

	REGISTRO	Nº: 000707
	OFICIO ORDINARIO	SANTIAGO, 31 JUL 2020
		MAT./REF: Suscripción Convenio de Desempeño ADP Director Regional de Antofagasta
		ANT: N/A

A: ALEJANDRO WEBER PÉREZ
DIRECTOR NACIONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - DNSC

DE: JAIME TOHÁ LAVANDEROS
SECRETARIO GENERAL
JUNTA DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS - JUNAEB

Junto con saludar y en el marco del proceso de formulación de los Convenios de Alta Dirección Pública, informo a usted, por medio del presente, sobre la suscripción del Convenio de Alta Dirección Pública correspondiente al cargo de Director Regional de Antofagasta de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

Para efectos de este documento se adjunta:

- Resolución Exenta que aprueba el Convenio de Desempeño de Alta Dirección Pública de Héctor Andrade Calderón, Director Regional de Antofagasta de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

Sin otro particular,


JAIME TOHÁ LAVANDEROS
SECRETARIO GENERAL
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS - JUNAEB


JEFE GABINETE

GIV/ CGBB/ mgb

DISTRIBUCIÓN:

1. Dirección Nacional del Servicio Civil.
2. Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios.
3. Departamento Gestión y Desarrollo de Personas.
4. Dirección Regional de Antofagasta.
5. Oficina de Partes.



**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

**APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO DE ALTA
DIRECCIÓN PÚBLICA DE DON HÉCTOR
ANDRADE CALDERÓN, DIRECTOR REGIONAL
DE ANTOFAGASTA DE LA JUNTA NACIONAL DE
AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1970

SANTIAGO, 31 JUL 2020

VISTO:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653 del año 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 del año 2004 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, en la Ley N° 19.882 que Regula la Nueva Política de Personal a los funcionarios públicos, en la Ley N° 20.995 que perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil, en el Decreto N° 172 de 2014 que Aprueba Nuevo Reglamento que regula los Convenio de Desempeño para los Altos Directivos Públicos establecidos en el párrafo 5° del Título VI de la Ley 19.882; en la Ley N° 15.720 que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en el Decreto de Educación N° 5.311 de 1968 Reglamento General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y en la Resolución N° 7 de 2019 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1°- Que, se nombra en calidad de titular del cargo de Director Regional de Antofagasta a don HÉCTOR ANDRÉS ANDRADE CALDERÓN; RUN N° [REDACTED] Directivo, Grado 7° E.U.S de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas;

2°- Que, con fecha 28 de julio de 2020 se suscribió entre el Secretario General de JUNAEB y el Director Regional de Antofagasta, el Convenio de Desempeño de Alta Dirección Pública que contiene los compromisos de gestión para el periodo respectivo;

3° - Que, es necesario aprobar el considerando anterior, mediante la dictación del correspondiente acto administrativo.



RESUELVO:

ARTÍCULO 1° -: APRUÉBESE el Convenio de Desempeño de Alta Dirección Pública suscrito entre el Secretario General de JUNAEB y el Director Regional de Antofagasta, don HÉCTOR ANDRÉS ANDRADE CALDERÓN; RUN N° [REDACTED] Directivo, Grado 7° E.U.S, por el periodo de tres (3) años a contar del 01 de junio de 2020 y hasta el 01 de junio de 2023.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y PUBLÍQUESE


JAIME TOHÁ LAVANDEROS
SECRETARIO GENERAL
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS


GIV/CGBB/ mgb

Distribución:

1. Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas – JUNAEB
2. Dirección Regional de Antofagasta - JUNAEB
3. Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios - JUNAEB
4. Oficina de Partes - JUNAEB





CONVENIO DE DESEMPEÑO DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

I. ANTECEDENTES GENERALES:

NOMBRE:	HÉCTOR ANDRÉS ANDRADE CALDERÓN
CARGO:	DIRECTOR REGIONAL DE ANTOFAGASTA
INSTITUCIÓN:	JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
DEPENDENCIA DIRECTA DEL CARGO:	SECRETARIO GENERAL
PERIODO DE DESEMPEÑO DEL CARGO:	01-06-2020 AL 01-06-2023

FECHA DE EVALUACIÓN 1^{er} AÑO DE GESTIÓN:	01-06-2021
FECHA DE EVALUACIÓN 2^{do} AÑO DE GESTIÓN:	01-06-2022
FECHA DE EVALUACIÓN 3^{er} AÑO DE GESTIÓN:	01-06-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28-07-2020

II. DESAFÍOS DEL CARGO

Los desafíos del cargo Director Regional de Antofagasta de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas fueron definidos considerando los requerimientos del cargo, las funciones a desempeñar y los lineamientos establecidos por la Dirección del Servicio. Estos buscan dirigir la correcta aplicación de las políticas públicas e institucionales a nivel local, de acuerdo a los objetivos estratégicos de la institución y los lineamientos del Ministerio de Educación, con el fin de favorecer la mantención y éxito en el sistema educacional de niñas, niños y jóvenes en condición de vulnerabilidad económica, psicológica y/o biológica, contribuyendo a la igualdad de oportunidades en el proceso educacional.

