GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

APRUÉBASE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017, SUSCRITO ENTRE LA MINISTRA DE EDUCACIÓN Y EL SECRETARIO GENERAL DE LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS, APROBADO POR RESOLUCIÓN EXENTA N° 2.673, DE 2016, DE ESTE ORIGEN.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 3.312

SANTIAGO, 27 DE DICIEMBRE DE 2017

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 15.720, que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Supremo N° 5.311, de 1968, de Educación, que aprueba el Reglamento General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Ley N° 180, de 1973, de Educación, que declara la reorganización de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en la Ley N° 19.553, que concede la Asignación de Modernización y otros beneficios; en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado; en la Ley N° 19.882, que Regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; en el Decreto N° 983, de 2003, de Hacienda, que Aprueba Reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo del artículo 7° de la Ley N° 19.553; en la Resolución Exenta N° 2.673, de 2016, de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que aprueba Convenio de Desempeño Colectivo 2017; en el Oficio Ordinario N° 1.847, de 2017, de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Oficio Ordinario N° 04/775, de 2017, de la Ministra de Educación; y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Controlaría General de la República.

CONSIDERANDO:

1°- Que, mediante la Resolución Exenta N° 2.673, de 2016, de este origen, se aprobó el Convenio de Desempeño Colectivo (CDC) para el año 2017 de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), suscrito entre la Sra. Ministra de Educación y el Secretario General, con fecha 30 de noviembre de 2016, cuyo objetivo fue establecer los equipos, unidades o áreas de trabajo de la JUNAEB y sus metas e indicadores de gestión para el año 2017, en virtud de lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley N° 19.553, modificado por el artículo 1° número 4 de la Ley N° 19.882 que regula la Nueva Política de Personas a los Funcionarios Públicos que indica y su Reglamento contenido en el Decreto N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda.

2°- Que, de acuerdo a lo antes indicado, la JUNAEB estableció las metas de desempeño colectivo para el año 2017, en conformidad a las normas citadas.

3° - Que, en atención a los requerimientos formulados por los centros de responsabilidad, en los cuales se solicitan mejoras y/o precisiones a las definiciones originales de algunos indicadores y, al análisis propio realizado por el Departamento de Planificación y Estudios, se hace necesario modificar el CDC de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, para el año 2017.

4°- Que, por medio del Oficio Ordinario Nº 1.847, de 22 de noviembre de 2017, de la JUNAEB, se solicitó a la Sra. Ministra de Educación, modificar diversos aspectos de los compromisos del CDC para el año 2017, conforme a lo preceptuado en el artículo 20 del Decreto N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda.

5°- Que, por su parte, mediante Ordinario N° 04/775, de 29 de noviembre de 2017, de la Ministra de Educación, se aprobaron los cambios solicitados, por cuanto se acreditaron los presupuestos descritos en la referida norma.

6°- Que, en virtud de lo señalado precedentemente corresponde dictar el acto administrativo que incorpore los cambios a los indicadores del respectivo Convenio de Desempeño Colectivo, modificando su Anexo Nº1 adjunto al mismo.

RESUELVO:

ARTÍCULO 1°.- APRUÉBENSE las modificaciones a los indicadores del Convenio de Desempeño Colectivo 2017 de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, contenidos forme en el Anexo N° 1 del citado Convenio, aprobado mediante Resolución Exenta N° 2.673 de 2016.

ARTÍCULO 2°.- REEMPLÁCESE, el anexo citado en el punto anterior, por lo se adjunta el que se entiende parte integrante del Convenio de Desempeño Colectivo 2017 de este Servicio.

ARTÍCULO 3°.- En todo lo no modificado se mantiene plenamente vigente lo establecido en la Resolución Exenta N° 2.673 de 2016 de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas
SECRETARIO GENERAL
DIRECCIÓN

RODRIGO DÍAZ MADARIAGA
SECRETARIO GENERAL (S)
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARIA

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
JEFE GABINETE
CHILE

SUBSECRETARÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MEMEDUC
JEFE DIVISION JURIDICA

MHM/ MKB/ RFV/ mgb

Distribución:

1. División de Planificación y Presupuesto – MINEDUC.
2. Gabinete – JUNAEB.
3. Coordinador/a de Compras y Contratos.
4. Coordinador/a de Programas.
5. Departamento de Gestión de Recursos
6. Departamento de Gestión de Compras
7. Departamento de Gestión de Personas
8. Departamento de Alimentación Escolar
9. Departamento de Salud del Estudiante
10. Departamento de Becas
11. Departamento de Logística
12. Departamento Jurídico
13. Unidad de Comunicaciones
14. Unidad de Participación Ciudadana
15. Departamento de Informática
16. Departamento de Planificación y Estudios
17. Unidad de Auditoría Interna
18. Unidad de Desarrollo Estratégico y Control de Gestión
19. Direcciones Regionales – JUNAEB
20. Directiva Nacional AFAEB
21. Oficina de Partes

DIRECCIÓN

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO JUNAEB 2017

UNIDADES TERRITORIALES

TARAPACÁ

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE TARAPACÁ					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE TARAPACÁ					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
1	Supervisar el tercer servicio del Programa de Alimentación Escolar de las comunas de Iquique y Alto Hospicio, para verificar el funcionamiento del programa.	Porcentaje de establecimientos educacionales de las comunas de Iquique y Alto Hospicio adscritos al PAE con asignación del tercer servicio, supervisados en 2017.	(N° de establecimientos educacionales de las comunas de Iquique y Alto Hospicio adscritos al PAE con asignación del tercer servicio, supervisados en 2017/ N° total de establecimientos educacionales de las comunas de Iquique y Alto Hospicio adscritos al PAE con asignación del tercer servicio en 2017) * 100	50%	25%	1. Maestro de asignación oficial del Programa de Alimentación Escolar de marzo 2017. 2. Cartillas/check list de supervisión aplicadas. 3. Planilla consolidada de establecimientos educacionales supervisados. 4. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. La supervisión a la que hace referencia el indicador corresponde a una visita en terreno, realizada por funcionarios/as de la Dirección Regional de Tarapacá, a los establecimientos educacionales de las comunas de Iquique y Alto Hospicio adscritos al PAE con asignación del tercer servicio de enseñanza básica, que tiene como principal objeto verificar la focalización (CHISOL, Seguridad y Oportunidades - ex IEF) entrega y certificación de las raciones asociadas a este servicio entregado por el Programa de Alimentación Escolar. 2. El tercer servicio (o tercera colación) corresponde a un servicio adicional al PAE Regular para los/as estudiantes que pertenecen a los Subsistemas Chile Solidario y Seguridad y Oportunidades, asignando un número mayor de calorías (200 calorías) en relación al servicio regular, con el objetivo de entregar un complemento alimenticio a los/as estudiantes pertenecientes a las familias que presentan un mayor grado de vulnerabilidad, contribuyendo así a satisfacer sus necesidades nutricionales básicas, y favorecer el desarrollo cognitivo y logros a nivel escolar. 3. El denominador corresponde al total de establecimientos educacionales de las comunas de Iquique y Alto Hospicio adscritos al PAE con asignación de tercer servicio de enseñanza básica, se acuerdo al Maestro de asignación oficial de marzo de 2017 (M.V.1). 4. La cartilla de asignación o check list será diseñado por los funcionarios/as de la Unidad de Alimentación Escolar de la Dirección Regional de Tarapacá, instrumento que deberá considerar, además de la información a levantar sobre el tercer servicio del Programa de Alimentación Escolar, aspectos que permitan dar cuenta de la efectiva aplicación del mismo. 5. El numerador corresponderá a los establecimientos educacionales adscritos al PAE de las comunas de Iquique y Alto Hospicio con asignación del tercer servicio, supervisados al 30 de noviembre de 2017 (M.V.2 y M.V.3). 6. Las cartillas o check list, darán cuenta de la efectiva supervisión a los establecimientos educacionales por lo que a lo menos, deberán contar con el nombre, RUT y firma del funcionario/a del los recinto que entregue la información, timbre del establecimiento y la identificación del funcionario/a de JUNAEB que realiza la supervisión. Aquellos instrumentos que no cuenten con esta información, no serán considerados para el numerador del indicador. 7. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de noviembre 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE TARAPACÁ					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE TARAPACÁ					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
2	Difundir la oferta programática de JUNAEB en la región a las autoridades municipales de la Región de Tarapacá, con la finalidad de fortalecer las relaciones entre el Servicio y los municipios, facilitando las gestiones para la implementación de programas.	Porcentaje de comunas de la Región de Tarapacá con reunión de difusión de oferta programática realizadas durante 2017	(N° de comunas de la Región de Tarapacá con reunión de difusión de oferta programática realizadas durante 2017/ N° total de comunas de la Región de Tarapacá) * 100	57%	25%	1. Actas de reuniones de difusión programática realizadas durante 2017. 2. Material informativo utilizado en las reuniones de difusión de oferta programática. 3. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. Las reuniones a las que hace referencia el indicador, corresponden a instancias presenciales destinadas a poner en conocimiento a las comunas de la región sobre la oferta programática de JUNAEB disponible en cada una de ellas. Estas reuniones serán coordinadas por la Dirección Regional de Tarapacá y considerarán a lo menos a algún representante de cada uno de los municipios. 2. El denominador del indicador corresponderán a las comunas de la Región de Tarapacá (7): Iquique, Alto Hospicio, Pozo Almonte, Camiña, Colchane, Huara y Pica.

	3. El numerador estará dado por las comunas de la Región de Tarapacá con reunión de difusión de oferta programática realizadas al 30 de junio de 2017, las cuales deberán ser respaldadas por medio de actas de reunión de estas instancias (M.V.1) y el material utilizado en cada una de ellas (M.V.2). 4. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de junio 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE TARAPACÁ					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE TARAPACÁ					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
3	Elaborar procedimiento del Programa Servicios Médicos (SSMM) dirigido a los coordinadores del Programa Salud del Estudiante de la región, a fin de contar con una herramienta de consulta y guía que facilite el apoyo de la red colaboradora en la implementación de los programas institucionales.	Manual de Procedimiento del Programa Servicios Médicos elaborado al 30 junio de 2017.	Manual de Procedimiento del Programa de Servicios Médicos elaborado al 30 de junio de 2017.	1	25%	1. Manual de Procedimiento del Programa Servicios Médicos de la Dirección Regional de Tarapacá, elaborado y formalizado al 30 de junio de 2017. 2. Documentos conductores (Oficios, cartas, correos electrónicos y/u otros) enviando el Manual de Procedimiento del Programa de Servicios Médicos a los coordinadores comunales y a los establecimientos educacionales. 3. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. Para la elaboración del Manual de Procedimientos del Programa Servicios Médicos, se considerará como insumo básico las Orientaciones Técnico Programáticas (OTP) 2017 emitidas por el Departamento Salud del Estudiante de la Dirección Nacional o las que se encuentren vigentes. 2. El Manual de Procedimientos deberá ser elaborado en conjunto por la Dirección Regional, liderando el proceso la Unidad de Salud del Estudiante de la Dirección Regional. Para ello, se establecerán reuniones con actas, registros que serán anexos a los medios de verificación del indicador. 3. El Manual de Procedimiento de Servicios Médicos, será elaborado y formalizado a más tardar el 30 de junio de 2017 (M.V.1) y distribuido y comunicado a los coordinadores comunales y establecimientos educacionales (M.V.2) a fin de que sea utilizado en la implementación del Programa. 4. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de junio 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE TARAPACÁ					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE TARAPACÁ					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
4	Aportar al proceso de toma de decisiones en la Dirección Regional, por medio de la emisión oportuna de reporte de ejecución presupuestario.	Porcentaje de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes.	(N° de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes/ N° total de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional emitidos durante el periodo) * 100	90%	25%	1. Reportes de ejecución presupuestaria emitidos durante el periodo. 2. Documentos conductores (correos electrónicos) que den cuenta del envío de los reportes. 3. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. El reporte de ejecución presupuestaria al que hace referencia el indicador, corresponde a un informe de análisis presupuestario que tiene como objeto conocer las causales del estado de avance del compromiso y la ejecución del presupuesto regional, aportando de esta forma a la oportuna toma de decisiones. 2. La información que insume al reporte de ejecución presupuestaria, corresponderá al presupuesto regional, es decir, aquello administrado por la Dirección Regional y que se encuentre reflejado en el SIGFE regional. Se considerarán los subtítulo 21, 22, 24, 29 y 31, si corresponde. No deberá reportarse la información asociada a la inversión regional, sólo aquello del SIGFE regional. 3. El reporte deberá considerar las dependencias de las Dirección Regional que cuenten con asignación de presupuesto, es decir, Direcciones Provinciales y Hogares, si corresponde. 4. Se considerará como fecha de cierre de mes a aquella definida por calendario emitido desde el Departamento de Administración y Finanzas. En caso de ampliaciones de plazo para el cierre de mes, se deberán presentar respaldos (correos electrónico u otros) que den cuenta de la autorización de dicha ampliación. 5. El denominador considerará 10 reportes de ejecución presupuestaria; de acuerdo a los siguiente: * 1° Reporte en marzo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero y febrero. * 2° Reporte en abril, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero y marzo. * 3° Reporte en mayo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero, marzo y abril.					

	* Así sucesivamente hasta el 10° Reporte en diciembre que contendrá la información acumulada al mes de noviembre. 6. El numerador corresponderá a los reportes de ejecución presupuestaria emitidos al 10° (décimo) día hábil siguiente al cierre de mes, de acuerdo a calendario, y enviado al Director/a Regional, Encargados de Unidad de la Dirección Regional , a la Unidad de Presupuesto del Departamento de Administración y Finanzas y otros que se consideren necesario (M.V.1 y M.V.2). Asimismo, deberá ser firmado a lo menos por el Encargado de Finanzas de la Dirección Regional y/o su subrogante o reemplazo. 7. El reporte de ejecución presupuestaria además debe adjuntar el reporte obtenido de SIGFE Regional como respaldo a las cifras de los Reportes. 8. No serán considerados en el numerador aquellos que reportes que no estén en el formato establecido y/o no cuenten con la firma de quien corresponda. 9. Fecha de cumplimiento del indicador: 15 de diciembre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

ANTOFAGASTA

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE ANTOFAGASTA
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE ANTOFAGASTA

N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
1	Supervisar los establecimientos educacionales técnicos profesionales con estudiantes postulantes al segundo proceso con el objetivo de lograr un avance en la verificación de los estudiantes postulantes a la Beca Práctica Técnico Profesional.	Porcentaje de establecimientos educacionales técnicos profesionales de la Región de Antofagasta con postulantes BPTP supervisados en 2017.	(N° de establecimientos educacionales técnicos profesionales de la Región de Antofagasta con postulantes BPTP supervisados en 2017/ N° de establecimientos educacionales técnicos profesionales de la Región de Antofagasta con postulantes BPTP) * 100	70%	25%	1. Nómina de establecimientos educacionales técnico profesionales de la Región de Antofagasta con postulantes BPTP. 2. Actas de supervisión aplicadas. 3. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. La supervisión a la que hace referencia el indicador, corresponden a visitas en terreno, realizadas por funcionarios/as de la Dirección Regional de Antofagasta, a los establecimientos educacionales técnico profesionales de la región, con la finalidad de reforzar y apoyar a los Encargados de la Beca Práctica Técnico Profesional (BPTP) contribuyendo a la realización del proceso de verificación en el SIB (Sistema Integrado de Becas) y otros. 2. El denominador del indicador estará dado por el total de establecimientos educacionales técnico profesionales que cuenten con postulantes a la BPTP durante el segundo proceso de postulación (M.V.1). 3. El numerador del indicador, corresponderá al total de establecimientos educacionales técnico profesionales de la región que cuenten con postulantes BPTP durante el segundo proceso de postulación, supervisados al 30 de septiembre de 2017 (M.V.2). 4. Las actas de supervisión darán cuenta de la efectiva supervisión a los establecimientos educacionales por lo que a lo menos, deberán contar con el nombre, RUT y firma del funcionario del recinto que entregue la información, el timbre del establecimiento y la identificación del funcionario/a de JUNAEB que realiza la supervisión. Aquellos instrumentos que no cuenten con esta información, no serán considerados para el numerador del indicador. 5. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de septiembre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE ANTOFAGASTA
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE ANTOFAGASTA

N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
2	Supervisar y evaluar la intervención de los equipos ejecutores en los establecimientos educacionales adscritos al Programa de Apoyo a la Retención Escolar (PARE), con el fin de monitorear su desarrollo e implementar ajustes metodológicos si es necesario.	Porcentaje de establecimientos educacionales adscritos al PARE, supervisados en 2017.	(N° de establecimientos educacionales adscritos al PARE, supervisados en 2017/ N° de establecimientos educacionales adscritos al PARE en 2017) * 100	85%	25%	1. Nómina de establecimientos educacionales adscritos al PARE al 30 de junio de 2017. 2. Nómina de establecimientos educacionales adscritos al PARE supervisados. 3. Pautas de supervisión aplicadas. 4. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. Las supervisiones a las que hace referencia el indicador, corresponden a visitas en terreno a los establecimientos educacionales adscritos al PARE, en las que se aplicará una pauta de supervisión enfocada a determinar las intervenciones que realizan los equipos ejecutores del programa a los estudiantes focalizados por el mismo.

	2. El denominador del indicador corresponderá a los establecimientos educacionales de las comunas de Calama y Antofagasta adscritos al PARE al 30 de junio de 2017. (M.V.1) 3. El numerador estará dado por el total de establecimientos educacionales adscritos al PARE supervisados al 30 de noviembre de 2017 (M.V.2 y M.V.3). 4. Las actas de supervisión deberán contener a lo menos la identificación del establecimiento educacional en el que se realiza la supervisión y del funcionario/a de JUNAEB que aplica el instrumento. 5. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de noviembre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE ANTOFAGASTA					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE ANTOFAGASTA					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
3	Supervisar a los establecimientos educacionales particulares subvencionados de la Región de Antofagasta con asignación del tercer servicio del Programa de Alimentación Escolar, para verificar el funcionamiento del programa.	Porcentaje de establecimientos educacionales particulares subvencionados de la Región de Antofagasta adscritos al PAE con asignación del tercer servicio, supervisados en 2017.	(N° de establecimientos educacionales particulares subvencionados de la Región de Antofagasta adscritos al PAE con asignación del tercer servicio, supervisados en 2017/ N° total de establecimientos educacionales particulares subvencionados de la región de Antofagasta adscritos al PAE con asignación del tercer servicio en 2017) * 100	70%	30%	1. Maestro de asignación oficial del Programa de Alimentación Escolar de marzo 2017. 2. Cartillas de supervisión aplicadas. 3. Planilla consolidada de establecimientos educacionales supervisados. 4. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. La supervisión a la que se refiere el indicador corresponde a una visita en terreno, realizada por funcionarios/as de la Dirección Regional de Antofagasta a los establecimientos educacionales particulares subvencionados de la Región de Antofagasta adscritos al PAE con asignación del tercer servicio en los niveles pre-básica, básica y media, que tiene como principal objeto verificar la entrega de acuerdo a los lineamientos entregados por el Programa de Alimentación Escolar (listados de beneficiarios, minutas y horarios). 2. El tercer servicio (o tercera colación) corresponde a un servicio adicional al PAE Regular para los/as estudiantes que pertenecen a los Subsistemas Chile Solidario y Seguridad y Oportunidades, asignando un número mayor de calorías (200 calorías) en relación al servicio regular, con el objetivo de entregar un complemento alimenticio a los/as estudiantes pertenecientes a las familias que presentan un mayor grado de vulnerabilidad, contribuyendo así a satisfacer sus necesidades nutricionales básicas, y favorecer el desarrollo cognitivo y logros a nivel escolar. 3. El denominador corresponde al total de establecimientos educacionales Particulares Subvencionados de la región de Antofagasta adscritos al PAE con asignación del tercer servicio en los niveles Pre-básica, básica y media, de acuerdo al Maestro de Asignación Oficial del mes de marzo de 2017 (M.V.1). 4. La cartilla de asignación o check list será diseñado por los funcionarios/as de la Unidad de Alimentación Escolar de la Dirección Regional de Antofagasta, instrumento que deberá dar cuenta del proceso de supervisión. 5. El numerador corresponderá a los establecimientos educacionales Particulares Subvencionados de la región de Antofagasta adscritos al PAE con asignación del tercer servicio en los niveles Pre-básica, básica y media, supervisados al 30 de noviembre de 2017 (M.V.2 y M.V.3). 6. Las cartillas o check list, darán cuenta de la efectiva supervisión a los establecimientos educacionales, deberán contar con el nombre, RUT y firma del funcionario de los recintos que entreguen la información, el timbre del establecimiento y la identificación del funcionario/a de JUNAEB que realiza la supervisión. Aquellos instrumentos que no cuenten con esta información, no serán considerados para el numerador del indicador. 7. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de noviembre 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE ANTOFAGASTA					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE ANTOFAGASTA					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
4	Aportar al proceso de toma de decisiones en la Dirección Regional, por medio de la emisión oportuna de reporte de ejecución presupuestario.	Porcentaje de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes.	(N° de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes/ N° total de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional emitidos durante el periodo) * 100	90%	20%	1. Reportes de ejecución presupuestaria emitidos durante el periodo. 2. Documentos conductores (correos electrónicos) que den cuenta del envío de los reportes. 3. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. El reporte de ejecución presupuestaria al que hace referencia el indicador, corresponde a un informe de análisis presupuestario que tiene como objeto conocer las causales del estado de avance del compromiso y la ejecución del presupuesto regional, aportando de esta forma a la oportuna toma de decisiones. 2. La información que insume al reporte de ejecución presupuestaria, corresponderá al presupuesto regional, es decir, aquello administrado por la Dirección Regional y que se encuentre reflejado en el SIGFE regional. Se considerarán los subtítulo 21, 22, 24, 29 y 31, si corresponde. No deberá reportarse la información asociada a la inversión regional, sólo aquello del SIGFE regional. 3. El reporte deberá considerar las dependencias de las Dirección Regional que cuenten con asignación de presupuesto, es decir, Direcciones Provinciales y Hogares, si corresponde. 4. Se considerará como fecha de cierre de mes a aquella definida por calendario emitido desde el Departamento de Administración y Finanzas. En caso de ampliaciones de plazo para el cierre de mes, se deberán presentar respaldos (correos electrónico u otros) que den cuenta de la autorización de dicha ampliación. 5. El denominador considerará 10 reportes de ejecución presupuestaria; de acuerdo a los siguiente: * 1° Reporte en marzo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero y febrero. * 2° Reporte en abril, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero y marzo. * 3° Reporte en mayo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero, marzo y abril. * Así sucesivamente hasta el 10° Reporte en diciembre que contendrá la información acumulada al mes de noviembre. 6. El numerador corresponderá a los reportes de ejecución presupuestaria emitidos al 10° (décimo) día hábil siguiente al cierre de mes, de acuerdo a calendario, y enviado al Director/a Regional, Encargados de Unidad de la Dirección Regional , a la Unidad de Presupuesto del Departamento de Administración y Finanzas y otros que se consideren necesario (M.V.1 y M.V.2). Asimismo, deberá ser firmado a lo menos por el Encargado de Finanzas de la Dirección Regional y/o su subrogante o reemplazo. 7. El reporte de ejecución presupuestaria además debe adjuntar el reporte obtenido de SIGFE Regional como respaldo a las cifras de los Reportes. 8. No serán considerados en el numerador aquellos que reportes que no estén en el formato establecido y/o no cuenten con la firma de quien corresponda. 9. Fecha de cumplimiento del indicador: 15 de diciembre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

