teléfono o presencial.



**PLATAFORMA
INNOVA FOSIS**

¿Cómo será el proceso de registro con la plataforma y la carpeta técnica (física)?





RENDICIONES

NOVEDADES DEL PROCESO

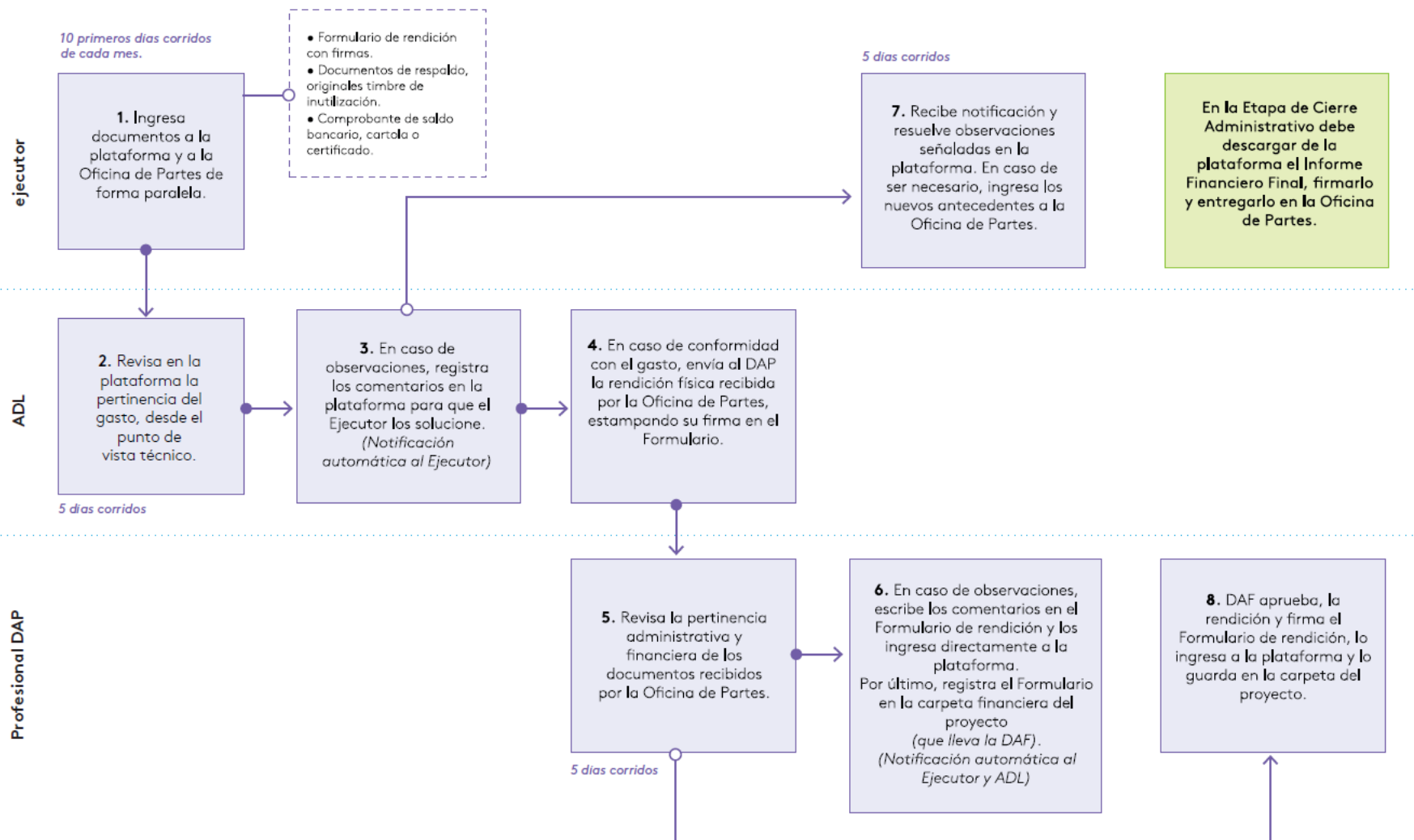
- **Instructivo rendición de cuentas, aprobado a través de la resolución exenta N°0694 del 28 de mayo de 2019.**
- **Ítem presupuestarios más flexibles**, dado la diversidad de intervenciones.
- **Se simplifican los instrumentos de rendición.** En lo práctico, modificación de planilla de rendición.
- **Informe financiero final**, por la importancia del presupuesto en la escalabilidad de los pilotos.
- **Proceso y respaldo digital en el sitio web innova.fosis.cl.**

Se deben presentar verificadores de las actividades que se realizan, tales como: listado de asistencia, actas de traspaso, entrega subsidio locomoción etc..