Los desafíos¹ de cargo de Director Regional son los siguientes:

1. Asegurar la disponibilidad del servicio de alimentación escolar sana y oportuna, y contribuir con la reducción de la obesidad en la población estudiantil.
2. Fomentar el desarrollo de proyectos de inversión e innovación que permitan mejorar la gestión regional.
3. Asegurar la correcta entrega de beneficios a la población objetivo, velando por la correcta ejecución de los procesos de contratación de servicios relacionados a los programas de la JUNAEB, resguardando el cumplimiento normativo, con especial énfasis en los aspectos de calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de éstos.
4. Fortalecer e implementar la política de Gestión de Personas vigente en JUNAEB, gestionando estratégicamente a las personas de la región, según los valores y principios institucionales.
5. Asegurar la implementación del Plan Nacional de Iniciativas Estratégicas de modernización e innovación de JUNAEB (2018-2022).
6. Planificar la ejecución presupuestaria según la asignación de recursos anual.

¹ DNSC. Perfil de Cargo. Director/a Regional – Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

III. COMPROMISOS DEL CONVENIO DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

OBJETIVOS DEL CONVENIO	PONDERACIÓN		
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
1. Implementar acciones y gestionar los recursos disponibles a nivel regional que permitan asegurar la disponibilidad y oportunidad de servicios de alimentación escolar sanos y contribuir a la reducción de la obesidad en la población estudiantil.	30%	30%	30%
2. Fomentar el levantamiento y desarrollo de proyectos de inversión e innovación que permitan mejorar la gestión regional.	10%	10%	10%
3. Velar por la correcta ejecución de los procesos de contratación de servicios relacionados a los programas de la JUNAEB en la región, resguardando el cumplimiento normativo, con especial énfasis en los aspectos de calidad, eficiencia y oportunidad en de su entrega a los beneficiarios.	20%	20%	20%
4. Implementar acciones que permitan fortalecer el equipo regional, fortalecer los procesos de gestión de personas y generar instancias en línea con los valores y principios institucionales.	20%	10%	10%
5. Apoyar la implementación del Plan Operativo de los Beneficios de JUNAEB a nivel regional para la entrega oportuna de los Programas a los beneficiarios.	10%	20%	20%
6. Planificar y administrar el presupuesto regional, velando por su correcta y oportuna ejecución.	10%	10%	10%
TOTAL CONVENIO	100%	100%	100%

IV. INDICADORES DE DESEMPEÑO DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA:

Objetivo N° 1: Implementar acciones y gestionar los recursos disponibles a nivel regional que permitan asegurar la disponibilidad y oportunidad de servicios de alimentación escolar sanos y contribuir a la reducción de la obesidad en la población estudiantil.						
Ponderación Año 1:		30%	Ponderación Año 2:		30%	Ponderación Año 3:
						30%
INDICADORES						
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1	Meta/ Ponderador Año 2	Meta/ Ponderador Año 3	Medios de Verificación	Supuestos
1.1 Porcentaje de Encargados PAE de la región por capacitados cada convocatoria realizada durante el año t ² .	(N° de Encargados PAE ³ de la región capacitados por cada convocatoria ⁴ realizada durante el año t/ N° total de Encargados PAE inscritos en cada convocatoria de la región en el año t ⁵) * 100	50%	60%	70%	1. Nómina de Encargados PAE de los establecimientos educacionales de la región con asignación del Programa en el año t ⁶ , por convocatoria inscritos en cursos de capacitación. 2. Reporte de la plataforma con identificación de rut de ingreso y avance del curso, por convocatoria a cursos de capacitación. 3. Informe regional del proceso de	1. La plataforma de capacitación se encuentra disponible y operativa. 2. Los cursos de capacitación se encuentran disponibles y operativos para los Encargados PAE. 3. Ausencia de factores que interrumpen, obstaculicen o imposibiliten el proceso institucional, durante un lapso de tiempo por causales de fuerza mayor definidas en

² La capacitación de los Encargados PAE tiene como principal objetivo entregar información del Programa de Alimentación Escolar y de sus procesos, a las contrapartes de los establecimientos educacionales a través de cursos de capacitación e-learning disponibles en una plataforma virtual dispuesta por el Servicio. Estas instancias de capacitación requieren que la Dirección Regional realice una serie de gestiones con el propósito de difundir el curso de capacitación, incentivar la participación de los Encargados PAE y realizar el monitoreo del proceso, lo que en su conjunto permitirá obtener resultados respecto a la cantidad de Encargados PAE capacitados. Los cursos de capacitación serán dispuestos en la plataforma virtual durante el periodo lectivo (marzo a diciembre), pudiendo realizarse más de una convocatoria durante el periodo lectivo, es decir, realizar uno o más cursos de capacitación (convocatorias) entre marzo y diciembre.

Para la medición del indicador se considerarán aquellos cursos convocados y finalizados durante el año de gestión del directivo, pero dentro del año lectivo. Para el Año 1 la medición se realizará desde el mes de agosto 2020 a mayo del 2021 y para los Años 2 y 3, desde el 01 de junio al 30 de mayo del año siguiente.

³ Se entenderá por Encargados PAE a las contrapartes del Programa de Alimentación Escolar en el establecimiento educacional adscrito al Programa pudiendo ser el profesor o cualquier otro funcionario del establecimiento educacional que tenga asignada dicha función.

⁴ Se entenderá por capacitados a los Encargados PAE de la región a aquellos que se hayan inscrito en el curso convocado y que cuenten con a lo menos un 40% de avance en el mismo. El numerador corresponderá a la sumatoria de Encargados PAE capacitados por cada convocatoria.

