JUNAEB
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

REGISTRO **N°:1582**

SANTIAGO – 20 JUL 2018

OFICIO ORDINARIO

MAT./REF: Suscripción Convenio de Desempeño ADP Director Regional de O'Higgins.

ANT: N/A

A: **ALEJANDRO WEBER PÉREZ**
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO CIVIL

DIRECCION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
OFICINA DE PARTES
20 JUL. 2018
RECIBIDO

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

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

Para efectos de este documento se adjunta Resolución Exenta que aprueba dicho Convenio:

- Resolución Exenta N° 1423 del 17 de julio de 2018 que Aprueba Convenio de Desempeño de Alta Dirección Pública de Iván Acevedo Silva, Director Regional de O'Higgins de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

Sin otro particular,

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas
SECRETARIO GENERAL

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

DIRECCIÓN

JCA / BMI/ psa

DISTRIBUCIÓN:
1. Dirección Nacional del Servicio Civil.
2. Departamento de Gestión de Personas.
3. Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios.
4. Archivo Unidad de Control de Gestión.
5. Oficina de Partes.

GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA DE DON IVAN ANDRÉS ACEVEDO SILVA, DIRECTOR REGIONAL DE O'HIGGINS DE LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1423

SANTIAGO, 17 DE JULIO DEL 2018

VISTO:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N°1/ 19.653 del año 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, la Ley N° 19.882 que Regula la Nueva Política de Personal a los funcionarios púbicos, el Decreto con Fuerza de ley N° 38 de 2003 de Ministerio de Hacienda que determina los cargos que tendrán calidad de Altos Directivos Públicos de JUNAEB, la Ley N° 20.995 que perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil, la Ley N° 15.720 que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, el Decreto de Educación N° 5.311 de 1968; el Decreto con Fuerza de Ley N° 180 de 1973 y la Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1°- Que, la Resolución Exenta TRA N°173/171/2018, tomada de razón por la Contraloría General de la República con fecha 26 de febrero de 2018, renueva el nombramiento en calidad de titular del cargo de Director Regional de la Región de O'Higgins a don Iván Andrés Acevedo Silva, RUN N°13.370.317-9, Directivo, Grado 7° E.U.S de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas;

2°- Que, con fecha 17 de julio de 2018 se suscribió entre el Secretario General de JUNAEB y el Director Regional de O'Higgins, el Convenio de Desempeño de Alta Dirección Pública que contiene los compromisos de gestión para el periodo respectivo;

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

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO -: APRUÉBESE el Convenio de Desempeño de Alta Dirección Pública suscrito con fecha 17 de julio de 2018 entre el Secretario General de JUNAEB y el Director Regional de O'Higgins de JUNAEB, don IVÁN ANDRÉS ACEVEDO SILVA, RUN N° 13.370.317-9, Directivo, Grado 7° E.U.S, por el periodo de tres (3) años a contar del 10 de marzo de 2018 y hasta el 10 de marzo de 2021.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas
SECRETARIO GENERAL
DIRECCIÓN

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

JTA/ BMJ/ psa

Distribución:
1. Dirección Nacional de Servicio Civil – DNSC
2. Departamento de Gestión de Personas – JUNAEB
3. Dirección Regional de O'Higgins - JUNAEB
4. Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios - JUNAEB
5. Oficina de Partes - JUNAEB

OBSERVACIONES CONVENIO DE DESEMPEÑO

ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

De la revisión del convenio se determina aprobar sin observaciones dicho documento.

Yerson Alejandro Olivares Bonilla
Administrador de Desarrollo
Área Acompañamiento y Desarrollo ADP

Gobierno de Chile

TOMADO DE RAZÓN

26 FEB 2018

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

RENUEVA NOMBRAMIENTO EN EL CARGO DE ALTA DIRECCION PUBLICA, 2º NIVEL QUE INDICA, A PERSONA QUE SEÑALA.