Los respaldos de los gastos realizados son los que comúnmente utilizamos, por ejemplo: boletas compras, facturas, boletas de honorarios, liquidaciones de sueldo etc.

- **Recursos de inversión:** recursos de manera directa e inmediata, un beneficio material o inmaterial para los usuarios del proyecto. Contempla un límite del 30% de bienes de capital.
 - ✓ Subsidios a los usuarios.
 - ✓ Materiales de trabajo de los usuarios(as).
 - ✓ Arriendo de infraestructura y/o equipamiento.
- **Recursos Humanos:** son necesario para conformar el equipo de trabajo dedicado al desarrollo del proyecto, no soporte administrativo. Las personas que trabajarán en el proyecto estarán identificadas en el presupuesto.
- **Gastos de operación:** gastos indirectos y necesarios en los que debe incurrir la institución contratada para el desarrollo del proyecto:
 - ✓ Materiales e insumos del ejecutor
 - ✓ Personal de apoyo administrativo
 - ✓ Arrendamiento de espacio físico
 - ✓ Actividades de difusión
 - ✓ Seguros
 - ✓ Alojamiento
 - ✓ Gastos de flete o traslado de bienes
 - ✓ Gastos de movilización de la institución contratada
- **Gasto de sostenimiento** puede ser hasta un 8% del total del proyecto. El ejecutor deberá realizar una propuesta por escrito de los gastos que precisará rendir y siempre que guarde relación a la propuesta contratada.

PROCESO DE RENDICIONES DE CUENTAS





COMUNICACIONES

La consideración de los aspectos comunicacionales es fundamental, ya que en las etapas de Validación y Pilotaje es donde se generará el contenido y los hitos comunicacionales.

El objetivo principal de Comunicaciones es **informar al ecosistema** de innovación social y relacionado a los tres desafíos, sobre los **avances y aprendizajes que van teniendo los pilotos** Innova FOSIS en su ejecución con los usuarios.

El proyecto se debe identificar como parte del programa Innova FOSIS:

- Todas las presentaciones, informes y documentos que se generen del proyecto deben **incluir el logo de Innova FOSIS y de FOSIS**.
- En todas las referencias que se hagan al proyecto piloto debe **mencionarse que pertenece al programa Innova FOSIS**. En RRSS ocupar los hashtags **#innovaFosis #CompromisoPaís** y las etiquetas correspondientes.

DETALLES

- **Usuarios:** se les debe informar sobre el piloto y pedir su autorización para el registro gráfico. Usar el “Acta de Participación” .
- **Actividades:**
 - El ejecutor deberá realizar al menos una actividad de inicio y/o una de cierre de proyecto.
 - En caso de eventos público, deberán definir la fecha y detalles con el ADL de FOSIS regional.
 - Todas las piezas gráficas que se realicen para entregar a los usuarios deben ser revisadas por el Encargado/a de Comunicaciones Regional del FOSIS.

CANALES DE FEEDBACK Y APOYO

Canales de comunicación para compartir inquietudes, situaciones y soluciones o buenas prácticas.

INTERNO FOSIS GRUPO TEAMS

- Temas Técnicos (implementación modelo de pilotaje)
- Gestión del aprendizaje

GENERAL MAIL ESPECIAL

- **rendicionesinnova@fosis.gob.cl**
- Temas administrativos (rendiciones, desembolsos)

I **IN** **NO** **VA**
F **OS** **IS**

PILOTEANDO
INNOVACIÓN
SOCIAL
EN EL
ESTADO

Una iniciativa de
#CompromisoPaís 