⁵ El denominador estará dado por la sumatoria de los Encargados PAE inscritos por cada una de las convocatorias a los cursos de capacitación realizadas durante el periodo de gestión del directivo.

⁶ La nómina de Encargados PAE será extraída de la plataforma de capacitación por convocatoria o en caso contrario, será solicitada al Departamento de Alimentación Escolar.

Objetivo N° 1: Implementar acciones y gestionar los recursos disponibles a nivel regional que permitan asegurar la disponibilidad y oportunidad de servicios de alimentación escolar sanos y contribuir a la reducción de la obesidad en la población estudiantil.								
Ponderación Año 1:		30%		Ponderación Año 2:		30%	Ponderación Año 3:	30%
INDICADORES								
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1	Meta/ Ponderador Año 2	Meta/ Ponderador Año 3	Medios de Verificación	Supuestos		
					capacitación a Encargados PAE del año t ⁷ . 4. Reporte firmado por el Director Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados. 5. Documento conductor (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte al Secretario General de JUNAEB ⁸ .	el Código Civil (desastres naturales, conmoción pública, etc.).		
1.2 Porcentaje de preparaciones priorizadas por el Departamento ⁹ de Alimentación (DAE) incorporadas en las	(Sumatoria de preparaciones priorizadas por el DAE incorporadas en las Minutas mensuales aprobadas	60%	70%	10%	80%	10%	1. Reporte consolidado de las minutas aprobadas, que dé cuenta del cumplimiento de los ámbitos contemplados ¹² . 2. Reporte, firmado por el Director Regional, que dé cuenta del proceso	1. Se mantienen las instrucciones y orientaciones respecto a la aprobación de minutas. 2. Se mantiene operativo el Sistema de Publicación de Minutas. 3. Se mantiene la modalidad de

⁷ El Informe Regional de Capacitación de Encargados PAE deberá dar cuenta el proceso de capacitación, sus resultados, los hallazgos, coordinaciones y gestiones realizadas por la Dirección Regional, el detalle por convocatoria, entre otra información que sea relevante para retroalimentar el proceso al nivel central.

⁸ El documento conductor y el respectivo reporte deberá ser emitido a más tardar 20 días corridos posteriores a la fecha de corte de la medición del indicador, es decir, a contar del término de cada año de gestión del directivo.

⁹ El Departamento de Alimentación Escolar (DAE) instruyó a las Direcciones Regionales, incorporar en las Minutas mensuales del Programa de Alimentación Escolar (PAE) las siguientes preparaciones priorizadas (7):

- 3 preparaciones mejoradas del Laboratorio Gastronómico.
- 1 preparaciones que incorporen Productos del Mar (frecuencias adicionales)
- 1 preparación de platos con pertinencia regional (que incluya un plato propio de la región o con un ingrediente regional).
- 1 preparación de platos de Estacionalidad
- 1 preparación de platos de Cocina del Mundo

Las preparaciones priorizadas podrán tener modificaciones, aumentar o disminuir, de acuerdo con las instrucciones del Departamento de Alimentación Escolar.

La incorporación de las preparaciones priorizadas será resultado de las gestiones que realice el Director Regional con las empresas prestadoras del PAE en el proceso de aprobación de Minutas mensuales, debiendo incorporar paulatinamente la totalidad de las preparaciones priorizadas en cada minuta mensual.

Objetivo N° 1: Implementar acciones y gestionar los recursos disponibles a nivel regional que permitan asegurar la disponibilidad y oportunidad de servicios de alimentación escolar sanos y contribuir a la reducción de la obesidad en la población estudiantil.							
Ponderación Año 1:		30%	Ponderación Año 2:		30%	Ponderación Año 3:	30%
INDICADORES							
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1	Meta/ Ponderador Año 2	Meta/ Ponderador Año 3	Medios de Verificación	Supuestos	
Minutas mensuales aprobadas regionalmente durante el año t:	regionalmente durante el año t ¹⁰ / Total de preparaciones priorizadas por el DAE ¹¹ a incorporar en las Minutas mensuales a aprobar regionalmente en el año t) * 100				y sus resultados. 3. Documento conductor (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte al Secretario General de JUNAEB ¹³ .	entrega habitual en el Programa Alimentación Escolar (PAE) Regular. 4. Ausencia de factores que interrumpen, obstaculicen o imposibiliten el proceso institucional, durante un lapso de tiempo por causales de fuerza mayor definidas en el Código Civil (desastres naturales, conmoción pública, etc.).	
1.3 Porcentaje de Instrucciones de	(N° Instrucciones de Trabajo del PAE	80%	10%	100%	10%	1. Reporte emitido por el DAE, que dé cuenta del cumplimiento de la	
1. El Departamento de Alimentación Escolar Nacional emite Instrucciones							

¹² El Reporte consolidado debe contener a lo menos la siguiente información: empresas prestadoras, mes de la minuta, cantidad de preparaciones priorizadas a incorporar, cantidad de preparaciones priorizadas incorporadas a las minutas mensuales aprobadas y el detalle de cada preparación priorizada.

¹⁰ El numerador del indicador corresponde a la sumatoria de las preparaciones priorizadas por el Departamento de Alimentación Escolar para cada año de gestión incorporadas a las minutas mensuales aprobadas por la Dirección Regional durante el año de gestión del directivo, de acuerdo al siguiente detalle:

Numerador = $\sum PpA$

Donde,

PpA: Preparaciones priorizadas para el PAE Regular aprobadas regionalmente. Se considerará como "aprobada" aquella preparación priorizada incorporada en la minuta mensual aprobada por la Dirección Regional.