Resolución Exenta RA 173/171/2018

RM REGION METROPOLITANA, 26/02/2018

V I S T O S: Ley N° 19.882 ,

CONSIDERANDO: 1. Que, mediante resolución N° 70 de fecha 09/03/2015 se nombra a IVAN ANDRES ACEVEDO SILVA en calidad de titular del cargo de segundo nivel jerárquico como Director/a Regional de la Dirección Regional de Ohiggins por un plazo de tres años a contar del 09/03/2015 y hasta el 09/03/2018
2. Que, el Secretario General (S) de JUNAEB en uso de sus atribuciones legales, ha considerado renovar por igual plazo el nombramiento de IVAN ANDRES ACEVEDO SILVA, rut: 13.370.317-9 como titular del cargo de Directora/o Regional de la región de Ohiggins de JUNAEB.
3. Que, a través de la carta N°404 , con fecha 07/02/2018 se le informo al funcionario de su renovación, así como a través del oficio N° 615 de fecha 21/02/2018 se informó también al Servicio Civil de la renovación del funcionario Don IVÁN ANDRES ACEVEDO SILVA, rut: 13.370.317-9

RESUELVO:

1.- **RENÚEVASE** el nombramiento de don(a) IVÁN ANDRÉS ACEVEDO SILVA, RUN N° 13370317-9, en el cargo de DIRECTOR REGIONAL del JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS grado 7° ESCALA UNICA DE SUELDOS, correspondiente a la ALTA DIRECCION PUBLICA, 2º NIVEL de la Planta de Directivos de dicho Servicio, con jornada de 44 horas semanales, a contar del 10 de marzo de 2018 y hasta 10 de marzo de 2021.

2.- Por razones de buen servicio la persona indicada deberá asumir sus funciones en la fecha antes indicada.

3.- La persona antes señalada tendrá derecho a percibir el 36% de asignación de alta dirección pública.

MICHEL ANGELO HERNANDEZ MIRANDA,E=michel.hernandez@junaeb.cl,SERIALNUMBER=15413901-K 172.30.20.137 26/02/2018 Página 1 / 2

1519417532381912

Myrta Elena Vergara Briones http://172.30.20.182:8180/EsignerCGR/WSEsignerCGR 26/02/2018 01:38:00

1519659262918

TOMADO DE RAZÓN

26 FEB 2018

4.- La persona antes señalada deberá rendir caución por "12" sueldos base.

5.- Impútese el gasto que corresponda al Subtítulo 21-01-001, del presupuesto del servicio JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS, del año presupuestario vigente.

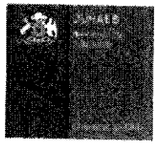
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE

MICHEL ANGELO HERNANDEZ MIRANDA,E=michel.hernandez@junaeb.cl,SERIALNUMBER=15413901-K 172.30.20.137 26/02/2018 Página 2 / 2

1519417532381912

Myrta Elena Vergara Briones http://172.30.20.182:8180/EsignerCGR/WSEsignerCGR 26/02/2018 01:38:00

1519659262918



CONVENIO DE DESEMPEÑO DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

I. ANTECEDENTES GENERALES:

NOMBRE:	IVÁN ACEVEDO SILVA
CARGO:	DIRECTOR REGIONAL DE O'HIGGINS
INSTITUCIÓN:	JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
DEPENDENCIA DIRECTA DEL CARGO:	SECRETARIO GENERAL
PERIODO DE DESEMPEÑO DEL CARGO:	10/03/2018 al 10/03/2021

FECHA DE EVALUACIÓN 1er AÑO DE GESTIÓN:	10/03/2019
FECHA DE EVALUACIÓN 2do AÑO DE GESTIÓN:	10/03/2020
FECHA DE EVALUACIÓN 3er AÑO DE GESTIÓN:	10/03/2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17/07/2018

II. DESAFÍOS DEL CARGO

Los desafíos del cargo Director Regional de O'Higgins de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas fueron definidos considerando los requerimientos del cargo, las funciones a desempeñar y los lineamientos establecidos por la Dirección de la institución.

Al Director Regional le corresponde dirigir la aplicación de las políticas públicas institucionales de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas en la Región de O'Higgins, de acuerdo a los objetivos estratégicos de la institución y los lineamientos del Ministerio de Educación, con el fin de acompañar a los/as estudiantes en condición de desventaja social, económica, psicológica y/o biológica, para contribuir a la igualdad de oportunidades dentro del sistema educacional, a través de la entrega oportuna de bienes y/o servicios.