ATACAMA

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE ATACAMA					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE ATACAMA					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
1	Realizar la recepción conforme de facturas/boletas pagadas en la Dirección Regional Atacama con la finalidad de dar cumplimiento al Procedimiento de Gestión de Pagos a Proveedores.	Porcentaje de facturas/boletas pagadas por la Dirección Regional de Atacama con Certificado de Recepción Conforme de acuerdo al Procedimiento de Gestión de Pagos a Proveedores	(N° de facturas/boletas pagadas por la Dirección Regional de Atacama que cuentan con Certificado de Recepción Conforme de acuerdo al Procedimiento de Gestión de Pago a Proveedores, durante 2017 / N° total facturas/boletas pagadas por la Dirección Regional de Atacama durante el 2017) * 100	95%	10%	1. Nómina de facturas/boletas pagadas por la Dirección Regional de Atacama durante 2017. 2. Nómina de facturas/boletas pagadas por la Dirección Regional de Atacama que cuentan con Certificado de Recepción Conforme. 3. Certificados de Recepción Conforme de cada boleta/factura pagada. 4. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. El denominador corresponderá al total de facturas/boletas pagadas por la Dirección Regional de Atacama desde el mes de enero al mes de noviembre del año 2017. Se excluirán de la medición aquellas facturas/boletas asociadas a servicios básicos (luz, agua y gas) (M.V.1). 2. El numerador estará dado por aquellas facturas/boletas pagadas por la Dirección Regional Atacama al 30 de noviembre del año 2017 y que cuenten con Certificado de Recepción Conforme (M.V.2 y M.V.3).

	3. Fecha de cumplimiento del Indicador: 30 de noviembre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE ATACAMA					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE ATACAMA					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
2	Contribuir al control del Programa Habilidades para la Vida II (HPV II), mediante la aplicación de listas de chequeo evaluativas, con el propósito de verificar el funcionamiento operativo de las entidades ejecutoras al interior de los establecimientos educacionales.	Porcentaje de establecimientos educacionales adscritos al HPV II que responden la lista de chequeo evaluativa en 2017.	(N° de establecimientos educacionales adscritos al HPV II que responden lista de chequeo evaluativa en 2017/ N° total de establecimientos educacionales adscritos al HPV II en el año 2017) * 100	80%	40%	1. Nómina de Convenios HPV II vigentes al 30 de julio 2017. 2. Listas de chequeos aplicadas. 3. Planilla de supervisión consolidada. 4. Informe ejecutivo que dé cuenta de los resultados, principales desviaciones encontradas y de las medidas correctivas a implementar. 5. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus los resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. La aplicación de la lista de chequeo a la que hace referencia el indicador, corresponde a supervisiones (visitas en terreno) a los establecimientos educacionales de la región adscritos al HPV II y que tienen como finalidad verificar la aplicación de los equipos ejecutores de cualquiera de las seis unidades que comprenden el modelo del Programa; (i) Promoción, (ii) Detección, (iii) Prevención, (iv) Derivación, (v) Seguimiento y (vi) Desarrollo, las cuales deben ser desplegadas en cada uno de los establecimientos en donde se desarrolla el Programa. 2. El denominador estará dado por el total de establecimientos educacionales adscritos al HPV II, con convenio vigente al 30 de julio de 2017 (M.V.1). 3. El numerador corresponderá al total de establecimientos educacionales de la región adscritos al HPV II que responden las listas de chequeo evaluativas al 30 de noviembre de 2017 (M.V.2 y M.V.3). 4. Las listas de chequeo permitirán corroborar que las supervisiones fueron realizadas, por lo que deben contar con el nombre, firma y RUT del funcionario/a el establecimiento educacional que entrega la información, así como el timbre del recinto (M.V.2). Las actas que no cuenten con estos datos no serán consideradas como supervisiones válidas y por tanto, no formarán parte del numerador. 5. Las supervisiones serán consolidadas en una planilla (M.V.3) y permitirán elaborar una Informe sobre el Programa y los hallazgos (M.V.4). 6. Fecha de cumplimento del indicador: al 30 de noviembre 2017
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE ATACAMA					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE ATACAMA					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
3	Supervisar el Programa Beca Residencia Indígena (BRI) mediante visitas domiciliarias a las familias de origen de los/as becados/as, con el propósito de detectar situaciones irregulares que puedan ir en contra de los lineamientos y orientaciones técnicas del Programa.	Porcentaje de familias de origen de becados/as BRI de la región, supervisadas durante 2017	(N° de familias de origen de becados/as BRI de la región supervisadas durante 2017/ N° total de familias origen de becados/as BRI de la región en 2017) * 100	40%	30%	1. Nómina (planilla) de familias de origen de becados/as BRI al 30 de junio de 2017. 2. Cartillas de supervisión a las familias de origen, aplicadas. 3. Nómina (planilla) de familias supervisadas. 4. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. Las supervisiones corresponderán a visitas en terreno al domicilio de las familias de origen de los becados/as con BRI de la región realizadas por los/as funcionarios/as de la Dirección Regional, con la finalidad de tomar conocimiento de la operatividad del programa, previniendo problemáticas y distintas situaciones que puedan perjudicar y/u obstaculizar el desempeño del mismo. 2. El denominador corresponderá al total de las familias de origen de los/as becados/as BRI de la región al 30 de junio de 2017 (M.V.1). 3. El numerador estará dado por las familias de origen de los/as becados/as BRI al 30 de junio supervisadas durante 2017 (M.V.2 y M.V.3). 4. Las cartillas de supervisión permitirán corroborar que las supervisiones fueron aplicadas, por lo que deben contar con el nombre, firma y RUT del apoderado/tutor visitado, como también la firma e identificación del funcionario/a que realiza la supervisión (M.V.2). Las actas que no cuenten con estos datos, no serán consideradas como supervisiones válidas y por tanto, no formarán parte del numerador. 5. Fecha de cumplimento del indicador: 30 de noviembre de 2017.

SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE ATACAMA					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE ATACAMA					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
4	Aportar al proceso de toma de decisiones en la Dirección Regional, por medio de la emisión oportuna de reporte de ejecución presupuestario.	Porcentaje de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes.	(N° de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes/ N° total de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional emitidos durante el periodo) * 100	90%	20%	1. Reportes de ejecución presupuestaria emitidos durante el periodo. 2. Documentos conductores (correos electrónicos) que den cuenta del envío de los reportes. 3. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. El reporte de ejecución presupuestaria al que hace referencia el indicador, corresponde a un informe de análisis presupuestario que tiene como objeto conocer las causales del estado de avance del compromiso y la ejecución del presupuesto regional, aportando de esta forma a la oportuna toma de decisiones. 2. La información que insume al reporte de ejecución presupuestaria, corresponderá al presupuesto regional, es decir, aquello administrado por la Dirección Regional y que se encuentre reflejado en el SIGFE regional. Se considerarán los subtítulo 21, 22, 24, 29 y 31, si corresponde. No deberá reportarse la información asociada a la inversión regional, sólo aquello del SIGFE regional. 3. El reporte deberá considerar las dependencias de las Dirección Regional que cuenten con asignación de presupuesto, es decir, Direcciones Provinciales y Hogares, si corresponde. 4. Se considerará como fecha de cierre de mes a aquella definida por calendario emitido desde el Departamento de Administración y Finanzas. En caso de ampliaciones de plazo para el cierre de mes, se deberán presentar respaldos (correos electrónico u otros) que den cuenta de la autorización de dicha ampliación. 5. El denominador considerará 10 reportes de ejecución presupuestaria; de acuerdo a los siguiente: * 1° Reporte en marzo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero y febrero. * 2° Reporte en abril, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero y marzo. * 3° Reporte en mayo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero, marzo y abril. * Así sucesivamente hasta el 10° Reporte en diciembre que contendrá la información acumulada al mes de noviembre. 6. El numerador corresponderá a los reportes de ejecución presupuestaria emitidos al 10° (décimo) día hábil siguiente al cierre de mes, de acuerdo a calendario, y enviado al Director/a Regional, Encargados de Unidad de la Dirección Regional , a la Unidad de Presupuesto del Departamento de Administración y Finanzas y otros que se consideren necesario (M.V.1 y M.V.2). Asimismo, deberá ser firmado a lo menos por el Encargado de Finanzas de la Dirección Regional y/o su subrogante o reemplazo. 7. El reporte de ejecución presupuestaria además debe adjuntar el reporte obtenido de SIGFE Regional como respaldo a las cifras de los Reportes. 8. No serán considerados en el numerador aquellos que reportes que no estén en el formato establecido y/o no cuenten con la firma de quien corresponda. 9. Fecha de cumplimiento del indicador: 15 de diciembre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

COQUIMBO

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE COQUIMBO					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE COQUIMBO					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
1	Supervisar los establecimientos educacionales con Beca Práctica Técnico Profesional (BPTP) en la Región de Coquimbo con el propósito de verificar la documentación de los estudiantes de acuerdo a la normativa vigente.	Porcentaje de establecimientos educacionales que cuentan con estudiantes beneficiados con BPTP, supervisados al 30 de noviembre 2017.	(N° de establecimientos educacionales que cuentan con estudiantes beneficiados con BPTP supervisados al 30 de noviembre de 2017/ N° total de establecimientos educacionales que cuentan con estudiantes beneficiados con BPTP de la Región de	90%	25%	1. Nómina (planilla) de establecimientos educacionales de la región con estudiantes beneficiarios de BPTP 2017. 2. Actas de supervisión aplicadas en establecimientos con beneficiarios de BPTP. 3. Planilla consolidada de establecimientos supervisados. 4. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional,

			Coquimbo en 2017) * 100			que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. La supervisión a la que hace referencia el indicador, corresponde a una visita en terreno a los establecimientos educacionales de enseñanza media técnico profesional de la Región de Coquimbo, que cuenten con estudiantes beneficiados con la Beca de Práctica Técnico Profesional (BPTP), con la finalidad de verificar documentalmente la calidad de alumno en práctica de los becados, evaluando el cumplimiento de la normativa asociada a este beneficio. 2. Se verificará en el establecimiento los antecedentes cargados por el establecimiento en el sistema informático dispuesto por JUNAEB. 3. El denominador corresponderá al total de establecimientos educacionales de la Región de Coquimbo que cuentan estudiantes beneficiados con BPTP (M.V. 1). 4. El numerador corresponderá a aquellos establecimientos educacionales de la Región de Coquimbo que cuentan estudiantes beneficiados con BPTP supervisados al 30 de noviembre de 2017 (M.V.2 y M.V.3). 5. Las pautas de supervisión permitirán corroborar que las supervisiones fueron aplicadas, por lo que deben contar con el nombre, firma y RUT del funcionario del establecimiento educacional que entrega la información, así como con el timbre del recinto (M.V.2). Las actas que no cuenten con estos datos, no serán consideradas como supervisiones válidas y por tanto, no formarán parte del numerador. 6. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de noviembre de 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE COQUIMBO					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE COQUIMBO					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
2	Promocionar la alimentación saludable y actividad física, a través de actividades masivas, en estudiantes de la Región de Coquimbo	Porcentaje de actividades masivas realizadas para promocionar la alimentación saludable y actividad física a estudiantes de establecimientos adscritos al Programa de Alimentación Escolar (PAE) de la Región de Coquimbo.	(N° de actividades masivas realizadas para promocionar la alimentación saludable y actividad física a estudiantes de establecimientos adscritos al PAE en la Región de Coquimbo el 2017 / N° total de actividades masivas para promocionar la alimentación saludable y actividad física a estudiantes de establecimientos adscritos al PAE en la Región de Coquimbo programadas para 2017) * 100	67%	25%	1. Programación de actividades masivas para promocionar la alimentación saludable y actividad física, aprobada por el/la Director/a Regional. 2. Convocatoria a las actividades masivas emitidas desde la Dirección Regional de JUNAEB. 3. Listado de asistencia de representantes de establecimientos educacionales e instituciones participantes. 4. Reporte, firmado por el/la directora/a Regional que dé cuenta del proceso y sus resultados
NOTAS DEL INDICADOR	1. Las actividades masivas a las que hace referencia el indicador, corresponden a instancias organizadas y convocadas por JUNAEB destinadas a la promoción de Estilos de Vida Saludables (EVS) tales como ferias de promoción, stands informativos y actividades promocionales, contemplando en estas instancias temáticas de alimentación saludable y actividad física, entre otras. 2. JUNAEB, en las actividades masivas, presentará las características del Programa de Alimentación Escolar, sus productos y mejoras. Permitiendo mostrar sus particularidades también a los/as apoderados/as y familias de los alumnos, buscando con esto que ellos se involucren en la mejor aceptabilidad de la alimentación en el establecimiento y promoción de Estilos de Vida Saludable (EVP). 3. El denominador del indicador, corresponderá al total de actividades masivas programadas para 2017 (M.V.1). La programación considerará a lo menos tres actividades masivas de carácter provincial y deberá ser aprobada por el/la Director Regional. 4. El numerador corresponderá a las actividades masivas realizadas durante 2017, las cuales deberán estar debidamente respaldadas por a lo menos, listas de asistencia (M.V.2 y M.V.3), de acuerdo a la convocatoria realizadas. 5. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de noviembre de 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE COQUIMBO
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE COQUIMBO

N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
3	Supervisar los procesos de toma de fotografía y revalidación de la Tarjeta Nacional Estudiantil (TNE) en Instituciones de Educación Superior (IES) de la Región de Coquimbo.	Porcentaje IES con supervisión a los procesos de toma de fotografía y revalidación de la Tarjeta Nacional Estudiantil (TNE) durante 2017.	(N° IES con supervisión a procesos de toma de fotografía y revalidación de TNE durante 2017/ N° total de IES con procesos de toma de fotografía y revalidación de TNE en 2017) * 100	62%	25%	1. Nómina de IES en la Región de Coquimbo con procesos de toma de fotografía y revalidación TNE en 2017. 2. Actas de supervisión aplicadas en IES. 3. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. La supervisión a la que hace referencia el indicador, corresponde a una visita en terreno a las IES que tiene como finalidad verificar la cantidad de módulos implementados, personal y protocolo de atención en terreno y recursos tecnológicos utilizados en el proceso TNE. Para la evaluación se considerarán los procesos de toma fotografía normal y revalidación que se realizan en las dependencias de las IES. 2. El denominador del indicador estará dado por el total de IES con procesos de toma de fotografía y revalidación TNE de la Región de Coquimbo (M.V.1). 3. En relación al numerador, corresponderá a todas aquellas IES supervisadas, es decir, que cuenten con al menos un acta de supervisión por cada proceso (toma de fotografía y revalidación) (M.V.2). 4. Las actas de supervisión permitirán corroborar que las supervisiones fueron realizadas, por lo que deben contar con el nombre, firma y RUT del funcionario de la IES que entrega la información, así como el timbre del recinto. Las actas que no cuenten con estos datos, no serán consideradas como supervisiones válidas y por tanto, no formarán parte del numerador. 5. Fecha de cumplimiento del indicador: 31 de mayo de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE COQUIMBO
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE COQUIMBO

N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
4	Aportar al proceso de toma de decisiones en la Dirección Regional, por medio de la emisión oportuna de reporte de ejecución presupuestario.	Porcentaje de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes.	(N° de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes/ N° total de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional emitidos durante el periodo) * 100	90%	25%	1. Reportes de ejecución presupuestaria emitidos durante el periodo. 2. Documentos conductores (correos electrónicos) que den cuenta del envío de los reportes. 3. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. El reporte de ejecución presupuestaria al que hace referencia el indicador, corresponde a un informe de análisis presupuestario que tiene como objeto conocer las causales del estado de avance del compromiso y la ejecución del presupuesto regional, aportando de esta forma a la oportuna toma de decisiones. 2. La información que insume al reporte de ejecución presupuestaria, corresponderá al presupuesto regional, es decir, aquello administrado por la Dirección Regional y que se encuentre reflejado en el SIGFE regional. Se considerarán los subtítulo 21, 22, 24, 29 y 31, si corresponde. No deberá reportarse la información asociada a la inversión regional, sólo aquello del SIGFE regional. 3. El reporte deberá considerar las dependencias de las Dirección Regional que cuenten con asignación de presupuesto, es decir, Direcciones Provinciales y Hogares, si corresponde. 4. Se considerará como fecha de cierre de mes a aquella definida por calendario emitido desde el Departamento de Administración y Finanzas. En caso de ampliaciones de plazo para el cierre de mes, se deberán presentar respaldos (correos electrónico u otros) que den cuenta de la autorización de dicha ampliación. 5. El denominador considerará 10 reportes de ejecución presupuestaria; de acuerdo a los siguiente: * 1° Reporte en marzo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero y febrero. * 2° Reporte en abril, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero y marzo. * 3° Reporte en mayo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero, marzo y abril. * Así sucesivamente hasta el 10° Reporte en diciembre que contendrá la información acumulada al mes de noviembre. 6. El numerador corresponderá a los reportes de ejecución presupuestaria emitidos al 10° (décimo) día hábil siguiente al cierre de mes, de acuerdo a calendario, y enviado al Director/a Regional, Encargados de Unidad de la Dirección Regional , a la Unidad de Presupuesto del Departamento de Administración y Finanzas y otros que se consideren necesario (M.V.1 y M.V.2). Asimismo, deberá ser firmado a lo menos por el Encargado de Finanzas de la Dirección Regional y/o su subrogante o reemplazo. 7. El reporte de ejecución presupuestaria además debe adjuntar el reporte obtenido de SIGFE Regional como respaldo a las cifras de los Reportes. 8. No serán considerados en el numerador aquellos que reportes que no estén en el formato establecido y/o no cuenten con la firma de quien corresponda. 9. Fecha de cumplimiento del indicador: 15 de diciembre de 2017.

SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

VALPARAÍSO

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE VALPARAÍSO					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE VALPARAÍSO					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
1	Mejorar la gestión de los procesos en el área de personal de la Dirección Regional, con la finalidad de aportar con información oportuna para la contratación de los/as nuevos/as funcionarios/as.	Porcentaje de ingresos nuevos a la Dirección Regional al 30 de octubre de 2017 con documentación enviada al nivel central dentro de los 20 días hábiles posteriores al ingreso del funcionario/a durante 2017.	(N° de ingresos nuevos a la Dirección Regional al 30 de octubre de 2017, con documentación enviada al nivel central dentro de los 20 días hábiles posteriores al ingreso del funcionario durante 2017/ N° total de ingresos nuevos a la Dirección Regional al 30 de octubre 2017) * 100	95%	10%	1. Nómina de nuevos ingresos a la Dirección Regional al 30 de octubre de 2017. 2. Documentos conductores (oficio, memo y/o correo electrónico) y documentación requerida para nuevos ingresos 2017. 3. Reporte, firmado por el/la Directora/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. Los ingresos nuevos a la institución en calidad de contrata sean estos a través de concurso público o contratación directa, deben reunir una serie de documentos necesarios para efectuar su contratación y dicha documentación debe ser envida a la Dirección Nacional. El área responsable de dicho proceso a nivel regional es la Unidad de Gestión de Compras y Personas de la Dirección Regional. 2. La documentación requerida para los nuevos ingresos a JUNAEB son: * Fotocopia Carnet de Identidad; Aceptación del Cargo; * Declaración Jurada Simple (formulario otorgado por el Servicio); * Certificado de Nacimiento (para todo trámite); Certificado de Antecedentes; * Certificado de Salud Compatible con el cargo (entregado por un servicio público o privado); * Certificado de Situación Militar al día (solo para varones); * Certificado de Estudios (Certificado de estudio en original); * Currículum Vitae; * Ficha de Personal (formulario otorgado por el Servicio). 3. El numerador corresponderá al número de ingresos nuevos a la región al 30 de octubre 2017 con documentación enviada al nivel central dentro de los 20 días hábiles posteriores al ingreso del funcionario. 4. El denominador corresponderá al total de ingresos nuevos a la región al 30 de octubre 2017 (M.V.1). 5. Los documentos conductores corresponderán a cualquier documento o medio por el cual la Dirección Regional haga llegar la información relativa al nuevo ingreso a la Dirección Nacional tales como oficios, memorandos o correos electrónicos. Por otra parte dicho documento conductor deberá adjuntar la documentación requerida según corresponda (M.V.2). 6. El indicador medirá los nuevos ingresos a la institución entre el 01 de enero y 30 de octubre de 2017. 7. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de noviembre 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE VALPARAÍSO					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE VALPARAÍSO					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
2	Difundir los procesos de Becas Indígenas y Residencia Indígena a la red colaboradora y a las Asociaciones de Pueblos Originarios de la Región de Valparaíso, mediante la realización de mesas de trabajo provinciales.	Porcentaje de mesas de trabajo provinciales realizadas durante el año 2017.	(N° de mesas de trabajo provinciales realizadas durante el año 2017/ N° de mesas de trabajo provinciales convocadas durante el año 2017) * 100	100%	20%	1. Registros de convocatoria a las mesas de trabajo. 2. Registros (listas de asistencia, actas de reunión) que dé cuenta de la realización de las mesas de trabajo. 3. Material (documentos, presentaciones u otros) utilizados en las mesas de trabajo. 4. Reporte, firmado por el/la Directora/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. Las mesas de trabajo a las que hace referencia el indicador corresponden a instancias presenciales que se desarrollarán en todas las provincias de la región. Serán convocadas por la Dirección Regional de Valparaíso y tendrán como principales convocados a las Asociaciones de Pueblos Originarios con representación en la provincia. El objeto de las mesas de trabajo es alcanzar un mayor involucramiento de las Asociaciones de Pueblos Originarios en la difusión, promoción y postulación de estudiantes descendientes de pueblos indígenas a las becas BI y BRI, logrando una mayor participación y transparencia en las asignaciones.

	2. En estas mesas de trabajo, podrán participar las asociaciones comunales, miembros de oficinas comunales de desarrollo indígena si las hubiere, autoridades de educación, Encargado/a Regional de la Unidad de Becas y delegados provinciales de JUNAEB Región de Valparaíso. 3. Los registros de convocatoria corresponderán a cualquier documento o medio por el cual la Dirección Regional realice la citación a las mesas de trabajo tales como; oficios, cartas o correos electrónicos (M.V.1) Para la medición del indicador se considerará una mesa de trabajo por cada una de las provincias de la Región de Valparaíso, a excepción de la Provincia de Isla de Pascua. 4. El numerador del indicador estará dado por el total de mesas de trabajo realizadas en las provincias de la región, al 30 de noviembre de 2017 (M.V.2 y M.V.3). 5. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de noviembre de 2017
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE VALPARAÍSO					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE VALPARAÍSO					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
3	Contribuir al mejoramiento del trabajo conjunto y gestión territorial para la eficaz implementación de los programas de JUNAEB en cada comuna de la región, a través de la firma de Convenios de Colaboración mutua con los municipios.	Porcentaje de municipios de la Región de Valparaíso que firman Convenio de Colaboración mutua con JUNAEB al 31 de agosto de 2017.	(N° de municipios de la Región de Valparaíso que cuentan con Convenio de Colaboración con JUNAEB firmado al 31 de Agosto de 2017/ N° total de municipios de la Región de Valparaíso) * 100	70%	30%	1. Nómina de municipios de la Región de Valparaíso. 2. Actas de reunión con autoridad comunal o su representante. 3. Convenios de Colaboración mutua firmados con cada municipio. 4. Nómina de municipios que cuentan con convenio de colaboración firmado. 5. Reporte, firmado por el/la Directora/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. Los convenios de colaboración mutua a los que hace referencia el indicador, corresponden a la formalización de la relación entre JUNAEB y el municipio, en el contexto de la implementación de los programas, y que definen los compromisos y obligaciones de ambas partes. 2. El denominador considerará el total de comunas de la región, excluyendo las comunas de Isla de Pascua y Juan Fernández (M.V.1). 3. Para realizar la firma de éstos convenios se realizará una reunión con las autoridades de la comuna, donde además se presentará la Inversión que JUNAEB realiza en la comuna y toda la oferta programática con la que cuentan sus establecimientos (M.V.2). 4. El numerador estará dado el total de municipios que firman el Convenio de Colaboración mutua con JUNAEB al 31 de agosto de 2017 (M.V.3 y M.V.4). 5. Fecha de cumplimiento del indicador: 31 de agosto de 2017
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE VALPARAÍSO					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE VALPARAÍSO					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
4	Potenciar el funcionamiento y ejecución del Programa de Salud Oral (PSO) en las comunas que tengan Convenio vigente para el año 2017, por medio de la supervisión de los módulos dentales vigentes en cada una de ellas.	Porcentaje de módulos dentales de la Región de Valparaíso con Convenio vigente durante 2017, que cuenten con una segunda visita de supervisión.	(N° de módulos dentales de la Región de Valparaíso con Convenio vigente, que cuenten con una segunda visita de supervisión durante 2017/ N° total de módulos dentales de la Región de Valparaíso con Convenio vigente durante 2017) *100	52%	30%	1. Nómina de módulos dentales vigentes durante 2017. 2. Convenios vigentes 2017 y su Resolución aprobatoria. 3. Actas de supervisión aplicadas a los módulos dentales. 4. Reporte, firmado por el/la Directora/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. La supervisión a la que hace referencia el indicador, corresponde a una visita en terreno, realizada por funcionarios/as de la Dirección Regional de Valparaíso, a los módulos dentales del Programa Salud Oral con convenio vigente en 2017 por cada una de las comunas. Estas supervisiones están destinadas a constatar el funcionamiento de los módulos y la ejecución del Programa. 2. El denominador estará dado por el total de módulos dentales con Convenio vigente en 2017 del total de comunas de la Región de Valparaíso, a excepción de Isla de Pascua y Juan Fernández (M.V.1 y M.V.2). 3. El numerador corresponderá a los módulos dentales de la Región de Valparaíso con Convenio vigente en 2017, que cuenten con una segunda visita de supervisión al 30 de octubre de 2017 (M.V.3).

	4. Las actas de supervisión permitirán corroborar que las supervisiones fueron realizadas, por lo que deben contar con el nombre, firma y RUT del funcionario del módulo dental que entrega la información. Las actas que no cuenten con estos datos, no serán consideradas como supervisiones válidas y por tanto, no formarán parte del numerador. 5. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de noviembre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE VALPARAÍSO					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE VALPARAÍSO					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
5	Aportar al proceso de toma de decisiones en la Dirección Regional, por medio de la emisión oportuna de reporte de ejecución presupuestario.	Porcentaje de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes.	(N° de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes/ N° total de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional emitidos durante el periodo) * 100	90%	10%	1. Reportes de ejecución presupuestaria emitidos durante el periodo. 2. Documentos conductores (correos electrónicos) que den cuenta del envío de los reportes. 3. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. El reporte de ejecución presupuestaria al que hace referencia el indicador, corresponde a un informe de análisis presupuestario que tiene como objeto conocer las causales del estado de avance del compromiso y la ejecución del presupuesto regional, aportando de esta forma a la oportuna toma de decisiones. 2. La información que insume al reporte de ejecución presupuestaria, corresponderá al presupuesto regional, es decir, aquello administrado por la Dirección Regional y que se encuentre reflejado en el SIGFE regional. Se considerarán los subtítulo 21, 22, 24, 29 y 31, si corresponde. No deberá reportarse la información asociada a la inversión regional, sólo aquello del SIGFE regional. 3. El reporte deberá considerar las dependencias de las Dirección Regional que cuenten con asignación de presupuesto, es decir, Direcciones Provinciales y Hogares, si corresponde. 4. Se considerará como fecha de cierre de mes a aquella definida por calendario emitido desde el Departamento de Administración y Finanzas. En caso de ampliaciones de plazo para el cierre de mes, se deberán presentar respaldos (correos electrónico u otros) que den cuenta de la autorización de dicha ampliación. 5. El denominador considerará 10 reportes de ejecución presupuestaria; de acuerdo a los siguiente: * 1° Reporte en marzo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero y febrero. * 2° Reporte en abril, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero y marzo. * 3° Reporte en mayo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero, marzo y abril. * Así sucesivamente hasta el 10° Reporte en diciembre que contendrá la información acumulada al mes de noviembre. 6. El numerador corresponderá a los reportes de ejecución presupuestaria emitidos al 10° (décimo) día hábil siguiente al cierre de mes, de acuerdo a calendario, y enviado al Director/a Regional, Encargados de Unidad de la Dirección Regional , a la Unidad de Presupuesto del Departamento de Administración y Finanzas y otros que se consideren necesario (M.V.1 y M.V.2). Asimismo, deberá ser firmado a lo menos por el Encargado de Finanzas de la Dirección Regional y/o su subrogante o reemplazo. 7. El reporte de ejecución presupuestaria además debe adjuntar el reporte obtenido de SIGFE Regional como respaldo a las cifras de los Reportes. 8. No serán considerados en el numerador aquellos que reportes que no estén en el formato establecido y/o no cuenten con la firma de quien corresponda. 9. Fecha de cumplimiento del indicador: 15 de diciembre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

O'HIGGINS

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE O´HIGGINS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE O'HIGGINS					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
1	Facilitar la coordinación interna de los equipos de la Dirección Regional por medio de reuniones mensuales con el equipo regional.	Reuniones de coordinación interna de la Dirección Regional de O'Higgins realizadas durante 2017.	N° de reuniones de coordinación interna de la Dirección Regional de O'Higgins realizadas durante 2017	11	30%	1. Convocatoria reuniones de coordinación de la Dirección Regional de O'Higgins. 2. Actas de reunión de las reuniones de coordinación realizadas. 3. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. Las reuniones de coordinación a las que hace referencia el indicador, corresponde a instancias destinadas a abordar la planificación a corto/mediano plazo de las actividades que todas las unidades realizarán durante el periodo, con la

	finalidad optimizar el recurso y cumplimiento de metas. En estas reuniones deberán participar a lo menos, el/la Director/a Regional, Encargados de Unidad y/o subrogantes, según corresponda. 2. Se realizarán 11 reuniones de coordinación interna durante 2017, a lo menos 1 mensual, iniciando en el mes de febrero. 3. Las reuniones deberán ser respaldadas por medio de las convocatorias (M.V.1) y las actas de reunión correspondientes (M.V.2). 4. Fecha de cumplimiento del indicador: 31 de diciembre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE O´HIGGINS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE O'HIGGINS					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
2	Incentivar, por medio de jornadas de trabajo, el concepto de alimentación sana en los jóvenes con altos niveles de obesidad infantil existente en la Región de O'Higgins.	Porcentaje de jornadas de trabajo de alimentación saludable realizadas durante el año 2017.	(N° de jornadas de trabajo de alimentación saludable realizadas sal 30 de noviembre de 2017/ N° total de jornadas de trabajo programadas para 2017) * 100	67%	30%	1. Programación de las jornadas de trabajo de alimentación saludable aprobada por el Director/a Regional al 30 de abril de 2017. 2. Convocatorias a jornadas de trabajo de alimentación saludable. 3. Listas de asistencia que den cuenta de la realización de las jornadas y sus participantes. 4. Informe ejecutivo sobre las jornadas, sus resultados y hallazgos, firmado por el/la Director/a Regional. 5. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. Las jornadas de trabajo a las que hace referencia el indicador, corresponden a instancias destinadas a estudiantes y otros actores que tienen como principal finalidad, abordar el concepto de alimentación saludable. 2. El denominador del indicador, corresponderá a la totalidad de jornadas de trabajo programadas y aprobadas por el Director/a Regional (M.V.1). 3. Se deberán considerar a lo menos 3 Jornadas de Trabajo. En estas se invitará a participar actores tales como el representante embajadores estudiantiles comunales, MINEDUC, MDS, Superintendencia de Educación, Jefes DAEM, JUNJI e INTEGRA y Coordinadores Comunales u otros que se consideren necesarios de acuerdo a los criterios de la Dirección Regional. 4. Como producto final de las Jornadas de Trabajo la Dirección Regional deberá emitir un Informe Final que dé cuenta del trabajo realizado en las Jornadas o actividades. Este Informe deberá estar firmado por el/la Director/a Regional y deberá ser enviado a quien se considere necesario. 5. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de noviembre del 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE O´HIGGINS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE O'HIGGINS					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
3	Aplicar Encuestas a los estudiantes beneficiarios/as del Programa Yo Elijo Mi PC (YEMPC) y Me Conecto Para Aprender (MCPA) 2016 con la finalidad de contar con información respecto al uso, la calidad y utilidad de los equipos entregados por JUNAEB durante 2016.	Porcentaje de beneficiarios/as YEMPC Y MCPA 2016 de la Región de O'Higgins matriculados en la misma región en 2017, que responden la Encuesta de Seguimiento de Equipos durante 2017.	(N° de beneficiarios/as YEMPC Y MCPA 2016 de la Región de O'Higgins matriculados en la misma región en 2017, que responden la Encuesta de Seguimiento de Equipos durante 2017/ N° total de beneficiarios/as del Programa YEMPC Y MCPA 2016 de la Región de O'Higgins matriculados en la misma región en 2017) * 100	10%	30%	1. Bases de datos (planilla) con beneficiados/as YEMPC Y MCPA 2016 de la Región de O'Higgins que deberán responder la Encuesta de Seguimiento de Equipos. 2. Base de datos (planilla) con los beneficiarios YEMPC Y MCPA 2016 que responden la Encuesta de Seguimiento de Equipos 3. Encuestas de Seguimiento de Equipos aplicadas. 4. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. La aplicación de la Encuesta de Seguimiento de Equipos del Programa YEMPC Y MCPA tiene como finalidad levantar información del Programa respecto a la utilidad dada al equipo computacional por el estudiante beneficiario. 2. El denominador del indicador estará dado por el total de beneficiarios YEMPC Y MCPA 2016 de la Región de O'Higgins que se encuentren matriculados en la misma región durante el periodo 2017. Para determinar esta cifra, el					

	equipo regional realizará un cruce de información de la base de datos de los beneficiarios YEMPC Y MCPA 2016 del Departamento de Logística con el SIGE más actualizado al 31 de mayo de 2017. 3. Aquellos estudiantes beneficiarios YEMPC Y MCPA 2016 que se hayan cambiado de establecimiento educacional fuera de la Región en 2017, no serán considerados en el denominador del indicador. 4. El numerador del indicador corresponderá a los estudiantes beneficiarios/as del Programa YEMPC Y MCPA 2016 que se encuentren matriculados en la misma región durante el periodo 2017 que responden la Encuesta de Seguimiento de Equipos durante 2017 (M.V.2 y M.V.3). 5. Fecha de Cumplimiento del Indicador: 31 de diciembre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE O'HIGGINS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE O'HIGGINS					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
4	Aportar al proceso de toma de decisiones en la Dirección Regional, por medio de la emisión oportuna de reporte de ejecución presupuestario.	Porcentaje de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes.	(N° de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes/ N° total de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional emitidos durante el periodo) * 100	90%	10%	1. Reportes de ejecución presupuestaria emitidos durante el periodo. 2. Documentos conductores (correos electrónicos) que den cuenta del envío de los reportes. 3. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. El reporte de ejecución presupuestaria al que hace referencia el indicador, corresponde a un informe de análisis presupuestario que tiene como objeto conocer las causales del estado de avance del compromiso y la ejecución del presupuesto regional, aportando de esta forma a la oportuna toma de decisiones. 2. La información que insume al reporte de ejecución presupuestaria, corresponderá al presupuesto regional, es decir, aquello administrado por la Dirección Regional y que se encuentre reflejado en el SIGFE regional. Se considerarán los subtítulo 21, 22, 24, 29 y 31, si corresponde. No deberá reportarse la información asociada a la inversión regional, sólo aquello del SIGFE regional. 3. El reporte deberá considerar las dependencias de las Dirección Regional que cuenten con asignación de presupuesto, es decir, Direcciones Provinciales y Hogares, si corresponde. 4. Se considerará como fecha de cierre de mes a aquella definida por calendario emitido desde el Departamento de Administración y Finanzas. En caso de ampliaciones de plazo para el cierre de mes, se deberán presentar respaldos (correos electrónico u otros) que den cuenta de la autorización de dicha ampliación. 5. El denominador considerará 10 reportes de ejecución presupuestaria; de acuerdo a los siguiente: * 1° Reporte en marzo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero y febrero. * 2° Reporte en abril, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero y marzo. * 3° Reporte en mayo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero, marzo y abril. * Así sucesivamente hasta el 10° Reporte en diciembre que contendrá la información acumulada al mes de noviembre. 6. El numerador corresponderá a los reportes de ejecución presupuestaria emitidos al 10° (décimo) día hábil siguiente al cierre de mes, de acuerdo a calendario, y enviado al Director/a Regional, Encargados de Unidad de la Dirección Regional , a la Unidad de Presupuesto del Departamento de Administración y Finanzas y otros que se consideren necesario (M.V.1 y M.V.2). Asimismo, deberá ser firmado a lo menos por el Encargado de Finanzas de la Dirección Regional y/o su subrogante o reemplazo. 7. El reporte de ejecución presupuestaria además debe adjuntar el reporte obtenido de SIGFE Regional como respaldo a las cifras de los Reportes. 8. No serán considerados en el numerador aquellos que reportes que no estén en el formato establecido y/o no cuenten con la firma de quien corresponda. 9. Fecha de cumplimiento del indicador: 15 de diciembre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