¹¹ El denominador corresponde al total de preparaciones priorizadas por el DAE a aprobar regionalmente en el año de gestión del directivo, de acuerdo al siguiente detalle:

Donde,

Pp: Preparaciones priorizadas para el PAE Regular (para el primer año: 7 preparaciones priorizadas por el DAE).

M: Meses en lo que se deben aprobar minutas.

E: Empresas Prestadoras vigentes en la región durante el año de gestión del directivo.

Ejemplo: Pp: 7 preparaciones; M: 10 meses; E: 20 empresas prestadoras. Denominador = $7 * 10 * 20 = 1.400$ preparaciones a aprobar.

Para la medición del indicador se considerarán las preparaciones priorizadas a aprobar durante el año de gestión del directivo. Para el Año 1 la medición se realizará desde el mes de agosto 2020 a mayo del 2021 y para los Años 2 y 3, desde el 01 de junio al 30 de mayo del año siguiente.

¹³ El documento conductor y el respectivo reporte deberá ser emitido a más tardar 20 días corridos posteriores a la fecha de corte de la medición del indicador, es decir, a contar término de cada año de gestión del directivo.

Objetivo N° 1: Implementar acciones y gestionar los recursos disponibles a nivel regional que permitan asegurar la disponibilidad y oportunidad de servicios de alimentación escolar sanos y contribuir a la reducción de la obesidad en la población estudiantil.											
Ponderación Año 1:		30%		Ponderación Año 2:		30%		Ponderación Año 3:		30%	
INDICADORES											
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1	Meta/ Ponderador Año 2	Meta/ Ponderador Año 3	Medios de Verificación	Supuestos					
Trabajo del Programa Alimentación Escolar implementadas durante el año t ¹⁴ .	implementadas en el año t/ N° Instrucciones de Trabajo del PAE emitidas por el Departamento de Alimentación Escolar en el año t ¹⁵)*100				implementación de las instrucciones emanadas de este departamento. 2. Reporte, firmado por el Director Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados. 3. Documento conductor (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte al Secretario General de JUNAEB ¹⁶ .	de Trabajo durante el periodo. 2. El Departamento de Alimentación Escolar de la Dirección Nacional emite el reporte de cumplimiento respectivo. 3. Ausencia de factores que interrumpan, obstaculicen o imposibiliten el proceso institucional, durante un lapso de tiempo por causales de fuerza mayor definidas en el Código Civil (desastres naturales, conmoción pública, etc.).					
TOTAL OBJETIVO 1		30%	30%	30%							

¹⁴ El Departamento de Alimentación Escolar emite una serie de Instrucciones de Trabajo que deben ser implementadas por las Direcciones Regionales y que se encuentran enfocadas al fortalecimiento de los procesos de supervisión y asignación, principalmente. Estas Instrucciones de Trabajo deben ser implementadas por las Direcciones Regionales y monitoreadas por el Departamento de Alimentación Escolar de la Dirección Nacional, este último quien informará sobre el grado de implementación por parte de la región.

¹⁵ El denominador como Instrucciones de Trabajo a aquellas definidas como tal y otros documentos que aborden lineamientos, directrices y orientaciones asociadas a la gestión del Programa Alimentación Escolar. Se considerará como Instrucciones de Trabajo a aquellas definidas como tal y otros documentos que aborden lineamientos, directrices y orientaciones asociadas a la gestión del Programa Alimentación Escolar durante el año de gestión del directivo las que serán informadas por dicho Departamento a las Direcciones Regionales y al Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios.

¹⁶ Para la medición del indicador se considerarán aquellas Instrucciones de Trabajo emitidas durante el año de gestión del directivo. Para el Año 1 la medición se realizará desde el mes de agosto 2020 a mayo del 2021 y para los Años 2 y 3, desde el 01 de junio al 30 de mayo del año siguiente.

¹⁷ El documento conductor y el respectivo reporte deberá ser emitido a más tardar 20 días corridos posteriores a la fecha de corte de la medición del indicador, es decir, a contar término de cada año de gestión del directivo.

Objetivo N° 2: Fomentar el levantamiento y desarrollo de proyectos de inversión y/o innovación que permitan mejorar la gestión regional.							
Ponderación Año 1:		10%	Ponderación Año 2:		10%	Ponderación Año 3:	10%
INDICADORES							
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1	Meta/ Ponderador Año 2	Meta/ Ponderador Año 3	Medios de Verificación	Supuestos	
2.1 Elaboración de Cartera ¹⁷ de propuestas de Proyectos de Inversión y/o Innovación.	Elaboración Cartera de propuestas de Proyectos de Inversión y/o Innovación.	1 10%	N.M N.M	N.M N.M	1. Informe con diagnóstico ¹⁸ regional respecto de necesidades de innovación y/o inversión, firmado por el Director Regional. 2. Planilla consolidada de propuestas de Proyectos de Inversión y/o Innovación aprobada por el Director Regional. 3. Reporte final, firmado por el Director Regional que dé cuenta del proceso y sus resultados. 4. Documento conductor (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte final al Secretario General de JUNAEB ¹⁹ .	1. Ausencia de factores que interrumpen, obstaculicen o imposibiliten el proceso institucional, durante un lapso de tiempo por causales de fuerza mayor definidas en el Código Civil (desastres naturales, conmoción pública, etc.).	