Los desafíos[1] de cargo del Director Regional de O'Higgins, son los siguientes:

1. Asegurar la disponibilidad del servicio de alimentación escolar sana y oportuna y contribuir con la reducción de la obesidad en la población estudiantil.
2. Fomentar el desarrollo de proyectos de inversión e innovación que permitan mejorar la gestión regional.
3. Asegurar la correcta entrega de beneficios a la población objetivo, velando por la correcta ejecución de los procesos de contratación de servicios relacionados a los programas de la JUNAEB, resguardando el cumplimiento normativo, con especial énfasis en los aspectos de calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de éstos.
4. Promover un clima organizacional que favorezca el logro de los objetivos y metas institucionales.
5. Velar por la correcta aplicación y gestión de los recursos presupuestarios institucionales

[1] DNSC. Perfil de Cargo. Director/a Regional, Región de O'Higgins –Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

III. COMPROMISOS DEL CONVENIO DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA2

OBJETIVOS DEL CONVENIO	PONDERACIÓN		
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
Objetivo N° 1: Velar por la disponibilidad del servicio de alimentación escolar y contribuir a la reducción de la obesidad en la población estudiantil, por medio de acciones enfocadas a la red colaboradora y la comunidad escolar, el acompañamiento y el monitoreo de la implementación del Programa.	25	25	25
Objetivo N° 2: Fomentar el desarrollo de proyectos de inversión e innovación que permitan mejorar la gestión regional, por medio de la elaboración de proyecto de inversión e innovación.	15	15	15
Objetivo N° 3: Asegurar la correcta entrega de beneficios a la población objetivo, velando por la correcta ejecución de los procesos de contratación de servicios relacionados a los programas de la JUNAEB, resguardando el cumplimiento normativo, con especial énfasis en los aspectos de calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de ellos.	25	25	25
Objetivo N° 4: Promover un clima organizacional que favorezca el logro de los objetivos y metas institucionales a través de acciones que incorporen a los funcionarios/as, con el objeto de fortalecer el equipo regional y la implementación de los programas.	20	20	20
Objetivo N° 5: Velar por la correcta aplicación y gestión de los recursos presupuestarios institucionales	15	15	15
TOTAL CONVENIO	**100%**	**100%**	**100%**

[2] Para efectos de la medición de los indicadores del Convenio, se considerarán AÑO 1: al 10/03/2019; AÑO 2: al 10/03/2020 y AÑO 3: al 10/03/2021

IV. INDICADORES DE DESEMPEÑO DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA:

Objetivo N° 1: Velar por la disponibilidad del servicio de alimentación escolar y contribuir a la reducción de la obesidad en la población estudiantil, por medio de acciones enfocadas a la red colaboradora y la comunidad escolar, el acompañamiento y el monitoreo de la implementación del Programa.									
Ponderación Año 1:	25%	**Ponderación Año 2:**		25%		**Ponderación Año 3:**		25%	
INDICADORES									
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1		Meta/ Ponderador Año 2		Meta/ Ponderador Año 3		Medios de Verificación	Supuestos
1.1 Porcentaje de actividades del Plan para la Gestión y Fortalecimiento del trabajo con establecimientos educacionales y red colaboradora regional[3] [4].	(N° de actividades del Plan para la Gestión y Fortalecimiento del trabajo con establecimientos educacionales y red colaboradora regional, realizadas en el año t/ N° de actividades del Plan para la Gestión y Fortalecimiento del trabajo con los establecimientos	30%	15%	60%	15%	100%	15%	1. Plan para la Gestión y Fortalecimiento del trabajo con establecimientos educacionales y red colaboradora para el año t aprobadas por el Director/a Regional, y sus modificaciones. 2. Registros (actas de reunión, listas de asistencia, informes, notas de prensa) que den cuenta de la realización de las actividades. 3. Reporte final, firmado por el Director/a Regional que dé cuenta del	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 no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan

[3] El Plan para la Gestión y Fortalecimiento del trabajo con establecimientos educacionales y red colaboradora regional se orienta al trabajo que permita asegurar la disponibilidad del servicio de alimentación sana y contribuir a la reducción de la obesidad en la población estudiantil. El Plan debe establecer como mínimo las actividades, responsables, plazos y medios de verificación asociados; y deberá ser aprobado a más tardar el 31 de octubre de 2018.