MAULE

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DEL MAULE					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DEL MAULE					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
1	Realizar reuniones técnicas para los/as estudiantes de establecimientos educacionales focalizados con la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) con la finalidad de fortalecer el vínculo entre la Dirección Regional del Maule y sus beneficiarios.	Porcentaje de establecimientos educacionales focalizados BARE de la Región del Maule con reuniones técnicas, realizadas al 30 de octubre de 2017.	(N° de establecimientos educacionales focalizados BARE de la Región del Maule con reuniones técnicas realizadas al 30 de octubre de 2017/ N° total de establecimientos educacionales focalizados BARE de la Región del Maule en 2017) * 100	90%	30%	1. Listado de establecimientos educacionales focalizados BARE de la Región del Maule vigentes en 2017. 2. Listado establecimientos BARE 2016 sin reunión técnica realizada firmado por el/la Director/a Regional. 3. Listas de asistencia de reuniones técnicas realizadas. 4. Material informativo (presentación, folletos y/o, etc.) utilizado en las reuniones técnicas. 5. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. Las reuniones técnicas a las que hace referencia el indicador corresponden a instancias destinadas a los estudiantes de los establecimientos educacionales de la región focalizados con la BARE, las cuales tienen como objetivo de informar sobre los derechos y deberes del beneficio plazos, modalidades de pago, requisitos para la mantención del beneficio, entre otra información que se considerada importante de transmitir. 2. El denominador del indicador corresponderá al total de establecimientos educacionales focalizados BARE de la Región del Maule vigente en 2017, que no hayan contado con reunión técnica durante 2016 (M.V.1). 3. El numerador estará dado por el total de establecimientos educacionales focalizados BARE con reuniones técnicas realizadas al 30 de octubre de 2017. Estas reuniones deberán estar debidamente respaldadas con la lista de asistencia (M.V.2) y el material informativo utilizado (M.V.3). 4. El plazo de cumplimiento del Indicador: 30 de octubre de 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DEL MAULE					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DEL MAULE					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
2	Aumentar la supervisión a Instituciones de Educación Superior (IES) que pertenecen al Programa Beca de Alimentación de Educación Superior (BAES), con la finalidad de que el beneficio sea entregado de forma correcta y dentro de los plazos establecidos.	Porcentaje de IES (y sus sedes) de la región que cuentan con beneficiarios BAES supervisadas al 31 de agosto de 2017.	(N° de IES de la región que cuentan con beneficiarios supervisadas al 31 de agosto de 2017/ Nº de IES de la región que cuentan con beneficiarios BAES en 2017) * 100	88%	30%	1. Nómina (planilla) de IES de la región con beneficiarios de la BAES 2017. 2. Actas de Supervisión aplicadas. 3. Nómina (planilla) de IES de la región con beneficiarios de la BAES supervisadas. 4. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. El proceso de supervisión a la que hace referencia el indicador, corresponde a visitas en terreno a las Instituciones de Educación Superior con beneficiarios de la BAES 2017 a objeto de constatar el proceso de entrega y destrucción de tarjetas, según lo normado en el Manual de Procedimientos y revisar la nómina de beneficiarios/as que se cargan en cada institución. 2. El denominador corresponderá a IES de la Región del Maule con beneficiarios de la BAES (M.V.1) 2017. 3. El numerador estará dado por la IES de la Región del Maule con beneficiarios BAES 2017 supervisadas al 31 de agosto de 2017 (M.V.2 y M.V.3). 4. Las actas de supervisión deberán constará la supervisión de los funcionarios/as de JUNAEB a las IES, por ello deberán contar con el nombre, RUT y firma del funcionario/a supervisado, el timbre de la institución y la identificación y firma del funcionario/a de JUNAEB que realiza la supervisión. 5. Fecha de Cumplimiento del Indicador: 31 de agosto de 2017					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DEL MAULE					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DEL MAULE					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
3	Realizar seguimiento al proceso de capacitación de la red colaboradora con la finalidad de asegurar el correcto desarrollo de los programas de JUNAEB en la región	Porcentaje de actividades de capacitación a la red colaboradora realizadas durante 2017.	(N° de actividades de capacitación realizadas a la red colaboradora durante 2017/ N° total de actividades de capacitación a la red colaboradora programadas para 2017) * 100	90%	10%	1. Programación de capacitaciones a la red colaboradora aprobada por Resolución Exenta y sus modificaciones. 2. Listas de asistencia de las capacitaciones realizadas 3. Reporte firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. Las actividades de capacitación a las que hace referencia el indicador, corresponden a instancias de transferencia de conocimientos y entrega de lineamientos/orientaciones a la red colaboradora de JUNAEB con la finalidad de aportar a la correcta implementación de los programas institucionales en la región y dar trazabilidad a las gestiones emprendidas por la Dirección Regional del Maule en este contexto. 2. Se entiende por red colaboradora a todos/as aquellos actores externos al Servicio que apoyen la gestión de JUNAEB en la entrega de bienes y servicios a los usuarios, tales como, profesores de cada establecimientos educacionales, profesionales de Instituciones de Educación Superior, profesionales de entidades ejecutoras, entre otros. 3. El denominador del indicador corresponderá al total de actividades de capacitación programadas para 2017 (M.V.1). En esta programación podrán considerarse todo tipo de capacitaciones destinadas a la red colaboradora, estén éstas asociadas al ítem presupuestaria de Capacitación a Terceros o no. 4. El numerador corresponderá a las actividades de capacitación destinadas a la red colaboradora ejecutadas durante 2017 (M.V.2). 5. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de noviembre de 2017					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DEL MAULE					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DEL MAULE					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
4	Aportar al proceso de toma de decisiones en la Dirección Regional, por medio de la emisión oportuna de reporte de ejecución presupuestario.	Porcentaje de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes.	(N° de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes/ N° total de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional emitidos durante el periodo) * 100	90%	30%	1. Reportes de ejecución presupuestaria emitidos durante el periodo. 2. Documentos conductores (correos electrónicos) que den cuenta del envío de los reportes. 3. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. El reporte de ejecución presupuestaria al que hace referencia el indicador, corresponde a un informe de análisis presupuestario que tiene como objeto conocer las causales del estado de avance del compromiso y la ejecución del presupuesto regional, aportando de esta forma a la oportuna toma de decisiones. 2. La información que insume al reporte de ejecución presupuestaria, corresponderá al presupuesto regional, es decir, aquello administrado por la Dirección Regional y que se encuentre reflejado en el SIGFE regional. Se considerarán los subtítulo 21, 22, 24, 29 y 31, si corresponde. No deberá reportarse la información asociada a la inversión regional, sólo aquello del SIGFE regional. 3. El reporte deberá considerar las dependencias de las Dirección Regional que cuenten con asignación de presupuesto, es decir, Direcciones Provinciales y Hogares, si corresponde. 4. Se considerará como fecha de cierre de mes a aquella definida por calendario emitido desde el Departamento de Administración y Finanzas. En caso de ampliaciones de plazo para el cierre de mes, se deberán presentar respaldos (correos electrónico u otros) que den cuenta de la autorización de dicha ampliación. 5. El denominador considerará 10 reportes de ejecución presupuestaria; de acuerdo a los siguiente: * 1° Reporte en marzo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero y febrero. * 2° Reporte en abril, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero y marzo. * 3° Reporte en mayo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero, marzo y abril. * Así sucesivamente hasta el 10° Reporte en diciembre que contendrá la información acumulada al mes de noviembre. 6. El numerador corresponderá a los reportes de ejecución presupuestaria emitidos al 10° (décimo) día hábil siguiente al cierre de mes, de acuerdo a calendario, y enviado al Director/a Regional, Encargados de Unidad de la Dirección Regional , a la Unidad de Presupuesto del Departamento de Administración y Finanzas y otros que se consideren necesario (M.V.1 y M.V.2). Asimismo, deberá ser firmado a lo menos por el Encargado de Finanzas de la Dirección Regional y/o su subrogante o reemplazo. 7. El reporte de ejecución presupuestaria además debe adjuntar el reporte obtenido de SIGFE Regional como respaldo a las cifras de los Reportes. 8. No serán considerados en el numerador aquellos que reportes que no estén en el formato establecido y/o no cuenten con la firma de quien corresponda. 9. Fecha de cumplimiento del indicador: 15 de diciembre de 2017.					

SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

BÍO BÍO

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DEL BÍO BÍO					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DEL BÍO BÍO					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
1	Acercar la información de la oferta programática del área de Becas a estudiantes de establecimientos educacionales municipales pertenecientes a las comunas de zonas de rezago de la Región del Bío Bío.	Porcentaje de talleres de difusión de la oferta programática de Becas dirigidos a estudiantes de establecimientos educacionales municipales de las comunas de zonas de rezago de la Región del Bío Bío, realizados durante 2017.	(N° de talleres de difusión de la oferta programática de Becas en zonas de rezago de la Región del Bío Bío realizados en 2017/ N° de talleres de difusión de la oferta programática de Becas en zonas de rezago de la Región del Bío Bío programados para 2017) * 100	73%	30%	1. Programación de talleres de difusión de oferta programática de Becas aprobado por el/la Directora/a Regional y sus modificaciones. 2. Nómina de las comunas incorporadas a las zonas de rezago en la Región del Bío Bío visada por el/la Director/a Regional. 3. Lista de asistencia de los talleres realizados. 4. Material (presentaciones y/o documentos) empleados en los talleres de difusión de oferta programática de Becas. 5. Reporte, firmado por el/la director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados
NOTAS DEL INDICADOR	1. Los talleres a los que hace referencia el indicador, corresponden a instancias de difusión de oferta programática de Becas dirigidas a los/las estudiantes de enseñanza media pertenecientes a los establecimientos educacionales municipales de las 15 comunas de zonas de rezago de la Región del Bío Bío. De acuerdo a SUBDERE las zonas de rezago de la región son las siguientes: - Provincia de Arauco: Contulmo, Tirúa, Cañete, Los Álamos, Arauco, Curanilahue y Lebu. - Provincia de Ñuble: Cobquecura, Coelemu, Ninhue, Portezuelo, Quirihue, Quillón, San Nicolás y Trehuaco. 2. El denominador estará dado por el total de talleres de difusión de la oferta programáticas programados para 2017 (M.V.1 y M.V.2). La programación deberá considerar a lo menos un taller por comuna de zona de rezago. 3. El numerador corresponderá a los talleres de difusión de la oferta programática realizados durante 2017. Los talleres deberán ser respaldos por medio de listas de asistencias y otro material que dé cuenta de la realización de los mismos y de las temáticas comprometidas (M.V.3 y M.V.4). 4. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de noviembre de 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DEL BÍO BÍO					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DEL BÍO BÍO					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
2	Supervisar el servicio prestado por los equipos ejecutores y/o prestadores de los Programas de Salud del Estudiante de acuerdo a las Orientaciones Técnico Programáticas (OTP) vigentes.	Porcentaje de equipos ejecutores y/o prestadores del Programa Salud del Estudiante vigentes al 30 de junio, supervisados durante 2017	(N° de equipos ejecutores y/o prestadores del Programa de Salud del Estudiante vigentes al 30 de junio, supervisados durante el 2017/ N° total de equipos ejecutores y/o prestadores del Programas de Salud del Estudiante vigentes al 30 de junio de 2017) * 100	80%	30%	1. Nómina (planilla) de equipos ejecutores y/o prestadores del Programa de Salud del Estudiante vigentes al 30 de junio de 2017 visada por el /la Director/a Regional. 2. Nómina (planilla) de equipos ejecutores y/o prestadores del Programa de Salud del Estudiante supervisados. 3. Actas/Check list y/o Cartilla de supervisión aplicadas al equipo ejecutor y/o prestador del Programa de Salud del Estudiante. 4. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. La supervisión a la que hace referencia el indicador, corresponden a visitas en terreno realizadas por funcionarios/as de la Dirección Regional del Bío Bío, que tienen por finalidad realizar seguimiento y control del servicio prestado de acuerdo a lo establecido en las Orientaciones Técnico Programáticas (OTP) vigentes u otra pauta técnica que defina el Departamento de Salud del Estudiante de la Dirección Nacional.					

	2. La supervisión estará circunscrita a equipos ejecutores del Programa de Campamentos Recreativos de Verano (CRE) y/o prestadores de Servicios Médicos (SSMM), sólo médicos especialistas y profesionales de screening del Programa Salud del Estudiante. 2. El denominador corresponderá al total de equipos ejecutores y/o prestadores del Programa Salud del Estudiante con convenio vigente al 30 de junio de 2017 (M.V.1). 3. El numerador corresponderá al total de equipos ejecutores y/o prestadores del Programa Salud del Estudiante con convenio vigente al 30 de junio de 2017, supervisados al 30 de noviembre de 2017 (M.V.2). 4. Las Actas/ check list y/o cartillas de supervisión deben contar con la fecha de aplicación, firma de un representante del equipo ejecutor o prestador (a) supervisado(a) y firma del funcionario(a) de la Dirección Regional que aplica el instrumento (M.V.3). 5. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de noviembre de 2017
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DEL BÍO BÍO					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DEL BÍO BÍO					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
3	Contribuir al buen uso de herramientas tecnológicas entregadas a los alumnos de 7° básico, del Programa Yo Elijo Mi PC (YEMPC), mediante la realización de talleres de capacitación a profesores de establecimientos particulares subvencionados.	Porcentaje de talleres de capacitación YEMPC 2017 realizadas durante 2017.	(N° de talleres de capacitación YEMPC 2017 realizadas durante 2017 / N° total de talleres YEMPC 2017 programados para 2017) * 100	75%	30%	1. Nómina de establecimientos educacionales con beneficiarios YEMPC 2017 2. Convocatorias a capacitaciones YEMPC. 3. Listas de asistencia de capacitaciones realizadas. 4. Material de la capacitación. 5. Reporte firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. Los talleres a los que hace referencia el indicador, corresponden a instancias destinadas a informar sobre las herramientas tecnológicas en el contexto del Programa YEMPC. A estos talleres se convocará a los profesores jefes de séptimo básico de establecimientos educacionales particulares subvencionados de la región. 2. El denominador del indicador corresponderá al total de talleres programados (M.V.1). En la programación se considerarán a lo menos dos establecimientos particulares subvencionados por cada provincia de la región (4), seleccionando aquellos que cuenten con más de 15 beneficiarios YEMCP 2017. 3. El numerador corresponderá a los talleres realizados al 30 de noviembre de 2017. Éstos deberán contar con las convocatorias (M.V.2), listas de asistencias (M.V.3) y el material utilizado en estas instancias (M.V.4). 4. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de noviembre de 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DEL BÍO BÍO					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DEL BÍO BÍO					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
4	Aportar al proceso de toma de decisiones en la Dirección Regional, por medio de la emisión oportuna de reporte de ejecución presupuestario.	Porcentaje de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes.	(N° de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes/ N° total de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional emitidos durante el periodo) * 100	90%	10%	1. Reportes de ejecución presupuestaria emitidos durante el periodo. 2. Documentos conductores (correos electrónicos) que den cuenta del envío de los reportes. 3. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. El reporte de ejecución presupuestaria al que hace referencia el indicador, corresponde a un informe de análisis presupuestario que tiene como objeto conocer las causales del estado de avance del compromiso y la ejecución del presupuesto regional, aportando de esta forma a la oportuna toma de decisiones. 2. La información que insume al reporte de ejecución presupuestaria, corresponderá al presupuesto regional, es decir, aquello administrado por la Dirección Regional y que se encuentre reflejado en el SIGFE regional. Se considerarán los subtítulo 21, 22, 24, 29 y 31, si corresponde. No deberá reportarse la información asociada a la inversión regional, sólo aquello del SIGFE regional. 3. El reporte deberá considerar las dependencias de las Dirección Regional que cuenten con asignación de presupuesto, es decir, Direcciones Provinciales y Hogares, si corresponde. 4. Se considerará como fecha de cierre de mes a aquella definida por calendario emitido desde el Departamento de Administración y Finanzas. En caso de ampliaciones de plazo para el cierre de mes, se deberán presentar respaldos (correos electrónico u otros) que den cuenta de la autorización de dicha ampliación.					

	5. El denominador considerará 10 reportes de ejecución presupuestaria; de acuerdo a los siguiente: * 1° Reporte en marzo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero y febrero. * 2° Reporte en abril, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero y marzo. * 3° Reporte en mayo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero, marzo y abril. * Así sucesivamente hasta el 10° Reporte en diciembre que contendrá la información acumulada al mes de noviembre. 6. El numerador corresponderá a los reportes de ejecución presupuestaria emitidos al 10° (décimo) día hábil siguiente al cierre de mes, de acuerdo a calendario, y enviado al Director/a Regional, Encargados de Unidad de la Dirección Regional , a la Unidad de Presupuesto del Departamento de Administración y Finanzas y otros que se consideren necesario (M.V.1 y M.V.2). Asimismo, deberá ser firmado a lo menos por el Encargado de Finanzas de la Dirección Regional y/o su subrogante o reemplazo. 7. El reporte de ejecución presupuestaria además debe adjuntar el reporte obtenido de SIGFE Regional como respaldo a las cifras de los Reportes. 8. No serán considerados en el numerador aquellos que reportes que no estén en el formato establecido y/o no cuenten con la firma de quien corresponda. 9. Fecha de cumplimiento del indicador: 15 de diciembre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

ARAUCANÍA

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA ARAUCANÍA					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE LA ARAUCANÍA					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
1	Diseñar e implementar un proyecto piloto de intervención con estudiantes de primero básico que presenten mal nutrición por exceso	Porcentaje de actividades del Plan de Trabajo del proyecto Piloto realizadas durante 2017.	(N° de actividades del Plan de Trabajo realizadas durante 2017 / N° de actividades comprometidas en el Plan de Trabajo para 2017) * 100	60%	10%	1. Plan de Trabajo 2017 con actividades programadas del proyecto, firmado por la Directora Regional. 2. Proyecto piloto de intervención aprobado. 3. Registros (documentos, listas de asistencias, correos, etc.) que den cuenta de la implementación de las actividades del proyecto piloto. 4. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. El proyecto al que hace referencia el indicador, corresponde a una iniciativa impulsada por la Dirección Regional de la Araucanía que tiene como objetivo principal poner en conocimiento a la población estudiantil de menor edad respecto al sobrepeso u obesidad infantil. 2. Este proyecto piloto de intervención será abordado de forma transversal por Dirección Regional, es decir, será un trabajo coordinado entre las Unidades de Salud del Estudiante y Alimentación Escolar; o las áreas que se estimen convenientes. Asimismo, se considerará incorporar a las Universidades que cuente con convenio de colaboración y el Programa Vida Sana. 3. La implementación de las actividades del proyecto piloto, será realizada en un establecimiento educacional de la región, el que será seleccionado de aquellos que cuentan con un índice de obesidad superior al 5% de mal nutrición por exceso, según Mapa Nutricional vigente. 4. El denominador corresponderá al total de actividades del proyecto piloto de intervención definidas para 2017 y que se resumirán en un Plan de Trabajo 2017 (M.V.1 y M.V.2). 5. El numerador estará dado por aquellas actividades establecidas en el Plan de Trabajo 2017 del proyecto piloto de intervención implementadas al 30 de noviembre de 2017 (M.V.3). 6. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de noviembre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA ARAUCANÍA					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE LA ARAUCANÍA					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
2	Supervisar el Componente de Participación y Educación del Programa de Servicios Médicos (SSMM) en establecimientos educaciones adscritos a este en 2016.	Porcentaje de establecimientos educacionales adscritos al Componente de Participación y Educación del SSMM supervisados durante 2017.	(N° de establecimientos educacionales adscritos al Componente de Participación y Educación del SSMM en 2016 supervisados durante 2017 / N° de establecimientos educacionales adscritos al Componente de Participación y Educación del SSMM en 2016) * 100	70%	30%	1. Nómina de establecimientos educacionales adscritos al Componente de Participación y Educación del SSMM vigentes al 31 de diciembre de 2016 con contrato vigente durante el 2017. 2. Nómina de establecimientos educacionales adscritos al Componente de Participación y Educación del SSMM supervisados. 3. Cartillas de supervisión aplicadas en los establecimientos educacionales. 4. Reporte, firmado por el Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. El Componente de Participación y Educación del SSMM se orienta a fortalecer la participación, conocimiento y adhesión del SSMM al interior de las comunas, establecimientos educacionales y comunidad educativa, a través de un conjunto de actividades y estrategias, entre ellas la contratación de prestadores, modalidad que inició en 2016. 2. El denominador corresponderá al total de establecimientos educacionales adscritos al Componente de Participación y Educación durante 2016 y vigente en 2017 (M.V.1). 3. Para efectos de la definición del denominador del indicador, se considerarán como establecimientos válidos aquellos en que se haya ejecutado el Componente en 2016 y que continúen adscritos en 2017. 4. El numerador corresponderá al total de establecimientos educacionales adscritos al Componente de Participación y Educación en 2016 y vigentes en 2017, y supervisados al 30 de octubre de 2017 (M.V.2 y M.V.3). 5. La cartilla de supervisión será aplicada al Director/a del establecimiento o Encargado/a de Salud del mismo. Ésta deberá contar con la identificación de la persona entrevistada, cargo, firma, fecha y timbre del establecimiento. 6. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de octubre del 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA ARAUCANÍA					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE LA ARAUCANÍA					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
3	Mejorar los procesos de Licitación y Compras institucionales mediante la capacitación a funcionarios de JUNAEB.	Porcentaje de funcionarios/as de la Dirección Regional de la Araucanía, capacitados en Compras Públicas y Licitaciones durante 2017.	(N° de funcionarios/as de la Dirección Regional de la Araucanía capacitados en Compras Públicas y Licitaciones durante 2017/ N° de funcionarios/as de la Dirección Regional de la Araucanía a capacitar en 2017) * 100	62%	30%	1. Nómina de funcionarios/as de la Dirección Regional a capacitar. 2. Registros (Listas de asistencia, certificados y/u otros) que den cuenta de la participación de los/as funcionarios/as en la actividad de capacitación. 3. Reporte, firmado por el Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados
NOTAS DEL INDICADOR	1. Para efectos de indicador, se considerarán como funcionarios/as de la Dirección Regional a aquellos profesionales y/o técnicos que tengan bajo se responsabilidad la ejecución de Programas que cuenten con presupuesto regional, o que participen de manera indirecta en los procesos de apoyo. 2. El denominador corresponde al total de funcionarios/as de la Dirección Regional que deban participar de la capacitación de Compras Públicas y Licitaciones (M.V.1). 3. El numerador corresponde a los/as funcionarios/as de la Dirección Regional capacitados al 30 de noviembre de 2017 (M.V.2). 4. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de noviembre del 2017					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA ARAUCANÍA					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE LA ARAUCANÍA					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
4	Aportar al proceso de toma de decisiones en la Dirección Regional, por medio de la emisión oportuna de reporte de ejecución presupuestario.	Porcentaje de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes.	(N° de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes/ N° total de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional emitidos durante el periodo) * 100	90%	30%	1. Reportes de ejecución presupuestaria emitidos durante el periodo. 2. Documentos conductores (correos electrónicos) que den cuenta del envío de los reportes. 3. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. El reporte de ejecución presupuestaria al que hace referencia el indicador, corresponde a un informe de análisis presupuestario que tiene como objeto conocer las causales del estado de avance del compromiso y la ejecución del presupuesto regional, aportando de esta forma a la oportuna toma de decisiones. 2. La información que insume al reporte de ejecución presupuestaria, corresponderá al presupuesto regional, es decir, aquello administrado por la Dirección Regional y que se encuentre reflejado en el SIGFE regional. Se considerarán los subtítulo 21, 22, 24, 29 y 31, si corresponde. No deberá reportarse la información asociada a la inversión regional, sólo aquello del SIGFE regional. 3. El reporte deberá considerar las dependencias de las Dirección Regional que cuenten con asignación de presupuesto, es decir, Direcciones Provinciales y Hogares, si corresponde. 4. Se considerará como fecha de cierre de mes a aquella definida por calendario emitido desde el Departamento de Administración y Finanzas. En caso de ampliaciones de plazo para el cierre de mes, se deberán presentar respaldos (correos electrónico u otros) que den cuenta de la autorización de dicha ampliación. 5. El denominador considerará 10 reportes de ejecución presupuestaria; de acuerdo a los siguiente: * 1° Reporte en marzo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero y febrero. * 2° Reporte en abril, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero y marzo. * 3° Reporte en mayo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero, marzo y abril. * Así sucesivamente hasta el 10° Reporte en diciembre que contendrá la información acumulada al mes de noviembre. 6. El numerador corresponderá a los reportes de ejecución presupuestaria emitidos al 10° (décimo) día hábil siguiente al cierre de mes, de acuerdo a calendario, y enviado al Director/a Regional, Encargados de Unidad de la Dirección Regional , a la Unidad de Presupuesto del Departamento de Administración y Finanzas y otros que se consideren necesario (M.V.1 y M.V.2). Asimismo, deberá ser firmado a lo menos por el Encargado de Finanzas de la Dirección Regional y/o su subrogante o reemplazo. 7. El reporte de ejecución presupuestaria además debe adjuntar el reporte obtenido de SIGFE Regional como respaldo a las cifras de los Reportes. 8. No serán considerados en el numerador aquellos que reportes que no estén en el formato establecido y/o no cuenten con la firma de quien corresponda. 9. Fecha de cumplimiento del indicador: 15 de diciembre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

LOS LAGOS

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE LOS LAGOS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE LOS LAGOS					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
1	Informar oportunamente de la obtención del beneficio a nuevos becados 2017 de las becas Indígena y Presidente de la República en los niveles de enseñanza básica y media.	Porcentaje de estudiantes nuevos becados de enseñanza básica y media con Beca Indígena y Beca Presidente de la República notificados de la obtención del beneficio.	(N° de estudiantes nuevos becados de enseñanza básica y media con BI y BPR notificados mediante documento de su beneficio / N° de estudiantes nuevos becados de enseñanza básica y media con BI y BPR) * 100	90%	20%	1. Nómina (planilla) de estudiantes nuevos becados de enseñanza básica y media 2017 con BI y BPR. 2 Documento conductor dirigido a nuevos becados BI y BPR informando de su beneficio. 3. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. El proceso al que hace referencia el indicador, implica la comunicación a los estudiantes sobre su nuevo beneficio, con el objeto de informar sobre el mismo e incentivar el cobro y uso de la beca. Este proceso será realizado por los funcionarios/as de la Dirección Regional de Los Lagos por medio de documentos conductores. 2. El denominador corresponderá al total de estudiantes nuevos becados de enseñanza básica y media 2017 con Beca Indígena y Presidente de la República de la Región de Los Lagos (M.V.1). 3. El numerador corresponderá al total de estudiantes nuevos becados de enseñanza básica y media 2017 con Beca Indígena y Presidente de la República notificado de su beneficio durante 2017 (M.V.2). 4. Se entenderá por notificado a aquel estudiante al cual se le elaboró carta u otro documento conductor correspondiente. 5. Fecha de cumplimiento del indicador: 31 de mayo de 2017.

SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE LOS LAGOS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE LOS LAGOS					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
2	Comunicar al equipo directivo regional sobre la gestión institucional desde las diferentes áreas programáticas de la Dirección Regional de Los Lagos, en la región a través de reuniones informativas mensuales.	Porcentaje de Reuniones Informativas de la Dirección Regional de Los Lagos, realizadas durante el año 2017.	(N° de Reuniones informativas mensuales de la Dirección Regional de Los Lagos realizadas durante 2017 / N° total de Reuniones Informativas de la Dirección Regional de Los Lagos programadas para el año 2017) * 100	100%	20%	1. Programación de Jornadas a efectuar durante el año 2017. 2. Registros (listas de asistencia, material utilizado) que dé cuenta de la realización de las Jornadas. 3. Reporte, firmado por el Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. Las reuniones informativas a las que hace referencia el indicador, corresponden a instancias de transferencias de conocimiento de los equipos programáticos (PAE, Salud, Becas y Logísticas) a través de los encargados de unidad (o quien lo subrogue) y dirigida por el/la director/a regional. En estas reuniones se entregará información relacionada con la ejecución de los programas, abordando temáticas como requisitos, plazos, contrapartes, procedimientos u otras que se consideren necesarias. 2. El denominador corresponderá a las Reuniones definidas en la programación (M.V.1). La programación deberá ser elaborada a más tardar al 30 de abril de 2017 y deberá contar con los vistos buenos de los encargados/as de las Unidades correspondientes. 3. El numerador corresponderá a las Reuniones realizadas entre el 01 de marzo y el 30 de octubre de 2017. Serán consideraras como Jornadas realizadas a aquellas que cuenten con los respaldos necesarios (M.V.2), tales como listas de asistencias, materiales, entre otros. 4. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de octubre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE LOS LAGOS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE LOS LAGOS					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
3	Documentar procesos regionales a través de instrucciones de trabajo interna, que permitan dar continuidad a la gestión institucional y dar respuesta a los usuarios.	Instrucciones de Trabajo elaboradas y difundidas por la Dirección Regional de Los Lagos al 30 de octubre de 2017.	N° de Instrucciones de Trabajo elaboradas y difundidas por la Dirección Regional de Los Lagos al 30 de octubre de 2017.	100%	30%	1. Instrucciones de Trabajo aprobadas por el/la Director/a Regional 2. Registros (listas de asistencia y/o correos electrónicos, etc.) que den cuenta de la difusión de las Instrucciones de Trabajo en la Dirección Regional. 3. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados

NOTAS DEL INDICADOR	1. Las Instrucciones de Trabajo a las que hace referencia el indicador, corresponden a documentos internos de la Dirección Regional que tienen como objeto documentar procesos regionales que deben ser conocidos por el equipo regional, a fin de dar continuidad a los procesos y dar respuesta a los usuarios. 2. En relación a las temáticas a desarrollar, se considerará a lo menos la Instrucción de Trabajo sobre la Declaración PROPIR y el uso del sistema informático de consultas del Programa Me Conecto para Aprender (MCPA). El resto de las temáticas serán consensuadas por el equipo regional, lo cual deberá quedar plasmado en un acta de reunión que será adjuntada como anexo. 3. El cálculo se efectuará considerando el número total de Instrucciones de Trabajo elaboradas (M.V.1) y difundidas (M.V.2) a los/as funcionarios/as de la región. 4. Fecha cumplimiento del indicador: 30 de octubre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE LOS LAGOS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE LOS LAGOS					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
4	Aportar al proceso de toma de decisiones en la Dirección Regional, por medio de la emisión oportuna de reporte de ejecución presupuestario.	Porcentaje de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes.	(N° de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes/ N° total de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional emitidos durante el periodo) * 100	90%	30%	1. Reportes de ejecución presupuestaria emitidos durante el periodo. 2. Documentos conductores (correos electrónicos) que den cuenta del envío de los reportes. 3. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. El reporte de ejecución presupuestaria al que hace referencia el indicador, corresponde a un informe de análisis presupuestario que tiene como objeto conocer las causales del estado de avance del compromiso y la ejecución del presupuesto regional, aportando de esta forma a la oportuna toma de decisiones. 2. La información que insume al reporte de ejecución presupuestaria, corresponderá al presupuesto regional, es decir, aquello administrado por la Dirección Regional y que se encuentre reflejado en el SIGFE regional. Se considerarán los subtítulo 21, 22, 24, 29 y 31, si corresponde. No deberá reportarse la información asociada a la inversión regional, sólo aquello del SIGFE regional. 3. El reporte deberá considerar las dependencias de las Dirección Regional que cuenten con asignación de presupuesto, es decir, Direcciones Provinciales y Hogares, si corresponde. 4. Se considerará como fecha de cierre de mes a aquella definida por calendario emitido desde el Departamento de Administración y Finanzas. En caso de ampliaciones de plazo para el cierre de mes, se deberán presentar respaldos (correos electrónico u otros) que den cuenta de la autorización de dicha ampliación. 5. El denominador considerará 10 reportes de ejecución presupuestaria; de acuerdo a los siguiente: * 1° Reporte en marzo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero y febrero. * 2° Reporte en abril, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero y marzo. * 3° Reporte en mayo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero, marzo y abril. * Así sucesivamente hasta el 10° Reporte en diciembre que contendrá la información acumulada al mes de noviembre. 6. El numerador corresponderá a los reportes de ejecución presupuestaria emitidos al 10° (décimo) día hábil siguiente al cierre de mes, de acuerdo a calendario, y enviado al Director/a Regional, Encargados de Unidad de la Dirección Regional , a la Unidad de Presupuesto del Departamento de Administración y Finanzas y otros que se consideren necesario (M.V.1 y M.V.2). Asimismo, deberá ser firmado a lo menos por el Encargado de Finanzas de la Dirección Regional y/o su subrogante o reemplazo. 7. El reporte de ejecución presupuestaria además debe adjuntar el reporte obtenido de SIGFE Regional como respaldo a las cifras de los Reportes. 8. No serán considerados en el numerador aquellos que reportes que no estén en el formato establecido y/o no cuenten con la firma de quien corresponda. 9. Fecha de cumplimiento del indicador: 15 de diciembre de 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

AYSÉN

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE AYSÉN					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE AYSÉN					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
1	Promover hábitos de alimentación saludable, equilibrada y diversificada a través de charlas educativas dirigidas a padres y apoderados de alumnos/as del primer ciclo de enseñanza básica.	Porcentaje de charlas educativas sobre alimentación saludable realizadas al 30 de noviembre de 2017	(N° de charlas educativas sobre alimentación saludable realizadas al 30 de noviembre de 2017/ N° total de charlas educativas sobre alimentación saludable programadas para 2017) * 100	90%	35%	1. Programación de charlas educativas y sus modificaciones aprobada por el Director/a Regional. 2. Nómina de establecimientos educacionales del primer ciclo de educación correspondiente a 1°, 2°, 3° y 4° básico, de acuerdo al SIGE marzo 2017. 3. Listas de asistencia de las charlas educativas. 4. Material – presentaciones y/o documentos empleados en la actividad educativa. 5. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. Las charlas educativas sobre hábitos de alimentación saludable son instancias de transferencia de información dirigidas a padres y apoderados de alumnos/as del primer ciclo de educación correspondiente a 1°, 2°, 3° y 4° básico. 2. El denominador corresponderá al total de charlas en materia de hábitos de alimentación saludable, programadas y aprobadas por el Director/a Regional al 31 de marzo de 2017 (M.V.1). En la Programación se considerará como universo a los establecimientos educacionales que cuentan con primer ciclo de enseñanza básica (información					

	obtenida del SIGE de marzo del 2017 y de éstos se considerará el 15% de los establecimientos educacionales con mayor matrícula). 3. El numerador corresponderá a aquellas charlas en materia de hábitos de alimentación saludable realizadas al 30 de Noviembre de 2017 (M.V.3 y M.V.4). 4. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de noviembre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE AYSÉN					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE AYSÉN					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
2	Difundir proceso de Becas de Mantención 2017-2018 con la finalidad de fortalecer el vínculo entre JUNAEB y agrupaciones sociales.	Porcentaje de charlas de difusión de las Becas de Mantención dirigidas a las Agrupaciones de Becas y Organizaciones Indígenas de la Región Aysén realizadas al 30 de noviembre.	(N° de charlas de difusión de las Becas de Mantención dirigidas a las Agrupaciones de Becas y Organizaciones Indígenas de la Región de Aysén realizadas al 30 de noviembre de 2017/ N° total charlas de difusión de las Becas de Mantención dirigidas a las Agrupaciones de Becas y Organizaciones Indígenas de la Región de Aysén programadas para 2017) * 100	60%	30%	1. Programación de charlas de difusión de Becas de Mantención y sus modificaciones aprobada por el Director/a Regional. 2. Nómina de las Agrupaciones de Becas y de Organizaciones Indígenas de la Región de Aysén. 3. Convocatorias de las Charlas enviadas a las Agrupaciones de Becas y Organizaciones Indígenas de la Región Aysén. 4. Listas de asistencia a las charlas de difusión. 5. Material – presentaciones y/o documentos empleados en la actividad de difusión. 6. Reporte firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. Las charlas de difusión son instancias de transferencia de información dirigidas a las agrupaciones de padres y apoderado/as, y organizaciones indígenas, que se encuentren vigentes al 30 de junio de 2017, respecto de los procesos de renovación y postulación de las Becas de Mantención (Beca Indígena, Beca Presidente de la República, Beca Integración Territorial, Beca Aysén y Beca Patagonia Aysén). 2. Las agrupaciones de becas corresponden a organizaciones sin fines de lucro que representan los intereses de los estudiantes de la región de Aysén y que tienen representación en las 4 provincias de la región de Aysén. Asimismo, las Organizaciones Indígenas son asociaciones y/o comunidades de origen indígena que se encuentran en el territorio regional. 3. El denominador corresponderá al total de charlas de difusión de Becas de Mantención programadas y aprobadas por el Director/a Regional al 31 de junio de 2017 (M.V.1). 4. El numerador corresponderá a las de charlas de difusión de Becas de Mantención realizadas al 30 de noviembre de 2017 (M.V.3). 5. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de noviembre de 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE AYSÉN					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE AYSÉN					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
3	Aportar al proceso de toma de decisiones en la Dirección Regional, por medio de la emisión oportuna de reporte de ejecución presupuestario.	Porcentaje de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes.	(N° de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes/ N° total de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional emitidos durante el periodo) * 100	90%	35%	1. Reportes de ejecución presupuestaria emitidos durante el periodo. 2. Documentos conductores (correos electrónicos) que den cuenta del envío de los reportes. 3. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. El reporte de ejecución presupuestaria al que hace referencia el indicador, corresponde a un informe de análisis presupuestario que tiene como objeto conocer las causales del estado de avance del compromiso y la ejecución del presupuesto regional, aportando de esta forma a la oportuna toma de decisiones. 2. La información que insume al reporte de ejecución presupuestaria, corresponderá al presupuesto regional, es decir, aquello administrado por la Dirección Regional y que se encuentre reflejado en el SIGFE regional. Se considerarán los					

	subtítulo 21, 22, 24, 29 y 31, si corresponde. No deberá reportarse la información asociada a la inversión regional, sólo aquello del SIGFE regional. 3. El reporte deberá considerar las dependencias de las Dirección Regional que cuenten con asignación de presupuesto, es decir, Direcciones Provinciales y Hogares, si corresponde. 4. Se considerará como fecha de cierre de mes a aquella definida por calendario emitido desde el Departamento de Administración y Finanzas. En caso de ampliaciones de plazo para el cierre de mes, se deberán presentar respaldos (correos electrónico u otros) que den cuenta de la autorización de dicha ampliación. 5. El denominador considerará 10 reportes de ejecución presupuestaria; de acuerdo a los siguiente: * 1° Reporte en marzo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero y febrero. * 2° Reporte en abril, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero y marzo. * 3° Reporte en mayo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero, marzo y abril. * Así sucesivamente hasta el 10° Reporte en diciembre que contendrá la información acumulada al mes de noviembre. 6. El numerador corresponderá a los reportes de ejecución presupuestaria emitidos al 10° (décimo) día hábil siguiente al cierre de mes, de acuerdo a calendario, y enviado al Director/a Regional, Encargados de Unidad de la Dirección Regional , a la Unidad de Presupuesto del Departamento de Administración y Finanzas y otros que se consideren necesario (M.V.1 y M.V.2). Asimismo, deberá ser firmado a lo menos por el Encargado de Finanzas de la Dirección Regional y/o su subrogante o reemplazo. 7. El reporte de ejecución presupuestaria además debe adjuntar el reporte obtenido de SIGFE Regional como respaldo a las cifras de los Reportes. 8. No serán considerados en el numerador aquellos que reportes que no estén en el formato establecido y/o no cuenten con la firma de quien corresponda. 9. Fecha de cumplimiento del indicador: 15 de diciembre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

MAGALLANES

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE MAGALLANES					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE MAGALLANES					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
1	Mejorar el control y supervisión del Programa de Residencia Familiar Estudiantil a través de una lista de chequeo individual que permita verificar la documentación de las familias tutoras del programa.	Porcentaje de familias tutoras con lista de chequeo aplicada al 30 de septiembre de 2017.	(N° de familias tutoras con lista de chequeo aplicada al 30 de septiembre de 2017/ N° total de familias tutoras vigentes al 30 de abril de 2017) * 100	80%	40%	1. Nómina (planilla) de familias tutoras vigentes al 30 de abril de 2017. 2. Nómina (planilla) de familias tutoras que renuncian al PRFE. 3. Listas de chequeo aplicadas. 4. Nómina (planilla) consolidada de las familias tutoras con aplicación de lista de chequeo. 5. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. La supervisión a la que se refiere el indicador, consiste en una visita en terreno realizada por los/as funcionarios/as de la Dirección Regional de Magallanes a la/s entidad/es ejecutora/s adscrita/s al PRFE, instancia en que se aplicará una lista de chequeo a la documentación contenida en cada carpeta de las familias tutoras vigentes que se encuentren informados en la asistencia del mes de abril 2017. 2. El denominador corresponderá al total de familias tutoras vigentes al 30 de abril de 2017, de acuerdo a lo informado por las Entidades Ejecutoras en la asistencia (M.V.1). Se excluirán del denominador universo del indicador a aquellas familias tutoras informados en la asistencia del mes de abril del 2017 que egresen o renuncien del PRFE programa antes de la fecha de la aplicación de la lista de chequeo (M.V.2). 3. El numerador estará dado por las familias tutoras al 30 de abril de 2017 con aplicación de la lista de chequeo (M.V.3 y M.V.4). 4. En relación a la lista de chequeo, será un instrumento de creación regional. Incluirá un detalle de toda la documentación a la que se refiere la normativa año 2017 en las distintas instancias de responsabilidad. Asimismo deberá contener el nombre, firma y RUT del representante de la entidad ejecutora y la identificación del funcionario/a de JUNAEB responsable de la aplicación del instrumento. 5. Fecha de Cumplimiento: 29 de Septiembre 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE MAGALLANES					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE MAGALLANES					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
2	Monitorear la actividad educativa que debe desarrollar el prestador médico kinesiólogo, con el propósito de entregar educación para la prevención respecto de patologías vinculadas a columna	Porcentaje de establecimientos educacionales de la comuna de Punta Arenas con screening de columna, que cuentan con, lista de chequeo aplicada al 31 de agosto de 2017.	(N° de establecimientos educacionales de la comuna de Punta Arenas con screening de columna, que cuentan con lista de chequeo aplicada al 31 de agosto de 2017/ N° de establecimientos educacionales de la comuna de Punta Arenas con screening de columna al 31 de julio de 2017) * 100	50%	20%	1. Nómina de establecimientos educacionales de la comuna de Punta Arenas con screening de columna al 31 de julio de 2017. 2. Listas de chequeo aplicadas al 31 de agosto de 2017. 3. Consolidado de establecimientos educacionales de la comuna de Punta Arenas con screening de columna que cuentan con lista de chequeo aplicada. 4. Reporte firmado por el /la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. El proceso al que se refiere el indicador corresponde a una visita en terreno, realizada por funcionarios/as de la Dirección Regional de Magallanes, a los establecimientos educacionales de la comuna de Punta Arenas en los que se realizó el screening de columna, con la finalidad de realizar una supervisión por medio de una lista de chequeo que tiene como objetivo determinar si el prestador médico realizó la actividad educativa previo al procedimiento. 2. El screening corresponde al procedimiento por el cual se determina si un estudiante previamente identificado por el profesor (pesquisa), presenta o no la patología específica del área de salud, para que sea derivado y atendido por el especialista. Para el caso del indicador, corresponderá al screening del área traumatología, específicamente, columna (escoliosis u otros). 3. En relación a la actividad educativa, previo al screening, el kinesiólogo deberá informar al estudiante sobre el procedimiento a realizar, la prevalencia y el auto-cuidado, con la finalidad de ponerlo en conocimiento del procedimiento, resultados y derivación, en caso de ser efectiva. 4. El denominador estará dado por el total de establecimientos educacionales de la comuna de Punta Arenas que realizan screening de columna en séptimo básico hasta el 31 de julio de 2017 (M.V.1). Se excluyen del denominador los establecimientos de Educación Especial. 5. La nómina de establecimientos será extraída de la Resolución Exenta Regional que autoriza e identifica los establecimientos que cumplieron con el envío del Informe de Necesidades de Atención (INA) para el periodo de medición. 6. En relación a la lista de chequeo debe contener la firma y timbre de un representante del establecimiento educacional y la firma y timbre del prestador médico del área de columna. En caso de que estas no cuenten con estos datos, no serán consideradas como parte del numerador. 7. Fecha de Cumplimiento del Indicador: 31 de agosto de 2017					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE MAGALLANES					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE MAGALLANES					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
3	Aportar al proceso de toma de decisiones en la Dirección Regional, por medio de la emisión oportuna de reporte de ejecución presupuestario.	Porcentaje de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes.	(N° de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes/ N° total de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional emitidos durante el periodo) * 100	90%	40%	1. Reportes de ejecución presupuestaria emitidos durante el periodo. 2. Documentos conductores (correos electrónicos) que den cuenta del envío de los reportes. 3. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. El reporte de ejecución presupuestaria al que hace referencia el indicador, corresponde a un informe de análisis presupuestario que tiene como objeto conocer las causales del estado de avance del compromiso y la ejecución del presupuesto regional, aportando de esta forma a la oportuna toma de decisiones. 2. La información que insume al reporte de ejecución presupuestaria, corresponderá al presupuesto regional, es decir, aquello administrado por la Dirección Regional y que se encuentre reflejado en el SIGFE regional. Se considerarán los subtítulo 21, 22, 24, 29 y 31, si corresponde. No deberá reportarse la información asociada a la inversión regional, sólo aquello del SIGFE regional. 3. El reporte deberá considerar las dependencias de las Dirección Regional que cuenten con asignación de presupuesto, es decir, Direcciones Provinciales y Hogares, si corresponde. 4. Se considerará como fecha de cierre de mes a aquella definida por calendario emitido desde el Departamento de Administración y Finanzas. En caso de ampliaciones de plazo para el cierre de mes, se deberán presentar respaldos (correos electrónico u otros) que den cuenta de la autorización de dicha ampliación. 5. El denominador considerará 10 reportes de ejecución presupuestaria; de acuerdo a los siguiente: * 1° Reporte en marzo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero y febrero. * 2° Reporte en abril, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero y marzo.					