¹⁷ La cartera de proyectos a la que hace referencia el indicador corresponde a la consolidación de propuestas de proyectos regionales de inversión y/o innovación regional, los que tienen como propósito principal la mejora continua de los procesos de la gestión institucional, interna y externa, que se realiza en la región. Esta cartera de proyectos debe estar elaborada y aprobada por el Director Regional a más tardar el 31 de marzo 2021. Asimismo, debe contar con a lo menos 5 propuestas de proyectos pudiendo considerar los siguientes focos: atención de usuarios, mejoras en la calidad y oportunidad de los programas a los beneficiarios, desarrollo de personas, optimización de procesos, entre otros.

¹⁸ El diagnóstico corresponderá a un Informe de análisis de la gestión regional que permita identificar y determinar ámbitos de mejora en diferentes procesos y programas, de acuerdo a los datos disponibles y a las prioridades de la Dirección Regional, las que deben quedar detalladas en dicho documento.

¹⁹ El Informe Diagnóstico debe ser elaborado a más tardar el 31 de diciembre del 2020 y será base para la definición de las propuestas de proyectos de inversión y/o innovación que levante el directivo. El Reporte deberá ser enviado mediante documento conductor a más tardar 20 días corridos contados a partir del 31 de marzo del 2021.

Objetivo N° 2: Fomentar el levantamiento y desarrollo de proyectos de inversión y/o innovación que permitan mejorar la gestión regional.						
Ponderación Año 1:		10%	Ponderación Año 2:		10%	Ponderación Año 3: 10%
INDICADORES						
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1	Meta/ Ponderador Año 2	Meta/ Ponderador Año 3	Medios de Verificación	Supuestos
2.2 Porcentaje de proyectos de inversión y/o innovación implementados ²¹ durante el periodo de gestión.	(N° de proyectos de inversión y/o innovación implementados al año t/ N° de proyectos de inversión y/o innovación programados para el periodo de gestión) * 100	N.M	50%	75%	1. Programación de los proyectos de inversión y/o innovación a implementar ²² , aprobada por el/la Director Regional. 2. Documentos/ Registros que den cuenta de la implementación de proyectos de inversión y/o innovación. 3. Reporte, firmado por el Director Regional que dé cuenta del proceso y sus resultados. 4. Documento conductor (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte al Secretario General de JUNAEB ²³ .	1. Se mantienen las prioridades y lineamientos institucionales en el ámbito de modernización y/o innovación. 2. Ausencia de factores que interrumpen, obstaculicen o imposibiliten el proceso institucional, durante un lapso de tiempo por causales de fuerza mayor definidas en el Código Civil (desastres naturales, conmoción pública, etc.).
TOTAL OBJETIVO 2		10%	10%	10%		

²⁰ Los proyectos a los que hace referencia el indicador corresponden a iniciativas, plasmadas en la Cartera de Proyectos de Inversión y/o Innovación de la Dirección Regional, que tienen como principal objetivo mejorar la gestión regional por medio de la implementación de acciones financiadas y no financiadas (autogestionadas) según sea el caso.

²¹ Se considerarán como proyectos implementados a aquellos completamente desarrollados y finalizados durante el periodo de gestión del directivo, es decir, durante el segundo y tercer año de acuerdo a la fecha de nombramiento en el cargo.

²² El denominador del indicador está dado por los proyectos de inversión y/o innovación programados para el periodo de gestión, los cuales serán definidos en la programación de proyectos de inversión y/o innovación que deberá ser aprobada a más tardar dentro de los primeros dos meses del segundo año de gestión del directivo/a y podrá estar sujeta a modificaciones.

Los proyectos de inversión y/o innovación programados deberán estar contenidos en la cartera de proyectos, pudiendo considerar todos o algunos de estos. En caso de priorizar algunos de los proyectos deberán ser explicadas las causas de ello.

La programación deberá identificar cada uno de los proyectos a realizar, describiendo a lo menos: Nombre del proyecto, objetivo, diagnóstico y/o línea base, descripción del proyecto, programa o proceso asociado, grupo objetivo, periodo de ejecución, producto final. Asimismo, deberá establecer a los responsables, los plazos, los medios de verificación que darán cuenta de la implementación y la justificación de priorización en caso de que corresponda.

²³ El Reporte deberá ser enviado mediante documento conductor a más tardar 20 días corridos contados a partir de la finalización del respectivo año de gestión.