[4] La red colaboradora regional considera a todos aquellos actores que apoyan las gestiones del Servicio en la implementación de sus Programas, incluyendo a la comunidad escolar, profesores/as, sostenedores, establecimientos educacionales, manipuladoras de alimentos, Instituciones de Educación Superior (IES), prestadores de programas y servicios, entre otros.

	educacionales y la red colaboradora regional, programadas para el periodo de gestión) * 100							proceso y sus resultados. 4. Documento conductor[5] (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte final al Secretario General de JUNAEB.	afectar su desarrollo.
1.2 Porcentaje informes de supervisión del Programa de Alimentación Escolar enviados a los establecimientos educacionales durante el año t[6].	(N° de informes de supervisión del PAE enviados a los establecimientos educacionales durante el año t/ N° supervisiones del PAE realizadas en el año t) * 100	40%	10%	50%	10%	60%	10%	1. Nómina de establecimientos educacionales supervisados en la región durante el año t. 2. Informes del Programa de Alimentación Escolar de los establecimientos educacionales supervisados. 3. Documentos conductores (correo electrónico u oficio) que remita los Informes a los establecimientos educacionales supervisados. 4. Reporte final, firmado por el Director/a Regional que dé cuenta del proceso y sus resultados. 5. Documento conductor[7] (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte final al Secretario General de JUNAEB	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.
TOTAL OBJETIVO 1			**25%**		**25%**		**25%**		

[5] El documento conductor y el respectivo reporte deberá ser emitido a más tardar 20 días corridos posteriores a la fecha de cumplimiento de gestión anual del directivo.
[6] Los informes a los que hace referencia el indicador, corresponden a reportes regionales de supervisión por medio del cual se da a conocer al sostenedor, prestador y otros actores, sobre los hallazgos encontrados en la visita de supervisión a los establecimientos educacionales adscritos al PAE realizada por el equipo regional. El informe es enviado al sostenedor por medio de Oficio en un plazo máximo de 20 días hábiles, los cuales pueden variar debido a contingencias u otras gestiones.
[7] El documento conductor y el respectivo reporte deberá ser emitido a más tardar 20 días corridos posteriores a la fecha de cumplimiento de gestión anual del directivo.

Objetivo N° 2: Fomentar el desarrollo de proyectos de inversión e innovacion que permitan mejorar la gestión regional, por medio de la elaboración de proyecto de inversión e innovación.									
Ponderación Año 1:	15%	**Ponderación Año 2:**		15%		**Ponderación Año 3:**		15%	
INDICADORES									
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1		Meta/ Ponderador Año 2		Meta/ Ponderador Año 3		Medios de Verificación	Supuestos
2.1 Elaboración Cartera de Proyectos de Inversión e Innovación[8].	Elaboración Cartera de Proyectos de Inversión e Innovación.	1	15%	N.M	N.M	N.M	N.M	1. Diagnóstico de la gestión regional[9] aprobado por el Director Regional. 2. Cartera de Proyectos de Inversión e Innovación aprobada por el Director Regional, y enviada al Secretario General. 3. Reporte final, firmado por el Director/a Regional que dé cuenta del proceso y sus resultados. 4. Documento conductor[10] (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte final al Secretario General de JUNAEB.	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.

[8] La cartera de proyectos de inversión e innovación a la que hace referencia el indicador, considera la consolidación de proyectos que buscan la mejora continua de la gestión institucional tanto interna como externamente; enfocados principalmente en la mejora de la atención y oportunidad en la entrega de los servicios a los usuarios/as.
[9] El diagnóstico deberá analizar la gestión regional en sus distintos ámbitos, identificando aquellos aspectos que pudieran ser mejorados a través de proyectos de inversión o innovación regional.
[10] El documento conductor y el respectivo reporte deberá ser emitido a más tardar 20 días corridos posteriores a la fecha de cumplimiento de gestión anual del directivo.

2.2 Porcentaje de proyectos de inversión e innovación presentados[11] durante el periodo de gestión.	(N° de proyectos de inversión e innovación presentados en el año t/ N° de proyectos de inversión e innovación programados de presentar durante el periodo de gestión) * 100	N.M	N.M	50%	15%	100%	15%	1. Programación de los proyectos de inversión e innovación a presentar[12] 2. Documentos que den cuenta de la presentación de proyectos de inversión e innovación. 3. Reporte, firmado por el Director/a Regional que dé cuenta del proceso y sus resultados. 4. Documento conductor[13] (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte al Secretario General de JUNAEB.	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 no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.
TOTAL OBJETIVO 2			**15%**		**15%**		**15%**		

[11] Los proyectos de inversión e innovación son iniciativas tendientes a mejorar la gestión regional mediante la obtención de recursos financieros y no financieros a través de aportes de los niveles comunales, regionales o sectoriales o a través de iniciativas que impacten positivamente en mejorar aspectos deficitarios de la gestión de JUNAEB en la región.
Durante los años 2 y 3 de gestión podrán presentarse los proyectos definidos por la Dirección Regional, no obstante al finalizar el periodo de gestión deberá contar con a lo menos un proyectos con financiamiento de inversión o algún resultados de innovación.