	* 3° Reporte en mayo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero, marzo y abril. * Así sucesivamente hasta el 10° Reporte en diciembre que contendrá la información acumulada al mes de noviembre. 6. El numerador corresponderá a los reportes de ejecución presupuestaria emitidos al 10° (décimo) día hábil siguiente al cierre de mes, de acuerdo a calendario, y enviado al Director/a Regional, Encargados de Unidad de la Dirección Regional , a la Unidad de Presupuesto del Departamento de Administración y Finanzas y otros que se consideren necesario (M.V.1 y M.V.2). Asimismo, deberá ser firmado a lo menos por el Encargado de Finanzas de la Dirección Regional y/o su subrogante o reemplazo. 7. El reporte de ejecución presupuestaria además debe adjuntar el reporte obtenido de SIGFE Regional como respaldo a las cifras de los Reportes. 8. No serán considerados en el numerador aquellos que reportes que no estén en el formato establecido y/o no cuenten con la firma de quien corresponda. 9. Fecha de cumplimiento del indicador: 15 de diciembre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

METROPOLITANA

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL METROPOLITANA					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
1	Reforzar los contenidos de la normativa vigente respecto de los estados de excepción para educación superior de Becas Presidente de la República y Beca Indígena a los profesionales encargados de las becas en los Municipios e IES de la región.	Porcentaje de talleres de becas de educación superior BPR y BI realizados por la Dirección Regional Metropolitana durante 2017	(N° de talleres de becas de educación superior BPR y BI de educación superior realizados por la Dirección Regional Metropolitana durante 2017/ N° de talleres de becas de educación superior BPR y BI para 2017) *100	80%	25%	1. Programación de talleres aprobada por el/la Director/a Regional y sus modificaciones. 2. Listas de asistencias de los talleres de capacitación realizadas. 3. Registros (Programas, presentaciones y documentos entregados) que den cuenta de las temáticas y la realización de los talleres. 4. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. Los talleres a los que hace referencia el indicador, corresponden a instancias convocadas por la Dirección Regional Metropolitana, destinada a los profesionales encargados(as) de las becas de educación superior de la red colaboradora y que tienen como objeto abordar los estados de excepción que pueden afectar a los beneficiarios impidiéndoles cumplir con algún requisito de renovación. 2. El denominador corresponderá al total de talleres programados por la Dirección Regional Metropolitana para 2017 (M.V.1). 3. La programación de los talleres priorizará las Instituciones de la red colaboradora (Municipios e IES) que tengan la mayor asignación de becados BPR y BI 2016 educación superior a noviembre 2016, es decir potenciales renovantes 2017. 4. El numerador estará dado por los talleres realizados por la Direccion Regional Metropolitana al 30 de octubre de 2017, los que estarán debidamente respaldados por sus respectivas listas de asistencias (M.V.2) y otros registros (M.V.3). 5. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de octubre 2017
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL METROPOLITANA					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
2	Controlar la certificación del tercer servicio del Programa de Alimentación Escolar (PAE) en establecimientos que cuentan únicamente con ese servicio.	Porcentaje de establecimientos educacionales de la Región Metropolitana que cuentan únicamente con asignación de tercer servicio del PAE, supervisados durante el 2017.	(N° de establecimientos educacionales de la Región Metropolitana que cuentan únicamente con asignación de tercer servicio del PAE supervisados durante el 2017/ N° total de establecimientos educacionales de la Región Metropolitana que cuentan únicamente con asignación de tercer	75%	25%	1. Nómina de establecimientos que cuentan únicamente con asignación de tercer servicio del PAE al mes de abril 2017. 2. Nómina de establecimientos que cuentan únicamente con asignación de tercer servicio supervisados. 3. Listas de chequeo aplicadas. 4. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional,

			servicio del PAE durante el 2017)*100			que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. El tercer servicio del PAE es un complemento del programa regular que consiste en la entrega de una colación en envase individual a los estudiantes que pertenecen a familias que forman parte o han formado parte de los subsistemas Chile Solidario o Seguridades y Oportunidades (ex Ingreso Ético Familiar), de acuerdo a nóminas publicadas en la Intranet. 2. La supervisión a los establecimientos consistirá en la aplicación de una lista de chequeo destinada a constatar la correcta focalización y asignación de este beneficio del PAE. La lista de chequeo deberá contener todas las áreas de interés susceptibles de controlar y tendrá la firma del representante del establecimiento y timbre del establecimiento. La lista de chequeo será de elaboración regional, se enviará al DAE para validación, en caso de no recibir respuesta dentro de dos semanas desde la fecha de envío se utilizará el formato propuesto. 3. El denominador corresponde al total de establecimientos de la Región que cuentan únicamente con asignación PAE del tercer servicio (estratos 14, 18, 24 y 29) de acuerdo al maestro de asignación de raciones del mes de abril de 2017. 4. El numerador corresponde al total de establecimientos supervisados que cuentan únicamente con asignación de tercer servicio PAE. 5. En caso de existir establecimientos con asignación de tercer servicio que se encuentren cerrados, se excluirán del denominador. El cierre será validado por correo electrónico u otro documento emitido por el Ministerio de Educación y/o SEREMI Educación y/o Coordinador Comunal y/o sostenedor. 6. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de noviembre 2017					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL METROPOLITANA					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
3	Sensibilizar sobre el uso de audífonos de estudiantes beneficiados con Servicios Médicos a través de talleres a la comunidad escolar.	Talleres de sensibilización sobre el uso de audífonos a la comunidad escolar realizados por la Dirección Regional Metropolitana durante 2017.	N° de talleres de sensibilización sobre el uso de audífonos a la comunidad escolar realizados por la Dirección Regional Metropolitana durante 2017	4	25%	1. Nómina de estudiantes de enseñanza media del año 2016 usuarios de audífono JUNAEB. 2. Acta de reunión informativa con estudiantes usuarios de audífono y sus apoderados, que serán convocados a participar del taller. 3. Listas de asistencia a los talleres. 4. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. Los talleres se orientan a sensibilizar a la comunidad escolar de los establecimientos en el uso de audífonos, favoreciendo la inclusión de los estudiantes usuarios de audífono al interior de su establecimiento. Cada taller considera un establecimiento municipal que tenga uno o más estudiantes usuarios de audífono JUNAEB. Para determinar los establecimientos en que se desarrollará el taller se priorizará aquellos con mayor cantidad de estudiantes en esa condición. El taller utilizará una metodología participativa y educativa. 2. La nómina de estudiantes usuarios de audífono (M.V.1) se obtendrá al mes de mayo 2017 del sistema integrado de salud, por lo tanto considerará a los controles que se realizan el año 2017, no registrará a los ingresos 2017. La nómina indica la comuna y el establecimiento educacional de cada estudiante. En caso de no estar operativo el sistema integrado de salud en la fecha indicada, se utilizará planilla Excel regional. 3. Antes de implementar el taller se convocará a los estudiantes usuarios de audífono de los establecimientos en que se desarrollará y a sus apoderados para informarles de la actividad (M.V.2). 4.- Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de noviembre de 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL METROPOLITANA					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
4	Aportar al proceso de toma de decisiones en la Dirección Regional, por medio de la emisión oportuna de reporte de ejecución presupuestario.	Porcentaje de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes.	(N° de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes/ N° total de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional emitidos durante el periodo) * 100	90%	25%	1. Reportes de ejecución presupuestaria emitidos durante el periodo. 2. Documentos conductores (correos electrónicos) que den cuenta del envío de los reportes. 3. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. El reporte de ejecución presupuestaria al que hace referencia el indicador, corresponde a un informe de análisis presupuestario que tiene como objeto conocer las causales del estado de avance del compromiso y la ejecución del presupuesto regional, aportando de esta forma a la oportuna toma de decisiones. 2. La información que insume al reporte de ejecución presupuestaria, corresponderá al presupuesto regional, es decir, aquello administrado por la Dirección Regional y que se encuentre reflejado en el SIGFE regional. Se considerarán los subtítulo 21, 22, 24, 29 y 31, si corresponde. No deberá reportarse la información asociada a la inversión regional, sólo aquello del SIGFE regional. 3. El reporte deberá considerar las dependencias de las Dirección Regional que cuenten con asignación de presupuesto, es decir, Direcciones Provinciales y Hogares, si corresponde. 4. Se considerará como fecha de cierre de mes a aquella definida por calendario emitido desde el Departamento de Administración y Finanzas. En caso de ampliaciones de plazo para el cierre de mes, se deberán presentar respaldos (correos electrónico u otros) que den cuenta de la autorización de dicha ampliación. 5. El denominador considerará 10 reportes de ejecución presupuestaria; de acuerdo a los siguiente: * 1° Reporte en marzo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero y febrero. * 2° Reporte en abril, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero y marzo. * 3° Reporte en mayo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero, marzo y abril. * Así sucesivamente hasta el 10° Reporte en diciembre que contendrá la información acumulada al mes de noviembre. 6. El numerador corresponderá a los reportes de ejecución presupuestaria emitidos al 10° (décimo) día hábil siguiente al cierre de mes, de acuerdo a calendario, y enviado al Director/a Regional, Encargados de Unidad de la Dirección Regional , a la Unidad de Presupuesto del Departamento de Administración y Finanzas y otros que se consideren necesario (M.V.1 y M.V.2). Asimismo, deberá ser firmado a lo menos por el Encargado de Finanzas de la Dirección Regional y/o su subrogante o reemplazo. 7. El reporte de ejecución presupuestaria además debe adjuntar el reporte obtenido de SIGFE Regional como respaldo a las cifras de los Reportes. 8. No serán considerados en el numerador aquellos que reportes que no estén en el formato establecido y/o no cuenten con la firma de quien corresponda. 9. Fecha de cumplimiento del indicador: 15 de diciembre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

LOS RÍOS

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE LOS RÍOS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE LOS RÍOS					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
1	Documentar procesos regionales a través de instrucciones de trabajo, que permitan dar a conocer procesos, procedimientos y/o acciones, tendientes a dar continuidad a la gestión institucional y dar respuesta a los usuarios.	Porcentaje de instrucciones de trabajo regional elaborados y difundidos al 31 de agosto de 2017	(N° de instrucciones de trabajo regional elaborados y difundidos al 30 de noviembre de 2017 / Nº total de instrucciones de trabajo regional programados para 2017)*100	80%	25%	1. Programación de Instrucciones de Trabajo regional aprobado por el/la Director/a Regional 2. Instrucciones de trabajo regional aprobados por el/la Director/a Regional. 3. Registros (correos electrónicos y/o actas de reunión, etc.) que den cuenta de la difusión de las Instrucciones de trabajo. 4. Reporte, firmador por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. Las Instrucciones de Trabajo a las que hace referencia el indicador, corresponden a documentos internos de la Dirección Regional que tienen como objeto documentar procesos regionales que deben ser conocidos por el equipo regional, a fin de dar continuidad a los procesos y dar respuesta a los usuarios. 2 El denominador está constituido por el total de instrucciones de trabajo a elaborar de acuerdo a la programación. Esta última deberá ser emitida a más tardar el 31 de marzo de 2017 (M.V.1) y deberá contener a lo menos 5 instrucciones de trabajo. 3. El numerador corresponderá a las instrucciones de trabajo regional elaboradas y difundidas al 30 de noviembre 2017 (M.V.2 y M.V.3). 4. Fecha de cumplimiento del indicador: 31 de agosto de 2017
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE LOS RÍOS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE LOS RÍOS					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
2	Contribuir al control y monitoreo de los programas que implementa la Unidad de Salud del Estudiante Regional mediante supervisiones a entidades ejecutoras del Programa de Salud del Estudiante.	Porcentaje de entidades ejecutoras del Programa Salud del Estudiante vigentes al 31 de julio supervisados durante 2017.	(N° de entidades ejecutoras del Programa de Salud del Estudiante vigentes al 31 de julio, supervisados durante el 2017/N° total de entidades ejecutores del Programas de Salud del Estudiante vigentes al 31 de julio de 2017) * 100	89%	25%	1. Nómina (planilla) de entidades ejecutoras de los Programas de Salud del Estudiante vigentes al 31 de julio de 2017 2. Actas de supervisión aplicadas. 3. Nómina (planilla) consolidad de supervisión a entidades ejecutoras. 4. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. La supervisión a las entidades ejecutoras de los Programas de Salud del Estudiante consiste en realizar visitas en terreno para verificar el funcionamiento operativo de los mismos, con la finalidad de realizar un seguimiento y control del servicio prestado, siguiendo la línea de las Orientaciones Técnico Programáticas (OTP) u otra pauta técnica que defina el Departamento de Salud del Estudiante. 2. Para efectos del indicador se considerará como entidades ejecutoras a aquellas pertenecientes al Programa de Habilidades para la Vida (HPV), Programa de Salud Oral (PSO), Programa Escuelas Saludables (ESPAS), Campamentos Recreativos Escolares (CRE) y Promoción de la Participación y Educación en Servicios Médicos, que cuentan con convenio vigente al 31 de julio de 2017. 3. Las actas de supervisión deben contar a lo menos con la fecha de aplicación, firma y timbre del representante la entidad ejecutora supervisada y firma del funcionario/a de la Dirección Regional que aplica el instrumento (M.V.2). 4. El denominador corresponderá al total de Entidades Ejecutoras de los Programas Salud del Estudiante con convenio suscrito al 31 de julio de 2017 (M.V.1) 5. El numerador corresponderá a las Entidades Ejecutoras de los Programa Salud del Estudiante con convenio suscrito al 31 de julio, supervisadas al 30 de noviembre de 2017. 6. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de noviembre de 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE LOS RÍOS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE LOS RÍOS					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
3	Contribuir al control y monitoreo del Programa de Residencia Familiar Estudiantil (PRFE) mediante supervisiones domiciliarias a las familias tutoras.	Porcentaje de familias tutoras adscritas al PRFE que se encuentran vigentes al 30 de abril supervisadas durante 2017.	(N° de familias tutoras adscritas al PRFE vigentes al 30 de abril supervisadas durante 2017/ N° total de familias tutoras del PRFE vigentes al 30 de abril de 2017) * 100	80%	25%	1. Nómina (planilla) de familias tutoras adscritas al PRFE vigentes al 30 de abril de 2017. 2. Nómina (planilla) de familias tutoras adscritas al PRFE, que renuncian o se retiran del PRFE. 3. Cartillas de supervisión aplicadas a las familias tutoras. 4. Informe ejecutivo, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. Las supervisiones corresponderán a visitas en terreno a las familias tutoras realizadas por funcionarios/as de la Dirección Regional con la finalidad de tomar conocimiento de la operatividad del programa, previniendo problemáticas y distintas situaciones que puedan perjudicar y/u obstaculizar el desempeño del mismo. 2. El denominador corresponderá al total de familias tutoras adscritas al Programa al 30 de abril de 2017 (M.V.1). No se considerarán en el denominador a aquellas familias tutoras que renuncian o se retiran del PRFE (M.V.2) 3. El numerador estará dado por el total de familias tutoras adscritas al PRFE, supervisadas durante 2017 (M.V.3). 4. Las cartillas de supervisión permitirán corroborar que las supervisiones fueron aplicadas, por lo que deben contar con el nombre, firma y RUT de la persona que entrega la información (M.V. 3). Las actas que no cuenten con estos datos, no serán consideradas como supervisiones válidas y por tanto, no formarán parte del numerador. 5. Se consideran parte del indicador las visitas frustradas (domicilio inexistente o que el domicilio no corresponde al beneficiario) (M.V.3). Las actas de supervisión de estas visitas deberán ser respaldadas con fotografías u otros registros 6. Fecha de Cumplimento del Indicador: 30 de noviembre de 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE LOS RÍOS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE LOS RÍOS					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
4	Aportar al proceso de toma de decisiones en la Dirección Regional, por medio de la emisión oportuna de reporte de ejecución presupuestario.	Porcentaje de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes.	(N° de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes/ N° total de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional emitidos durante el periodo) * 100	90%	25%	1. Reportes de ejecución presupuestaria emitidos durante el periodo. 2. Documentos conductores (correos electrónicos) que den cuenta del envío de los reportes. 3. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. El reporte de ejecución presupuestaria al que hace referencia el indicador, corresponde a un informe de análisis presupuestario que tiene como objeto conocer las causales del estado de avance del compromiso y la ejecución del presupuesto regional, aportando de esta forma a la oportuna toma de decisiones. 2. La información que insume al reporte de ejecución presupuestaria, corresponderá al presupuesto regional, es decir, aquello administrado por la Dirección Regional y que se encuentre reflejado en el SIGFE regional. Se considerarán los subtítulo 21, 22, 24, 29 y 31, si corresponde. No deberá reportarse la información asociada a la inversión regional, sólo aquello del SIGFE regional. 3. El reporte deberá considerar las dependencias de las Dirección Regional que cuenten con asignación de presupuesto, es decir, Direcciones Provinciales y Hogares, si corresponde. 4. Se considerará como fecha de cierre de mes a aquella definida por calendario emitido desde el Departamento de Administración y Finanzas. En caso de ampliaciones de plazo para el cierre de mes, se deberán presentar respaldos (correos electrónico u otros) que den cuenta de la autorización de dicha ampliación. 5. El denominador considerará 10 reportes de ejecución presupuestaria; de acuerdo a los siguiente: * 1° Reporte en marzo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero y febrero. * 2° Reporte en abril, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero y marzo. * 3° Reporte en mayo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero, marzo y abril. * Así sucesivamente hasta el 10° Reporte en diciembre que contendrá la información acumulada al mes de noviembre. 6. El numerador corresponderá a los reportes de ejecución presupuestaria emitidos al 10° (décimo) día hábil siguiente al cierre de mes, de acuerdo a calendario, y enviado al Director/a Regional, Encargados de Unidad de la Dirección Regional , a la Unidad de Presupuesto del Departamento de Administración y Finanzas y otros que se consideren necesario (M.V.1 y M.V.2). Asimismo, deberá ser firmado a lo menos por el Encargado de Finanzas de la Dirección Regional y/o su subrogante o reemplazo. 7. El reporte de ejecución presupuestaria además debe adjuntar el reporte obtenido de SIGFE Regional como respaldo a las cifras de los Reportes. 8. No serán considerados en el numerador aquellos que reportes que no estén en el formato establecido y/o no cuenten con la firma de quien corresponda. 9. Fecha de cumplimiento del indicador: 15 de diciembre de 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

ARICA Y PARINACOTA

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
1	Supervisar el Componente de Participación y Educación del Programa de Servicios Médicos (SSMM) en establecimientos educacionales adscritos a este en 2017.	Porcentaje de establecimientos educacionales adscritos al Componente de Participación y Educación del SSMM supervisados durante 2017.	(N° de establecimientos educacionales adscritos al Componente de Participación y Educación de SSMM en 2017 / N° de establecimientos educacionales adscritos al Componente de Participación y Educación del SSMM en 2017) * 100	85%	25%	1. Nómina de establecimientos educacionales adscritos al Componente de Participación y Educación de SSMM durante el año 2017, 2. Nómina de establecimientos educacionales adscritos al Componente de Participación y Educación de SSMM supervisados. 3. Cartillas de supervisión aplicadas en los establecimientos educacionales. 4. Reporte, firmado por el Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. El Componente de Participación y Educación del SSMM se orienta a fortalecer la participación, conocimiento y adhesión del SSMM al interior de las comunas, establecimientos educacionales y comunidad educativa, a través de un conjunto de actividades y estrategias, proceso realizado a través de licitación pública para los años 2016 y 2017.					