Objetivo N° 3: Velar por la correcta ejecución de los procesos de contratación de servicios relacionados a los programas de la JUNAEB en la región, resguardando el cumplimiento normativo, con especial énfasis en los aspectos de calidad, eficiencia y oportunidad en su entrega a los beneficiarios.											
Ponderación Año 1:		20%		Ponderación Año 2:		20%		Ponderación Año 3:		20%	
INDICADORES											
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1		Meta/ Ponderador Año 2		Meta/ Ponderador Año 3		Medios de Verificación		Supuestos	
3.1 Porcentaje de licitaciones publicadas en el portal Público que cumplen los plazos establecidos de publicación en el año t.	(N° de procesos de licitaciones publicadas en el portal Mercado Público que cumplen los plazos establecidos de publicación en el año t / N° de procesos de licitaciones publicados en el portal Mercado Público en el año t ²⁴) * 100	85%	10%	90%	10%	95%	10%	1. Base de datos de licitaciones descargada del portal Mercado Público ²⁵ . 2. Documento que defina los plazos de tramitación de compras, aprobado por el Director Regional ²⁶ . 3. Reporte, firmado por el/la Director Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados. 4. Documento conductor (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte al Secretario General de JUNAEB ²⁷ .		1. Ausencia de factores que interrumpen, obstaculicen o imposibiliten el proceso institucional, durante un lapso de tiempo por causales de fuerza mayor definidas en el Código Civil (desastres naturales, conmoción pública, etc.).	
3.2 Porcentaje de licitaciones publicadas en el	(N° de procesos de licitaciones publicadas en el portal Mercado	85%	10%	90%	10%	95%	10%	1. Base de datos de la evaluación de ofertas de las licitaciones realizadas durante el año t ³⁰ .		1. Ausencia de factores que interrumpen, obstaculicen o imposibiliten el proceso institucional,	

²⁴ Para el cálculo del denominador se considerarán los procesos de licitaciones publicados en el Portal Mercado Público cuyo plazo de publicación esté contenido en el año de gestión del directivo/a (año t). La medición del indicador para el Año 1 se realizará desde el mes de agosto 2020 a mayo del 2021 y para los Años 2 y 3, desde el 01 de junio al 30 de mayo del año siguiente.

²⁵ La base de datos debe considerar la cantidad de días en que estuvo publicado el proceso de licitación, es decir, se contabilizan los días entre la fecha de publicación y fecha cierre recepción ofertas.

²⁶ El Director Regional debe definir y formalizar, a más tardar el 30 de septiembre del 2020 los plazos de tramitación para los procesos de compras en su Dirección Regional, los que deben ser definidos de acuerdo al flujo de trabajo y gestión a más tardar en julio de cada año de gestión.

²⁷ El Reporte deberá ser enviado mediante documento conductor a más tardar 20 días corridos contados a partir de la finalización del respectivo año de gestión.

CONVENIO DE DESEMPEÑO DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

Objetivo N° 3: Velar por la correcta ejecución de los procesos de contratación de servicios relacionados a los programas de la JUNAEB en la región, resguardando el cumplimiento normativo, con especial énfasis en los aspectos de calidad, eficiencia y oportunidad en su entrega a los beneficiarios.						
Ponderación Año 1:	20%	Ponderación Año 2:	20%	Ponderación Año 3:	20%	
INDICADORES						
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1	Meta/ Ponderador Año 2	Meta/ Ponderador Año 3	Medios de Verificación	Supuestos
portal Público que cumplen los plazos establecidos para la evaluación de ofertas ²⁸ en el año t.	Público que cumplen los plazos establecidos para la evaluación de ofertas en el año t / N° de procesos de licitaciones publicados en el portal Mercado Público en el año t ²⁹ * 100				2. Informe de evaluación de oferta, por proceso de licitación ³¹ . 3. Reporte, firmado por el Director Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados. 4. Documento conductor (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte al Secretario General de JUNAEB ³² .	durante un lapso de tiempo por causales de fuerza mayor definidas en el Código Civil (desastres naturales, conmoción pública, etc.).
TOTAL OBJETIVO 3		20%	20%	20%		

³⁰ La base de datos debe contener la información de las licitaciones realizadas por la Dirección Regional, en base a la información disponible de Mercado Público, pero además debe contar con el detalle del proceso de evaluación que permita establecer la cantidad de días en que se realizó la evaluación del proceso de licitación, es decir, contabilizar los días desde la primera fecha de apertura electrónica (sea de la oferta económica o técnica) y la fecha de término de la evaluación (dispuesta en el informe de evaluación de oferta).

²⁸ Para la medición del indicador se consideran los procesos de licitación asociados al Subtítulo 24 de los Programas de Becas y Salud del Estudiante de administración regional. El Director Regional debe definir y formalizar, a más tardar el 30 de septiembre del 2020, los plazos de evaluación de ofertas para los procesos de compras de todos los tipos de licitaciones que realice en su Dirección Regional, debiendo considerar que los plazos de evaluación cautelén que este proceso cumpla con todas las etapas del mismo. Los plazos podrán ser actualizados para cada año de gestión a más tardar en julio de cada año de gestión.

²⁹ Para el cálculo del denominador se considerarán los procesos de licitación publicados en el Portal Mercado Público cuyo plazo de evaluación esté contenido en el año de gestión del directivo (año t). Se excluyen las licitaciones declaradas desiertas sin oferentes.

La medición del indicador para el Año 1 la medición se realizará desde el mes de agosto 2020 a mayo del 2021 y para los Años 2 y 3, desde el 01 de junio al 30 de mayo del año siguiente.

³¹ El informe de evaluación de oferta, por proceso de licitación, debe dar cuenta, al menos, de la fecha en que se finalizó la evaluación de la licitación, participantes, fecha de apertura de ofertas y cantidad ofertas recibidas.

³² El Reporte deberá ser enviado mediante documento conductor a más tardar 20 días corridos contados a partir de la finalización del respectivo año de gestión.