[12] La programación deberá considerar como mínimo los proyectos, responsables, plazos y medios de verificación de su presentación. Como base para la programación de los proyectos a presentar, se debe utilizar la cartera de proyectos de inversión e innovación; y podrá estar sujeta a modificaciones.

[13] El documento conductor y el respectivo reporte deberá ser emitido a más tardar 20 días corridos posteriores a la fecha de cumplimiento del año de gestión del directivo.

Objetivo N° 3: Asegurar la correcta entrega de beneficios a la población objetivo, velando por la correcta ejecución de los procesos de contratación de servicios relacionados a los programas de la JUNAEB, resguardando el cumplimiento normativo, con especial énfasis en los aspectos de calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de ellos.									
Ponderación Año 1:	25%	**Ponderación Año 2:**		25%		**Ponderación Año 3:**		25%	
INDICADORES									
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1		Meta/ Ponderador Año 2		Meta/ Ponderador Año 3		Medios de Verificación	Supuestos
3.1 Porcentaje de supervisiones a los programas de JUNAEB realizadas durante el año t[14].	(N° de supervisiones a los Programas de JUNAEB realizadas en el año t / N° total supervisiones del Plan Anual de Supervisión de los Programas de JUNAEB para el año t) * 100	80%	25%	90%	25%	95%	25%	1. Plan Anual de Supervisión de los Programas de JUNAEB aprobado por Resolución Exenta y sus modificaciones. 2. Base de datos que consolida las supervisiones efectuadas a los Programas de JUNAEB durante el periodo año t., 3. Reporte que dé cuenta del proceso y sus resultados, aprobado por el Director Regional. 4. Documento conductor[15] (Oficio, correo electrónico, entre otros) que	1. Los recursos presupuestarios son entregados de manera oportuna. 2. No hay modificaciones significativas en los compromisos adquiridos por la institución para los períodos correspondientes. 3. Ausencia de factores que interrumpan, obstaculicen o imposibiliten el proceso institucional, durante un lapso de tiempo por causales de fuerza mayor definidas en el Código Civil (desastres naturales,

[14] Las supervisiones a las que hace referencia el indicador corresponden a visitas en terreno asociadas a alguno de los Programas de Becas, Alimentación, Logística y Salud, realizadas por funcionarios/as de la Dirección Regional, que tienen como principal objetivo verificar la correcta entrega de los beneficios a los/as estudiantes en establecimientos educacionales, instituciones de educación superior, colaboradores y prestadores de servicio contratados por JUNAEB.

[15] El documento conductor y el respectivo reporte deberá ser emitido a más tardar 20 días corridos posteriores a la fecha de cumplimiento del año de gestión del directivo.

								envíe el Reporte al Secretario General de JUNAEB.	conmoción pública, etc.) o aquellas tales como paros, tomas, movilizaciones, condiciones climáticas, entre otras.
TOTAL OBJETIVO 3			**25%**		**25%**		**25%**		

Objetivo N° 4: Promover un clima organizacional que favorezca el logro de los objetivos y metas institucionales a través de acciones que incorporen a los funcionarios/as, con el objeto de fortalecer el equipo regional y la implementación de los programas.									
Ponderación Año 1:	20%	**Ponderación Año 2:**		20%		**Ponderación Año 3:**		20%	
INDICADORES									
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1		Meta/ Ponderador Año 2		Meta/ Ponderador Año 3		Medios de Verificación	Supuestos
4.1 Elaboración Programa de Clima Organizacional[16] de la Dirección Regional en el año t.	Elaboración Programa de Clima Organizacional de la Dirección Regional en el año t.	1	10%	N.M	N.M	N.M	N.M	1. Programa de Clima Organizacional de la Dirección Regional para el año t, aprobado por Resolución Exenta. 2. Reporte final, firmado por el Director/a Regional que dé cuenta del	1. Ausencia de factores que interrumpan, obstaculicen o imposibiliten el proceso institucional, durante un lapso de tiempo por causales de fuerza mayor definidas en