	2. El denominador corresponderá al total de establecimientos educacionales adscritos al Componente de Participación y Educación de SSMM 2017 (M.V.1). 3. Para efectos de la definición del denominador del indicador, se considerarán como establecimientos válidos aquellos en que se ejecutará el Componente en el año 2017. 4. El numerador corresponderá al total de establecimientos educacionales adscritos al Componente de Participación y Educación en 2017 supervisados al 30 de noviembre de 2017 (M.V.2 y M.V.3). 5. La cartilla de supervisión será aplicada al Director/a del establecimiento o Encargado/a de Salud del mismo. Ésta deberá incluir en su formato la identificación de la persona entrevistada, cargo, firma, fecha y timbre del establecimiento. 6. Fecha de cumplimiento del indicador: 30 de noviembre del 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
2	Velar por la calidad del servicio de alimentación entregado al nivel adultos por el Programa de Alimentación Escolar.	Porcentaje de establecimientos educacionales con asignación en nivel adultos del Programa de Alimentación Escolar (PAE Adultos), controlado con visita de seguimiento durante el segundo semestre de 2017.	(N° de establecimientos educacionales con asignación PAE adultos controlados con al menos una visita de seguimiento durante el segundo semestre de 2017/ N° total de establecimientos educacionales con asignación PAE adultos controlados durante el primer semestre de 2017) * 100	100%	25%	1. Maestro de Asignación con rezago del mes de abril de 2017. 2. Nómina de establecimientos educacionales adscritos al PAE adultos. 3. Actas de supervisión. 4. Nómina de establecimientos educacionales adscritos al PAE adultos supervisados. 5. Reporte firmado por el/la Director/a Regional que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. La supervisión corresponderá a una visita en terreno a establecimientos educacionales donde se entrega el servicio de alimentación al nivel adultos que reciben raciones de once entregados en la jornada nocturna. 2. El denominador estará dado por los establecimientos educacionales adscritos al PAE que cuenten con asignación en el nivel adultos controlados con al menos una supervisión durante el primer semestre. Para determinar esta cifra, se deben considerar los establecimientos educacionales del PAE adultos (estrato 220) vigente en el Maestro de Asignación con rezago del mes de abril de 2017 (M.V.1 y M.V.2). 3. El numerador estará dado por los establecimientos educacionales incluidos en el universo del indicador, con al menos una visita de supervisión durante el primer semestre del año t, controlados con a lo menos una visita de seguimiento durante el segundo semestre del año t (M.V.3 y M.V.4). 4. Fecha de Cumplimiento del Indicador: 30 de noviembre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
3	Exponer temáticas en materias de responsabilidades, deberes y derechos de los becados a los/as alumnos/as beneficiarios/as de las Becas Indígena (BI) y Presidente de la República (BPR).	Porcentaje de establecimientos educacionales con estudiantes becados/as con BI y BPR en que se realizan jornadas en materia de responsabilidades, deberes y derechos de los becados.	(N° de establecimientos educacionales con jornadas realizadas en materias de responsabilidades, deberes y derechos a los/as estudiantes becados con BI y BPR / N° de establecimientos educacionales con jornadas en materia de responsabilidades, deberes y derechos de los/as estudiantes becados con BI y BPR programadas al 30 de junio de 2017) * 100	75%	25%	1. Programación aprobada por el/la Directora/a Regional y sus modificaciones. 2. Nómina de establecimientos educacionales de las comunas de Putre, General Lagos y Camarones con alumnos/as becados/as BI - BPR. 3. Lista de asistencia de los participantes. 4. Informe ejecutivo firmado por el/la Director/a Regional que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. Las Jornadas tienen como finalidad exponer temáticas en materias de responsabilidades, deberes y derechos de los/as alumnos/as renovantes y becados con Beca Presidente de la República y Beca Indígena dentro del plazo normal de asignación de becas quedando excluidos los rezagados (estudiantes que pasan a comisión y/o presentan

	documentación fuera de plazo), que se encuentren matriculados en establecimientos municipales que cuenten con un mínimo de 5 beneficiarios (BI y/o BPR) entre los cursos quinto básico y cuarto medio de las comunas de Putre, General Lagos y Camarones. 2. El denominador corresponderá al total establecimientos con jornadas programadas en materias de responsabilidades, deberes y derechos de los estudiantes becados con BI y BPR y sus modificaciones al 30 de junio (M.V.1) para los establecimientos municipales que cuenten con un mínimo de 5 beneficiarios (BI y/o BPR) entre los cursos quinto básico y cuarto medio de las comunas de Putre, General Lagos y Camarones (M.V.2). 3. El numerador corresponderá al número de establecimientos educacionales con jornadas realizadas de acuerdo a programación establecida (M.V.3). 4. Fecha de Cumplimiento del Indicador: 30 de noviembre del 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DIRECTOR/A REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
4	Aportar al proceso de toma de decisiones en la Dirección Regional, por medio de la emisión oportuna de reporte de ejecución presupuestario.	Porcentaje de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes.	(N° de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional, emitidos dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de mes/ N° total de reportes de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional emitidos durante el periodo) * 100	90%	25%	1. Reportes de ejecución presupuestaria emitidos durante el periodo. 2. Documentos conductores (correos electrónicos) que den cuenta del envío de los reportes. 3. Reporte, firmado por el/la Director/a Regional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. El reporte de ejecución presupuestaria al que hace referencia el indicador, corresponde a un informe de análisis presupuestario que tiene como objeto conocer las causales del estado de avance del compromiso y la ejecución del presupuesto regional, aportando de esta forma a la oportuna toma de decisiones. 2. La información que insume al reporte de ejecución presupuestaria, corresponderá al presupuesto regional, es decir, aquello administrado por la Dirección Regional y que se encuentre reflejado en el SIGFE regional. Se considerarán los subtítulo 21, 22, 24, 29 y 31, si corresponde. No deberá reportarse la información asociada a la inversión regional, sólo aquello del SIGFE regional. 3. El reporte deberá considerar las dependencias de las Dirección Regional que cuenten con asignación de presupuesto, es decir, Direcciones Provinciales y Hogares, si corresponde. 4. Se considerará como fecha de cierre de mes a aquella definida por calendario emitido desde el Departamento de Administración y Finanzas. En caso de ampliaciones de plazo para el cierre de mes, se deberán presentar respaldos (correos electrónico u otros) que den cuenta de la autorización de dicha ampliación. 5. El denominador considerará 10 reportes de ejecución presupuestaria; de acuerdo a los siguiente: * 1° Reporte en marzo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero y febrero. * 2° Reporte en abril, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero y marzo. * 3° Reporte en mayo, que contendrá la información acumulada de los meses de enero, febrero, marzo y abril. * Así sucesivamente hasta el 10° Reporte en diciembre que contendrá la información acumulada al mes de noviembre. 6. El numerador corresponderá a los reportes de ejecución presupuestaria emitidos al 10° (décimo) día hábil siguiente al cierre de mes, de acuerdo a calendario, y enviado al Director/a Regional, Encargados de Unidad de la Dirección Regional , a la Unidad de Presupuesto del Departamento de Administración y Finanzas y otros que se consideren necesario (M.V.1 y M.V.2). Asimismo, deberá ser firmado a lo menos por el Encargado de Finanzas de la Dirección Regional y/o su subrogante o reemplazo. 7. El reporte de ejecución presupuestaria además debe adjuntar el reporte obtenido de SIGFE Regional como respaldo a las cifras de los Reportes. 8. No serán considerados en el numerador aquellos que reportes que no estén en el formato establecido y/o no cuenten con la firma de quien corresponda. 9. Fecha de cumplimiento del indicador: 15 de diciembre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

UNIDADES FUNCIONALES

ASESORÍA

CENTRO DE RESPONSABILIDAD		ASESORÍA				
FUNCIONARIO RESPONSABLE		JEFE DE GABINETE				
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
1	Contribuir con información relevante del área de Gestión de Personas para apoyar el proceso de toma de decisiones de la Dirección de JUNAEB.	Informes de Gestión del Departamento de Gestión de Personas emitidos a la Dirección de JUNAEB dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente a su ejecución.	N° de informes de gestión del Departamento de Gestión de Personas emitidos a la Dirección de JUNAEB dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente a la ejecución.	100	30%	1. Informes de Gestión Mensual del Departamento de Gestión de Personas firmadas por el/la Jefe/a del Departamento. 2. Documentos conductores (memorando o correo electrónico) que den cuenta del envío del documento a la Dirección de JUNAEB. 3. Reporte, firmado por el/la Jefe/a del Departamento de Gestión de Personas, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR		1. Los informes a los que hace referencia el indicador corresponden a información que dan cuenta de la gestión mensual y acumulada del Departamento de Gestión de Personas. 2. Los informes serán elaborados y emitidos mensualmente y, deberán dar cuenta a la Dirección de JUNAEB a los siguientes ámbitos: *Personal: Contrataciones, ingresos, egresos y movimientos de personas. *Remuneraciones: Control financiero de remuneraciones *Horas Extras: Horas extras asignadas y pagadas a nivel país. Horas compensatorias programadas y efectivas de la Dirección Nacional. *Viáticos: Personal a planta y contrata de la Dirección Nacional. *Capacitaciones: Ejecución PAC y ejecución presupuestaria de la Dirección Nacional. *Honorarios: Contrataciones y control financiero de remuneraciones y viáticos contabilizados en SIGFE. 3. Los informes corresponderán a la gestión de los meses de enero a noviembre y serán emitidos entre los meses de febrero a diciembre del año dentro de los 10 días hábiles del mes. 4. Fecha de cumplimiento del indicador: 14 de diciembre del 2017				
SUPUESTOS		1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.				

CENTRO DE RESPONSABILIDAD		ASESORÍA				
FUNCIONARIO RESPONSABLE		JEFE DE GABINETE				
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
2	Apoyar la implementación del Plan Contra la Obesidad Estudiantil de JUNAEB a través de la ejecución de consultas ciudadanas emprendidas por la Unidad de Participación Ciudadana y Lobby.	Consultas Ciudadanas ejecutadas durante el 2017.	N° de Consultas Ciudadanas ejecutadas durante el 2017.	3	25%	1. Programación de consultas ciudadanas, aprobadas por el/la encargado/a de la Unidad de Participación Ciudadana al 31 de marzo 2017. 2. Registros- correos electrónicos de difusión, publicaciones, etc.- que den cuenta de la realización de los Consultas Ciudadanas. 3. Reporte, firmado por el/la Encargado/a de la Unidad de Participación Ciudadana, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR		1. Las consultas ciudadanas a las que hace referencia el indicador son instancias que pretenden incorporar la opinión de la ciudadanía respecto de una determinada política, plan, programa o proyecto gubernamental. La ejecución de consultas ciudadanas se llevará a cabo a través de ventanillas virtuales de opinión u otras instancias que sean necesarias. Asimismo, El espacio o canal para invitar a las personas a incorporar su opinión a una determinada política pública o plan gubernamental será el portal institucional www.junaeb.cl. 2. Las consultas ciudadanas abordarán las temáticas definidas en la programación (M.V.1), la que deberá estar aprobada por el/la Encargado/a de la Unidad de Participación Ciudadana al 31 de marzo de 2017. 3. Se considerarán como consultas ciudadanas ejecutadas a aquellas que cuenten con los respaldos (M.V.2) que den cuenta de su implementación y desarrollo. 4. Fecha de cumplimiento del indicador: 31 de diciembre de 2017.				
SUPUESTOS		1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.				

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	ASESORÍA					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	JEFE DE GABINETE					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
3	Formalizar y poner en conocimiento a los distintos centros de responsabilidad de JUNAEB respecto de los Procedimientos del Departamento de Comunicaciones.	Manuales de Comunicación del Departamento de Comunicaciones elaborado, formalizado y difundido durante el 2017.	N° de Manuales de Comunicación del Departamento de Comunicaciones elaborado, formalizado y difundido.	2	20%	1. Manuales de Comunicación aprobados por Resolución Exenta. 2. Registros –correos electrónicos, publicación en intranet, etc.- que den cuenta de la difusión del manual. 3. Informe ejecutivo, firmado por el/la Jefe/a del Departamento de Comunicaciones, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. La elaboración de los manuales de comunicación se enmarca en la necesidad del área de estandarizar y formalizar procesos asociados a la correcta gestión de los recursos y a la instalación de un discurso corporativo común a todas las áreas de JUNAEB. 2. Los documentos deberán ser formalizados por medio de Resoluciones Exentas y a lo menos, publicados en la intranet institucional como medio de difusión. 3. Fecha de cumplimiento del Indicador: 31 de julio de 2017					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	ASESORÍA					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	JEFE DE GABINETE					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
4	Contribuir a que la tramitación y formalización de los convenios de la institución sean realizadas en forma oportuna con la finalidad de agilizar los procesos administrativos de la institución.	Porcentaje de solicitudes de confección y/o revisión de convenios respondidos por el Departamento Jurídico en un plazo de 10 días hábiles desde la recepción en dicho centro de responsabilidad, durante 2017.	(N° de solicitudes de confección y/o revisión de convenios, respondidos por el Departamento Jurídico dentro de 10 días hábiles desde su fecha de recepción en dicho centro de responsabilidad durante 2017/N° total de solicitudes de confección y/o revisión convenios recibidos por el Departamento Jurídico durante 2017) * 100	63%	25%	1. Reporte (planilla) de seguimiento de correspondencia del Departamento Jurídico. 2. Informe mensual, firmado por el/la jefe/a de Departamento Jurídico en el que se dé cuenta sobre los requerimientos recepcionados y la trazabilidad de cada uno de ellos. 3.Reporte, firmado por el/la Jefe/a del Departamento Jurídico que dé cuenta del proceso y sus resultados
NOTAS DEL INDICADOR	1. Las solicitudes a las que se refiere el indicador, son requerimientos que realizan los Departamentos/Unidad de JUNAEB al Departamento Jurídico, los cuales están asociados, principalmente, a la confección y/o revisión de convenios en base a los preceptos legales y la normativa correspondiente. 2. El detalle de las solicitudes estará contenido en el reporte (planilla) de seguimiento, en donde se especifican las fechas de recepciones, el abogado responsable, el Departamento/Unidad solicitante, los días de tramitación y el detalle del documento que certifique la tramitación de la solicitud, entre otra información que sea relevante 3. El plazo de 10 días hábiles comenzará a correr una vez que el/la solicitante hayan acompañado todos los antecedentes indispensables para la confección y revisión de los convenios respectivos. Mientras no se hayan presentado todos los antecedentes necesarios para resolver, el plazo de 10 días hábiles permanecerá suspendido. 4. Fecha de Cumplimiento del Indicador: 31 de Diciembre de 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y PROCESOS DE LICITACIÓN					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
1	Profundizar en el conocimiento de la normativa de compras para brindar apoyo a las jefaturas de departamentos y contrapartes técnicas de la Dirección Nacional.	Capacitaciones sobre normativa de compras realizadas en la dirección nacional durante el año 2017.	(N° de capacitaciones sobre normativa de compras realizadas en la Dirección Nacional durante 2017/ N° de capacitaciones sobre normativa de compras programadas en la Dirección Nacional para 2017) * 100	100%	30%	1. Programación de Capacitaciones sobre normativa de compra año 2017, y sus modificaciones. 2. Listas de asistencia de capacitaciones. 3. Presentación donde consten los contenidos tratados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. El denominador del indicador corresponderá al número de capacitaciones realizadas en la Dirección Nacional durante el primer y segundo semestre del año 2017. 2. El numerador es el número de capacitaciones comprometidas en la Dirección Nacional. 3. Se programarán 2 capacitaciones una durante el primer semestre 2017 y otra durante segundo semestre del año 2017. 4. Fecha de Cumplimiento del Indicador: 30 de noviembre de 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y PROCESOS DE LICITACIÓN					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
2	Mitigar el riesgo en los procesos de compra institucionales, enviando reportes de seguimiento del Plan de Compras a Dirección Nacional de JUNAEB.	Porcentaje de Informes de Seguimiento al Plan Anual de Compras emitidos y enviados a la Dirección de JUNAEB.	(N° de informes de Seguimiento al Plan de Compras emitidos a Dirección Nacional el día 15 del mes siguiente del Reporte / N° de informes de Seguimiento al Plan de Compras comprometidos) * 100	100%	25%	1. Informes de ejecución del Plan Anual de Compras enviados al Jefe de Gabinete. 2. Plan Anual de Compras aprobado por Resolución del Jefe de Servicio. 3. Informe ejecutivo, firmado por el jefe del departamento de procesos de compras y licitaciones, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. El Plan Anual de Compras deberá estar aprobado mediante Resolución Exenta a más tardar el 14 de Abril 2017. 2. El denominador corresponderá a los Informes de Seguimiento del Plan Anual de Compras. Se elaborarán 5 Informes correspondientes a los meses de marzo, junio, septiembre, octubre y noviembre. 3. El numerador corresponderá a los Informes de Seguimiento emitidos a la Dirección Nacional, con copia al Jefe de Gabinete dentro de los 15 días siguientes al mes de reporte. 4. Fecha de Cumplimiento del Indicador: 31 de diciembre de 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y PROCESOS DE LICITACIÓN					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
3	Realizar el pago a proveedores de la Dirección Nacional de Auxilio Escolar y Becas en un plazo igual o menor a 11 días corridos, contados desde el ingreso del Certificado de Recepción Conforme debidamente firmado y con los respaldos correspondientes, a la Unidad de Gestión de Contratos y Tramitación de Pagos.	Porcentaje de documentos tributarios pagados en la Dirección Nacional en un plazo igual o menor a 11 días corridos contados desde el ingreso del Certificado de Recepción Conforme a la Unidad de Gestión de Contratos y Tramitación de Pagos	(N° de documentos tributarios pagados en la Dirección Nacional en un plazo igual o menor a 11 días corridos contados desde el ingreso del Certificado de Recepción Conforme a la Unidad de Gestión de Contratos y Tramitación de Pagos durante el período 2017/ N° de documentos tributarios pagados en la Dirección Nacional durante el período comprendido entre marzo a noviembre 2017)*100	85%	20%	1. Nómina de los documentos tributarios pagados en la Dirección Nacional 2. Planilla de ingreso de los documentos tributarios a la Unidad de Gestión de Contratos y Tramitación de Pagos 3. Nómina de los documentos tributarios pagados en la Dirección Nacional dentro de los plazos definidos 4. Reporte firmado por el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas

						que dé cuenta del proceso y sus resultados. 5. Certificado de Recepción Conforme de cada documento tributario.

NOTAS DEL INDICADOR	1. La medición incluye los siguientes documentos: Facturas, boletas, notas de crédito y notas de débito, pagados con certificado de recepción conforme. 2. Se excluyen de la medición del indicador aquellos documentos que se tramitan para pago sin Certificado de Recepción Conforme, tales como servicios básicos, ajustes del Programa de Alimentación Escolar. 3. La medición incluirá el total de documentos (según lo señalado en el punto 1), pagados en la Dirección Nacional, que se hayan recibido durante los meses de Marzo a Noviembre del año 2017. 4. Se excluyen de la medición del indicador aquellos documentos que corresponden a procesos de devengos. 5. Fecha de cumplimiento del indicador: 11 de diciembre 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y PROCESOS DE LICITACIÓN					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
4	Informar oportunamente el cálculo de Multas de Proveedores No PAE, al Departamento Jurídico para iniciar proceso de notificación de las mismas.	Porcentaje de Multas No PAE, calculadas en un periodo menor o igual a 9 días hábiles, e informadas al Departamento Jurídico	(N° de Multas No PAE calculadas en un periodo menor o igual a 9 días hábiles, durante el periodo comprendido entre marzo a noviembre 2017/N° Total de Multas No PAE, recepcionadas durante el periodo comprendido entre marzo a noviembre 2017) * 100	80%	25%	1. Registro de ingreso de documentos asociados a Multas No PAE (Unidad de Multas) 2. Memorando informativo de cálculo de Multas No PAE, enviado a Departamento Jurídico. 3. Reporte Ejecutivo firmado por el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, que detalle el porcentaje de cumplimiento del indicador.