Objetivo N° 4: Implementar acciones que permitan fortalecer el equipo regional, fortalecer los procesos de gestión de personas y generar instancias en línea con los valores y principios institucionales.																			
Ponderación Año 1:		20%		Ponderación Año 2:		10%		Ponderación Año 3:		10%									
INDICADORES																			
Nombre del Indicador		Fórmula de Cálculo		Meta/ Ponderador Año 1		Meta/ Ponderador Año 2		Meta/ Ponderador Año 3		Medios de Verificación		Supuestos							
4.1 Porcentaje de Planillas de Seguimiento de licencias médicas emitidas dentro de los 5 días hábiles del mes siguiente, en el año t ³³ .		(N° de planillas de seguimiento de licencias ³⁴ emitidos dentro de los 5 días hábiles del mes siguiente, en el año t / N° de planillas mensuales de seguimiento de licencias médicas ³⁵ a presentar para el año t) * 100		80%		20%		90%		10%		100%		10%		1. Planilla de Seguimiento de Licencias Médicas ³⁶ . 2. Correos electrónicos que envían las planillas de seguimiento. 3. Reporte, firmado por el Director Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados. 4. Documento conductor (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte al Secretario General de JUNAEB ³⁷ .		1. Ausencia de factores que interrumpen, obstaculicen o imposibiliten el proceso institucional, durante un lapso de tiempo por causales de fuerza mayor definidas en el Código Civil (desastres naturales, conmoción pública, etc.).	
TOTAL OBJETIVO 4				20%				10%				10%							

³³ El seguimiento al que hace referencia el indicador tiene como finalidad que la Dirección Regional monitoree el estado de tramitación de las licencias médicas presentadas por los funcionarios, en particular a aquellas que son reducidas o rechazadas por FONASA o ISAPRES y respecto de las cuales se deben realizar gestiones.

³⁴ Las planillas de seguimiento de licencias médicas se deberán emitir mensualmente en el formato establecido por el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas para esos efectos, el cual podrá variar para cada año de gestión. Deberán ser enviadas por correo electrónico al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas dentro de los 5 días hábiles del mes siguiente al reportado.

³⁵ Para la medición del indicador se considerarán para el año 1: 9 planillas iniciando en el mes de agosto 2020 y hasta abril del año 2021. Para el segundo y tercer año se considerarán 11 planillas entre los meses de junio y abril del año siguiente.

³⁶ El seguimiento de las licencias médicas se debe realizar por medio de la planilla de seguimiento definida por el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, la que deberá contener la totalidad de las licencias médicas, es decir, tanto electrónicas como en formato papel, de forma acumulada y con actualización de los datos.

³⁷ El Reporte deberá ser enviado mediante documento conductor a más tardar 20 días corridos contados a partir a partir de la finalización del respectivo año de gestión.

Objetivo N° 5: Apoyar la implementación del Plan Operativo de los Beneficios de JUNAEB a nivel regional para la entrega oportuna de los Programas a los beneficiarios.											
Ponderación Año 1:		10%		Ponderación Año 2:		20%		Ponderación Año 3:		20%	
INDICADORES											
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1		Meta/ Ponderador Año 2		Meta/ Ponderador Año 3		Medios de Verificación		Supuestos	
5.1 Elaboración del Plan Operativo de los Beneficios JUNAEB, para la Dirección Regional para el año t + 1 ³⁸ .	Plan Operativo de los Beneficios JUNAEB, para la Dirección Regional para el año t + 1.	1	10%	1	10%	1	10%	1. Plan Operativo de los Beneficios JUNAEB para la Dirección Regional, aprobado por el Director Regional ³⁹ y sus modificaciones 2. Registros que den cuentan de la validación del nivel central del Plan Operativo ⁴⁰ . 3. Reporte firmado por el/la Director Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados. 4. Documento conductor (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte al Secretario General de JUNAEB ⁴¹ .		1. Ausencia de factores que interrumpen, obstaculicen o imposibiliten el proceso institucional, durante un lapso de tiempo por causales de fuerza mayor definidas en el Código Civil (desastres naturales, conmoción pública, etc.).	
5.2 Porcentaje de programas y/o beneficios	(N° de programas y/o beneficios, asociados al Plan Operativo,	N.M	N.M	80%	10%	90%	10%	1. Plan/es Operativo/s de los Beneficios JUNAEB de la Dirección Regional, aprobado por el Director Regional y sus		1. Ausencia de factores que interrumpen, obstaculicen o imposibiliten el proceso	

³⁸ El Plan Operativo de los Beneficios JUNAEB es una herramienta de gestión que tiene como principal propósito que los bienes y servicios asociados a los Programas de JUNAEB, lleguen a los beneficiarios de forma oportuna, enfocando los esfuerzos en la gestión del Servicio con la finalidad de entregar en los plazos definidos, los beneficios a los estudiantes.

El Plan Operativo de los Beneficios de JUNAEB, para la medición del indicador, deberá considerar aquellos beneficios que son administrados por la Dirección Regional, es decir, tienen presupuesto asociado en SIGFE Regional. Se entiende por beneficios a aquellos programas que deben ser implementados durante el año de gestión del directivo.

³⁹ El plan debe ser validado por cada una de las áreas Programáticas del nivel central y ser aprobado, por Resolución Exenta. En el primer año de gestión debe ser aprobado a más tardar el 30 de abril 2021 y considerará los beneficios a entregar entre 01 junio del 2021 y el 31 diciembre del 2021. En el segundo año de gestión el plan debe ser aprobado por Resolución Exenta a más tardar el 31 de diciembre 2021 y considerará los beneficios a entregar entre el 01 de enero 2022 y el 31 de diciembre 2022; en el tercer año gestión el plan debe ser aprobado por Resolución Exenta a más tardar el 31 de diciembre 2022 y considerará los beneficios a entregar entre el 01 de enero 2023 y 31 de mayo de 2023. El Plan debe considerar a lo menos: beneficio a entregar, fecha de inicio, medios de verificación (registros), entre otros.