[16] El Programa de Clima Organizacional al que hace referencia el indicador, corresponde a la programación de actividades enfocadas a la mejora y fortalecimiento del clima organizacional de la Dirección Regional por medio de acciones enfocadas al equipo regional, comunicación, evaluación, reconocimiento, etc., el que debe estar aprobado por Resolución Exenta regional a más tardar el 30 de septiembre de 2018.
El programa deberá ser anual, es decir, uno por cada año de gestión, considerar acciones con y sin financiamiento, gestionadas y auto-gestionadas, además deberá ser participativo, permitiendo a los funcionarios/as y sus representantes ser parte del proceso. Asimismo, deberá considerar como mínimo los siguientes ámbitos:

- Evaluación de Desempeño: Generar espacios de evaluación diferentes al proceso formal de Evaluación de Desempeño.
- Inducción y descriptor de funciones de los funcionarios/as que ingresan o cambian funciones en la Dirección Regional.
- Actividades de reconocimiento regional y otras acciones de equipo.

								proceso y sus resultados. 3. Documento conductor[17] (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte al Secretario General de JUNAEB y al Jefe del Departamento de Gestión de Personas.	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.
4.2 Porcentaje de actividades del Programa de Clima Organizacional implementados en el periodo de gestión.	(N° de actividades del Programa de Clima Organizacional implementados en el año t/ N° de actividades del Programa de Clima Organizacional para el periodo de gestión) * 100	33%	10%	66%	20%	100%	20%	1. Programa de Clima Organizacional de la Dirección Regional para el periodo de gestión, aprobado por Resolución Exenta y sus modificaciones. 2. Registros (actas de reunión, listas de asistencia, informes, entre otros) que den cuenta de la realización de las actividades. 3. Reporte final, firmado por el Director/a Regional que dé cuenta del proceso y sus resultados. 4. Documento conductor[18] (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte al Secretario General de JUNAEB y al Jefe del Departamento de Gestión de Personas.	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 no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.

[17] El documento conductor y el respectivo reporte deberá ser emitido a más tardar 20 días corridos posteriores a la fecha de cumplimiento del año de gestión del directivo.
[18] El documento conductor y el respectivo reporte deberá ser emitido a más tardar 20 días corridos posteriores a la fecha de cumplimiento del año de gestión del directivo.

TOTAL OBJETIVO 4		**20%**		**20%**		**20%**		

Objetivo N° 5: Velar por la correcta aplicación y gestión de los recursos presupuestarios institucionales.											
Ponderación Año 1:	15%		**Ponderación Año 2:**		15%		**Ponderación Año 3:**		15%		
INDICADORES											
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1		Meta/ Ponderador Año 2		Meta/ Ponderador Año 3		Medios de Verificación	Supuestos		
5.1 Porcentaje de ejecución del Presupuesto regional vigente[19], durante el año t[20].	(Monto (M$) ejecutado del Presupuesto regional vigente durante el año t/ Monto (M$) total del Presupuesto regional vigente para el año t) * 100	30.06 33% 30.09 60%	15%	30.06 34% 30.09 61%	15%	30.06 35% 30.09 62%	15%	1. Informes de ejecución presupuestaria emitidos en plazo; durante el año t. 2. Reportes del SIGFE que respalden la ejecución presupuestaria de los Informe emitido durante el año t. 3. Ley de Presupuestos Institucional	1. Los recursos presupuestarios son entregados de manera oportuna. 2. No hay modificaciones significativas en los compromisos adquiridos por la institución para los períodos correspondientes. 3. Ausencia de factores que		

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

[20] El resultado del indicador corresponderá al periodo presupuestario, es decir, a la ejecución presupuestaria registrada entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de año t. El primer año de gestión considerará la medición desde al 1° de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018; el segundo año de gestión considerará la medición desde el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2019 y el tercer año de gestión considerará desde el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2020.

		31.12 97%		31.12 97%		31.12 98%		vigente. 4. Reporte final, firmado por el Director/a Regional que dé cuenta del proceso y sus resultados. 5. Documento conductor[21] (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte al Secretario General de JUNAEB y al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas.	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.
TOTAL OBJETIVO 5			**15%**		**15%**		**15%**		

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas - SECRETARIO GENERAL -

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

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS * DIRECTOR REGIONAL * REGIÓN DEL LIB. GRAL. BERNARDO O'HIGGINS

IVÁN ACEVEDO SILVA
DIRECTOR REGIONAL DE O'HIGGINS
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

[21] El documento conductor y el respectivo reporte deberá ser emitido a más tardar 20 días corridos posteriores a la fecha de cumplimiento del año de gestión del directivo.