NOTAS DEL INDICADOR	1. El cálculo se realizará determinando los días hábiles desde la recepción en la unidad de multa hasta la entrega de la información al Departamento de Jurídica. 2. Se excluyen de la medición del indicador aquellos documentos que contengan información incompleta, y que deban ser devueltos a sus centros de responsabilidad. En este caso se enviara un Memorando dirigido al centro de responsabilidad, fundamentando su devolución por falta de antecedentes, no permitiendo el cálculo de Multas. 3. El porcentaje del Indicador, será acumulativo desde marzo a noviembre 2017. 4. Registro de ingreso considera fecha de ingreso y entrega. 5. Fecha de cumplimiento del indicador: 31 de diciembre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

PROGRAMAS

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	PROGRAMAS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	COORDINADOR/A DE PROGRAMAS					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
1	Optimizar los procesos técnicos, capacitando a las Direcciones Regionales en los Programas Beca acceso Tic's (Yo Elijo Mi PC (YEMPC), Me Conecto Para Aprender (MCPA)) y Tarjeta Nacional del Estudiante (TNE) para la ejecución del año 2017.	Direcciones Regionales Capacitadas los procesos técnicos de los Programas YEMPC, MCPA, TNE durante 2017	N° de Direcciones Regionales capacitadas en los procesos técnicos de los Programas YEMPC, MCPA, TNE durante el 2017	15	15%	1. Programación de capacitaciones a las Direcciones Regionales aprobada por el/la Jefe/a del Departamento de Logística y sus modificaciones. 2. Acta de reunión y/o listas de asistencia a la capacitación, en la cual se mencionen los temas tratados y acuerdos. 3. Presentaciones con las materias y temas tratados en las capacitaciones. 4. Reporte, firmado por el/la Jefe/a del Departamento de Logística, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. Las capacitaciones a las que hace referencia el indicador corresponden a instancias donde el Departamento de Logística abordará los procesos técnicos para la ejecución de los Programas TNE, Becas acceso Tic's (YEMPC y MCPA). Estas capacitaciones se podrán realizar a través de video conferencia o de manera presencial, masiva o individual. 2. Se capacitará a las 15 Direcciones Regionales de JUNAEB de acuerdo a la Programación definida (M.V.1). 3. Fecha de Cumplimiento del Indicador: 31 de Agosto de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	PROGRAMAS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	COORDINADOR/A DE PROGRAMAS					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
2	Evidenciar errores durante el proceso de Masterización del programa Me Conecto Para Aprender (MCPA) y Yo Elijo Mi PC (YEMPC).	Porcentaje de equipos controlados a el/los proveedor/es adjudicado/s del MCPA y YEMPC durante 2017.	(N° de equipos controlados a el/los proveedor/es adjudicado/s del MCPA y YEMPC, durante 2017/ N° de equipos comprometidas a controlar a el/los proveedor/es adjudicado/s del MCPA y YEMPC durante el 2017) * 100	90%	10%	1. Programación de Auditorías de equipos al/los proveedor/es MCPA adjudicado/s. 2. Actas de visitas al/los proveedor/es adjudicado/s. 3. Check list de Control de equipos aplicados. 4. Nómina consolidada de equipos auditados. 5. Reporte firmado por el/la Jefe/a del Departamento de Logística, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. El proceso de control al que se refiere el indicador, corresponden a visitas en terreno realizadas por funcionarios/as del Departamento de Logística de la Dirección Nacional al (a los) proveedor(es) adjudicado(s) del Programa Me Conecto Para Aprender (MCPA) y Yo elijo Mi PC (YEMPC) durante los procesos de masterizado (instalación y activación del Software) y maquilado (embalaje y etiquetas) de los equipos, que permita la entrega de equipos de calidad al beneficiario final. 2. El check list de Control verifica el correcto masterizado y maquilado de los equipos y consiste en: Activación de licencias de productos MICROSOFT (Windows y Office), Servicio de rastreo de Seguridad, Personalización BIOS, Banda Ancha Móvil, Incorporación de Software Educativos, Diseño de cajas, Embalaje y Etiquetado, Sello de Seguridad de Cajas, Sello de servicio técnico del Equipos, Internet y sistema de rastreo, e informativo Sistema de Rastreo. 3. El denominador considerará un total de 2.750 equipos. Este denominador deberá establecer tipos y cantidad de equipos. (M.V.1). 4. El numerador, corresponde al número de equipos controlados al/los proveedor/es adjudicado/as del Programa MCPA y YEMPC realizadas al 31 de Agosto de 2017 (M.V.2, M.V.3 y M.V.4). 5. Fecha de Cumplimiento del Indicador: 31 de Agosto 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	PROGRAMAS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	COORDINADOR/A DE PROGRAMAS					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
3	Efectuar seguimiento del proceso de Revisión de Minutas del Programa de Alimentación Escolar (PAE), a través de reportes de gestión con la finalidad de detectar brechas orientadas diagnosticar necesidades de capacitación.	Reportes de gestión trimestrales emitidos y difundidos durante 2017.	(N° de reportes emitidos y socializados durante el 2017/N° de reportes totales definidos para el año 2017 contenidos en el informe de cierre anual) * 100	100%	15%	1. Plan de trabajo firmado por el/la Jefe de Departamento de Alimentación. 2. Registros difusión de los reportes, a regiones como correos electrónicos u oficios. 3. Documento de Reportes de gestión firmados por el/la Jefe de Departamento de Alimentación.

NOTAS DEL INDICADOR	1. El denominador corresponderá al total de reportes para el año 2017, equivalentes a 3 reportes anuales. 2. El numerador del indicador corresponderá al número de reportes elaborados y difundidos entre los actores involucrados durante el año 2017. 3. Los reportes se realizarán los meses de mayo, agosto y noviembre y serán difundidos a nivel de las Direcciones Regionales incorporadas en los reportes. 4. Fecha de cumplimiento del indicador 31 de Diciembre de 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	PROGRAMAS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	COORDINADOR/A DE PROGRAMAS					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
4	Contribuir a la mejora de los procesos de control y supervisión del Programa de Alimentación Escolar (PAE) por medio del diseño, implementación y estandarización de un Sistema de Capacitación dirigido al equipo de supervisión de las Direcciones Regionales.	Porcentaje de hitos del Sistema de Capacitación de Supervisión del PAE ejecutados durante 2017.	(N° de hitos del Sistema de Capacitación de Supervisión del PAE ejecutadas durante el 2017/ N° de hitos del Sistema de Capacitación de Supervisión del PAE programadas para 2017) * 100	93%	10%	1. Programación, diseño de la muestra y metodología del Sistema de Capacitación firmada por el/la Jefe/a del Departamento de Alimentación Escolar y sus modificaciones. 2. Registros que den cuenta de la realización de las actividades, como correos electrónicos, actas de asistencias, memorandos, etc. 3. Reporte firmado por el/la Jefe/a del Departamento de Alimentación Escolar, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. El Sistema de Capacitación de Supervisión del PAE corresponde a una metodología de trabajo que tiene como objetivo definir los procedimientos necesarios para capacitar a los/as funcionarios/as de JUNAEB que realizan supervisiones del PAE, actualizar y sistematizar la información, y estandarizar los procesos de inducción para mejorar la función y los resultados de la supervisión. 2. El denominador del indicador corresponderá al total de hitos definidos en la Programación (M.V.1) del Sistema de Capacitación de Supervisión del PAE. 3. El numerador corresponderá a los hitos ejecutados. Se considerará como hito ejecutado a aquel que cuente con los documentos verificadores (M.V.2) que respalden dicho ejecución. 4. Fecha de Cumplimiento del Indicador: 31 de Diciembre de 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	PROGRAMAS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	COORDINADOR/A DE PROGRAMAS					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
5	Apoyar la correcta aplicación de la normativa vigente, a través de la supervisión a las Direcciones Regionales sobre la aplicación del Manual de Procedimientos de la Beca de Residencia Indígena (BRI)	Porcentaje de Direcciones Regionales supervisadas y con plan de acción sugerido, respecto a la aplicación del Manual de Procedimientos de la Beca de Residencia Indígena, de acuerdo al Plan de Supervisión 2017.	(N° de Direcciones Regionales supervisadas en base al Plan de Supervisión 2017, con plan de acción sugerido durante el año 2017/ N° de Direcciones Regionales a supervisar de acuerdo al Plan de Supervisión 2017 * 100)	82%	15%	1. Diagnóstico que determine las Direcciones Regionales a supervisar durante el año 2017. 2. Planificación de Supervisiones 2017. 3. Manual de Procedimientos de la BRI. 4. Instrumentos de supervisión aplicados. 5. Informes de Supervisión y Plan de acción sugerido a las 6. Reporte ejecutivo, firmado por el/la Jefe/a del Departamento de Becas, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. La supervisión a la que hace referencia el indicador, corresponde a una revisión de la correcta aplicación del Manual de Procedimientos de la BRI (M.V. N° 3) la cual se realizará a través de visitas en terreno en las que se aplicará un instrumento de supervisión. 2. Las Direcciones Regionales que serán supervisadas se elegirán de acuerdo a un Diagnóstico que determine que Direcciones Regionales presentaron mayor debilidad en la gestión durante 2016. 3. Se debe diseñar un instrumento de supervisión para la obtención y recopilación de datos de la correcta aplicación de los manuales de procedimiento de cada Beca. 3. Se debe elaborar una Carta Gantt que planifique y organice el equipo de trabajo (M.V. N° 2). 4. En relación al universo del indicador, sólo se considerarán las supervisiones programadas hasta el mes de diciembre 2017, en las Direcciones Regionales que se determine según diagnóstico (M.V. N° 1). 5. El numerador estará dado por las Direcciones Regionales supervisadas (M.V. N° 4) con plan de acción sugerido (M.V. N° 5) en base a los hallazgos encontrados en el Informe de Supervisión. 6. Fecha de Cumplimiento: 31 de diciembre 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	PROGRAMAS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	COORDINADOR/A DE PROGRAMAS					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
6	Contribuir a mejorar los procesos relacionados a la gestión financiera de los programas desconcentrados del Departamento de Becas, a través de supervisiones a las Direcciones Regionales.	Porcentaje de Direcciones Regionales supervisadas y con plan de acción sugerido, respecto a los procedimientos relacionados con la gestión financiera de los programas desconcentrados, de acuerdo al Plan de Supervisión 2017.	(N° de Direcciones Regionales supervisadas en base al Plan de Supervisión 2017, con plan de acción sugerido durante el año 2017/ N° de Direcciones Regionales a supervisar de acuerdo al Plan de Supervisión 2017 * 100)	73%	10%	1. Diagnóstico que determine las Direcciones Regionales a supervisar durante el año 2017. 2, Planificación de Supervisiones 2017. 3. Manual de Procedimientos y Circulares relacionadas con la gestión financiera. 4. Instrumentos de supervisión aplicados. 5. Informes de Supervisión y Plan de acción sugerido a las Direcciones Regionales. 6. Reporte ejecutivo, firmado por el/la Jefe/a del Departamento de Becas, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. El indicador dice relación con los Programas que tienen su gestión financiera desconcentrada, tales como el Programa de Residencia Familiar Estudiantil (PRFE), Hogares JUNAEB, Hogares Indígenas y Hogares Insulares. 2. La supervisión a la que hace referencia el indicador, corresponde a una revisión del cumplimiento de los procedimientos establecidos mediante Manuales de Procedimiento, Circulares u otros, relacionados con la gestión financiera de los programa (M.V. N° 3), la cual se realizará a través de visitas en terreno, correo electrónico o video conferencia, en las que se aplicará un instrumento de supervisión. 3. Las Direcciones Regionales que serán supervisadas se elegirán de acuerdo a un Diagnóstico que determine mediante criterios uniformes qué Direcciones Regionales presentaron mayor debilidad en la gestión durante 2016. 4. Se debe diseñar un instrumento de supervisión para la obtención y recopilación de datos de la correcta aplicación de los manuales de procedimiento de cada Beca. 5. Se debe elaborar una Carta Gantt que planifique y organice el equipo de trabajo (M.V. N° 2). 6. En relación al universo del indicador, sólo se considerarán las supervisiones programadas hasta el mes de diciembre 2017, en las Direcciones Regionales que se determine según diagnóstico (M.V. N° 1). 7. El numerador estará dado por las Direcciones Regionales supervisadas (M.V. N° 4) con plan de acción sugerido (M.V. N° 5) en base a los hallazgos encontrados en el Informe de Supervisión. 8. Fecha de Cumplimiento: 31 de diciembre 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	PROGRAMAS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	COORDINADOR/A DE PROGRAMAS					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
7	Brindar a los/as funcionarios/as que ingresan al Departamento de Salud a nivel nacional, una efectiva orientación general sobre las funciones técnico administrativo que desarrollarán en el desempeño del cargo.	Porcentaje de funcionarios/as que ingresan al Departamento de Salud, a nivel nacional, que reciben inducción específica al 30 de noviembre de 2017.	(N° de funcionarios/as que ingresan al Departamento de Salud del Estudiante que reciben Inducción Específica al 30 de noviembre / N° de funcionarios/as que ingresan al Departamento de Salud del Estudiante en 2017)	86%	15%	1. Nómina de funcionarios/as que ingresan al Departamento de Salud del Estudiante, a nivel nacional. 2. Encuesta de satisfacción proceso de inducción aplicada a los/as funcionarios/as. 3. Certificado de participación firmado por las/los funcionarios/as participantes del proceso de inducción. 4. Reporte firmado por el/la Jefe/a del Departamento de Salud que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. El proceso de inducción será de carácter técnico administrativo y busca brindar un manejo y conocimiento adecuado de los Programas que ejecuta el Departamento de Salud del Estudiante a los los/as funcionarios/as que ingresen al Departamento de Salud. El proceso de inducción estará dirigido a: a) Personal nuevo (contratas, honorarios y reemplazos), que ingrese al Departamento de Salud del Estudiante (DSE) de JUNAEB, tanto en el nivel central, como en las Direcciones Regionales al 30 de noviembre del 2017. b) Jefaturas de 2° nivel jerárquico. c) Funcionarios/as que ingresen a las Unidades Regionales del DSE, por motivo de cambios internos. Fecha de Cumplimiento del indicador: 30 de noviembre del 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	PROGRAMAS					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	COORDINADOR/A DE PROGRAMAS					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
8	Contar con información que permita segmentar a los beneficiarios/as del Programa de Salud del Estudiante en grupos que compartan atributos similares a fin de fundamentar eventuales ajustes o rediseños de las áreas programáticas del Departamento de Salud del Estudiante.	Informe de Caracterización de los/as beneficiarios/as de los Programas del Departamento de Salud del Estudiante elaborado al 30 de noviembre de 2017.	Informe de Caracterización de los beneficiarios/as de los Programas del Departamento de Salud del Estudiante, elaborado al 30 de noviembre de 2017.	1	10%	1. Informe de Análisis de Caracterización de beneficiarios de los Programas del Departamento de Salud del Estudiante. 2. Reporte firmado por el/la Jefe/a del Departamento de Salud que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. La elaboración del Informe tiene como principal objeto realizar una caracterización de los beneficiarios/as de los Programas del Departamento de Salud del Estudiante mediante la identificación de variables de acceso y vulnerabilidad, esto de acuerdo a las bases de datos de cada uno de los Programas: Servicios Médicos, Salud Oral, Habilidades para la Vida, Programa de Apoyo a la Retención Escolar, Escuelas Saludables para el Aprendizaje y Campamentos Recreativos. 2. Las variables a considerar en el análisis de caracterización podrán ser las siguientes: • Presencia del/la beneficiario/a en los Programas del Departamento de Salud del Estudiante por nivel regional y comunal. • Identificación de brechas de acceso a los programas. • Presencia de Beneficiarios/as, de escuelas rurales y urbanas. • Dependencia de establecimientos educacionales. • Sexo. • Distribución de beneficiarios/as, según prioridad SINAE. • Cruces con indicadores de asistencia y promoción, entre otros. • Información previsional de salud de los/as beneficiarios/as. • Estudiantes pertenecientes a familias Chile Solidario / Seguridades y Oportunidades. • Cruces con otros programas sociales. 3. Fecha de Cumplimiento del Indicador: 30 de noviembre de 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

PLANIFICACIÓN Y TIC'S

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	PLANIFICACIÓN Y TIC'S					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	JEFE/A DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, CONTROL DE GESTIÓN Y ESTUDIOS					
N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
1	Llevar una mantención de los equipos computacionales de los usuarios de la Dirección Nacional con el fin de garantizar el buen funcionamiento de los equipos.	Porcentaje de mantención de equipos computacionales de los usuarios	(Cantidad total de equipos mantenidos / Cantidad total del parque computacional de la Dirección Nacional) * 100	80%	25%	1. Informe emitido por la unidad de soporte. 2. Ficha mantención firmada por el usuario. 3. Reporte, firmado por el/la Jefe/a del Departamento de Informática, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. El informe será firmado por el Jefe del Departamento de Informática y el Encargado de la Unidad de Soporte Informático, y Fichas de mantención firmada por el usuario y almacenados en archivador rotulado "Meta 2 – Ficha de mantención" que se ubicará en dependencias de la Encargada UCGI. 2. Fecha de cumplimiento del indicador: 31 de diciembre de 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	PLANIFICACIÓN Y TIC'S
FUNCIONARIO RESPONSABLE	JEFE/A DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, CONTROL DE GESTIÓN Y ESTUDIOS

N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
2	Contribuir al mejoramiento de la gestión regional a través de auditorías presenciales en las Direcciones Regionales.	Porcentaje de auditorías institucionales que presentan alcance regional realizadas, durante el año 2017.	(N° de auditorías institucionales con alcance regional realizadas durante el año 2017/ N° total de auditorías con alcance regional incluidas en el Plan Anual de Auditoria) * 10	50%	25%	1. Plan Anual de Auditoria Interna, que considera auditorias Institucionales a realizar en el año 2017, firmado por el Secretario General. 2. Programa de Auditoría Interna de Auditoría Institucional, firmado por la Jefe/a de Auditoria Interna. 3. Acta de Reunión de Inicio y Termino de la auditoría, realizada en la Dirección Regional visitada, firmada por el/la directora/a Regional o quien le subrogue. 4. Informe de Auditoria Ejecutivo y Detallado firmado por el/la Jefe/a de Auditoría Interna y el auditor responsable, que contiene los resultados de la auditoría efectuada. 5. Reporte de cumplimiento, firmado por el/la Jefe/a de Auditoría Interna, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. El proceso al que hace referencia el indicador, corresponde a la realización de auditorías Institucionales, establecidas en el Plan anual de auditoria para el año 2017 y que dicha auditoria considere alcance regional. 2. La Dirección Regional considerada para ser auditada en forma presencial, estará definida en el ítem Metodología del Informe Detallado de Auditoria emitido. 3. El denominador corresponderá al total de Auditorias Institucionales con alcance regional establecidas en el Plan anual de auditoria año 2017, el cual se determina por medio de un diagnóstico efectuado con información proveniente de distintas fuentes, tales como presupuesto, informes de auditorías e informes de contraloría de años anteriores y requerimientos institucionales, entre otros. 4. El numerador corresponderá a las auditorías institucionales con alcance regional realizadas en forma presencial durante el año 2017. 5. Fecha de cumplimiento del indicador: 31 de diciembre 2017.
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	PLANIFICACIÓN Y TIC'S
FUNCIONARIO RESPONSABLE	JEFE/A DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, CONTROL DE GESTIÓN Y ESTUDIOS

N°	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	META	POND.	VERIFICADORES
3	Transferir conocimientos en materias del Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios (DEPLACGE) a las Direcciones Regionales y a los Departamentos o Unidades de la Dirección Nacional a través de jornadas de capacitación interna	Porcentaje de centros de responsabilidad de JUNAEB capacitados en materias asociadas al DEPLACGE durante 2017.	(N° centros de responsabilidad de JUNAEB capacitados en materias asociadas al DEPLACGE durante 2017 / N° total de centros de responsabilidad de JUNAEB planificados a capacitar en materias asociadas a al DEPLACGE en 2017) * 100	70%	25%	1. Planificación de jornadas de capacitación a centros de responsabilidad de JUNAEB y sus modificaciones, aprobado por el/la Jefe/a del Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios 2. Registro(s) (acta, lista de asistencia, entre otros) que den cuenta de la realización de las capacitaciones. 3. Reporte, firmado por el/la Jefe/a del Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios, que dé cuenta del proceso y sus resultados.

NOTAS DEL INDICADOR	1. Se considerarán como centros de responsabilidad de JUNAEB a las Direcciones Regionales y a los Departamentos y/o Unidades de la Dirección Nacional de JUNAEB que cuenten con un funcionario que desempeñe funciones asociadas al Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios 2. Las capacitaciones en materias asociadas al Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios podrán realizarse mediante diferentes modalidades, tales como: jornadas y/o talleres de manera presencial o por videoconferencia con uno o más equipos regionales o Departamentos y Unidades de la Dirección Nacional. 3. En relación a las temáticas a abordar en dichas capacitaciones, se trabajarán aquellas asociadas directamente a las temáticas que gestiona el Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios. 4. El denominador corresponderá al total de centros de responsabilidad de JUNAEB programados a capacitar en materias asociadas y gestionadas por el Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios durante 2017 (M.V.1). 5. El numerador corresponderá a los centros de responsabilidad de JUNAEB capacitados en materias asociadas por el Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios (M.V.2). 6. Fecha de Cumplimiento: 30 de noviembre de 2017.

SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	PLANIFICACIÓN Y TIC'S					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	JEFE/A DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, CONTROL DE GESTIÓN Y ESTUDIOS					
N°	**OBJETIVO**	**INDICADOR**	**FÓRMULA**	**META**	**POND.**	**VERIFICADORES**
4	Levantar e informar, alertas de los procesos críticos de la gestión institucional en las Direcciones Regionales.	Visitas regionales con alertas de procesos críticos de la gestión institucional.	N° visitas regionales con alertas de procesos críticos de la gestión institucional realizadas	10	25%	1. Actas de visita regional. 2. Documento conductor (correo electrónico u otro) que envíe actas de visita regional a la Jefatura del Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios. 3. Reporte, firmado por Encargada/o de Unidad de Control de Gestión de la Dirección nacional, que dé cuenta del proceso y sus resultados.
NOTAS DEL INDICADOR	1. Las visitas comprenden la entrega de asistencia técnica a los equipos regionales y versarán sobre materias de gestión y compromisos institucionales que deben ser reportados por los territorios a nivel nacional. 2. Las actas de visita regional deben contener a lo menos la firma de un/a funcionario/a de Dirección Regional y del funcionario/a de la Unidad de Control de Gestión de Dirección Nacional, que realiza la visita. 3. Fecha de Cumplimiento del Indicador: 31 de octubre de 2017.					
SUPUESTOS	1. 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.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras. 2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.					