⁴⁰ El nivel central tendrá un plazo de 15 días hábiles para validar las fechas, plazos y sus modificaciones asociadas al plan operativo que envía la Dirección Regional. En caso de no ser validada dentro del plazo estipulado, se entenderá como aprobada. Los registros deben dar cuenta de la validación y de los plazos en que se realizó.

⁴¹ El Reporte deberá ser enviado mediante documento conductor a más tardar 20 días corridos contados a partir de la finalización del respectivo año de gestión.

Objetivo N° 5: Apoyar la implementación del Plan Operativo de los Beneficios de JUNAEB a nivel regional para la entrega oportuna de los Programas a los beneficiarios.							
Ponderación Año 1:		10%	Ponderación Año 2:		20%	Ponderación Año 3:	20%
INDICADORES							
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1	Meta/ Ponderador Año 2	Meta/ Ponderador Año 3	Medios de Verificación	Supuestos	
asociados al Plan Operativo, que cumplen con la fecha programada de inicio para el año t.	iniciados en el plazo planificado para el año t / N° Programas y/o beneficios, asociados al Plan Operativo, planificados para el año t ⁴²)*100				modificaciones. 2. Registros que den cuentan del inicio del Plan Operativo. 3. Reporte firmado por el/la Director Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados. 4. Documento conductor (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte al Secretario General de JUNAEB ⁴³ .	institucional, durante un lapso de tiempo por causales de fuerza mayor definidas en el Código Civil (desastres naturales, conmoción pública, etc.).	
TOTAL OBJETIVO 5		10%	20%	20%			

Objetivo N° 6: Planificar y administrar el presupuesto regional, velando por su correcta y oportuna ejecución.															
Ponderación Año 1:		10%		Ponderación Año 2:		10%		Ponderación Año 3:		10%					
INDICADORES															
Nombre del Indicador		Fórmula de Cálculo		Meta/ Ponderador Año 1		Meta/ Ponderador Año 2		Meta/ Ponderador Año 3		Medios de Verificación		Supuestos			
6.1 Porcentaje de del presupuesto regional vigente		(Monto (M\$) del presupuesto regional ejecutado		25%		10%		28%		10%		1. Informes de ejecución presupuestaria del año t ⁴⁵ . 2. Reportes de SIGFE que respalden la		1. Los recursos del Presupuesto regional vigente se encuentran disponibles y autorizados para su	

⁴² El denominador para el segundo y tercer año de gestión debe considerar todos los programas y/o beneficios que hayan tenido que iniciar entre 01 junio del 2021 al 31 mayo del 2022; y entre 01 junio del 2022 y el 31 mayo del 2023, respectivamente.

⁴³ El Reporte deberá ser enviado mediante documento conductor a más tardar 20 días corridos contados a partir de la finalización del respectivo año de gestión.

Objetivo N° 6: Planificar y administrar el presupuesto regional, velando por su correcta y oportuna ejecución.						
Ponderación Año 1:		10%	Ponderación Año 2:		10%	Ponderación Año 3: 10%
INDICADORES						
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1	Meta/ Ponderador Año 2	Meta/ Ponderador Año 3	Medios de Verificación	Supuestos
ejecutado durante el año t ⁴⁴ .	durante el año t/ Monto (M\$) del presupuesto regional vigente para el año t) * 100				ejecución presupuestaria. 3. Reporte firmado por el/la Director Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados. 4. Documento conductor (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte al Secretario General de JUNAEB ⁴⁵ .	ejecución. 2. Ausencia de factores que interrumpen, obstaculicen o imposibiliten el proceso institucional, durante un lapso de tiempo por causales de fuerza mayor definidas en el Código Civil (desastres naturales, conmoción pública, etc.).
TOTAL OBJETIVO 6		10%	10%	10%		


SECRETARIO GENERAL
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
JAIME TOHÁ LAVANDEROS


DIRECTOR REGIONAL
DIRECTOR ANDRADE CALDERÓN
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

⁴⁵ La meta final del indicador deberá contar con un Informe de Ejecución Presupuestaria y su respectivo respaldo de SIGFE. Para el caso del Informe de la meta final, debe ser emitido mediante documento conductor a más tardar 20 días corridos a partir del 01 de junio del año t+1.

⁴⁴ El monto al que hace referencia el indicador corresponderá a la ejecución presupuestaria del Presupuesto regional vigente, es decir, a aquellos subíntulos cargados en el SIGFE Regional y ejecutados por la Dirección Regional. No se considerarán aquellos montos ejecutados por la Dirección Nacional y distribuidos regionalmente.

Se considera como presupuesto regional vigente al presupuesto asignado a la Dirección Regional a través de SIGFE y sus modificaciones efectivas.

La medición del indicador se realizará entre el 01 de enero y hasta el 31 de mayo del año t.

El cumplimiento de la meta final es al 31 de mayo del año t y esta considerará la obtención del total del ponderador.

⁴⁶ El Reporte deberá ser enviado mediante documento conductor a más tardar 20 días corridos contados a partir de la finalización del respectivo año de gestión.