

## CONVENIOS DE ALTOS DIRECTOS PÚBLICOS DE SEGUNDO NIVEL JERÁRQUICO

Este documento contiene los Convenios de Desempeño Individual de los Altos Directivos Público de II nivel jerárquico vigentes y actualizados.

<b>Carga</b>	<b>Nombre</b>	<b>Periodo</b>	<b>Estado</b>
Jefe División de Evaluación de Logros de Aprendizaje	Juan Rafael Bravo Miranda	03/10/2019 al 30/10/2022	Modificado y vigente
Jefa División de Administración General	Ana María Concha Bravo	14/10/2019 al 14/10/2022	Modificado y vigente
Jefe División de Estudios	Rosa Gabriela Cares Osorio	21/10/2019 al 21/10/2022	Vigente
Jefe División de Evaluación y Orientación	Gino Francisco Cortez Bolados	28/10/2019 al 20/10/2022	Modificado y vigente
Jefe División de Información a la Comunidad	Philippe Etchegaray Michaux	07/09/2020 al 07/09/2023	Modificado y vigente



**APRUEBA MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE  
DESEMPEÑO INDIVIDUAL DE DIRECTIVO DE  
ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA, SR. JUAN BRAVO  
MIRANDA**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 351**

**SANTIAGO, 23 de Junio de 2021**

**VISTO:**

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo; en la Ley N° 19.880; en la Ley N° 19.882; en la Ley N° 20.529; en el D.F.L. N° 3, de 2012, del Ministerio de Educación; en el Decreto N° 172, de 2014, del Ministerio de Hacienda; en Decreto N° 257, de 2019, del Ministerio de Educación; en las Resoluciones Exentas N°s. 60 y 486, ambas de 2020, de la Agencia de Calidad de la Educación y en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1° Que, mediante la Resolución Exenta N° 60, de 21 de enero de 2020, de este Servicio, se aprobó el convenio de desempeño individual por el periodo comprendido entre el 3 de octubre de 2019 y el 3 de octubre de 2022, del Alto Directivo Público, Segundo Nivel Jerárquico, Sr. Juan Bravo Miranda, grado 2° de la E.U.S., quien se desempeña como Jefe de la División de Evaluación de Logros de Aprendizaje de la Agencia de Calidad de la Educación.

2° Que, con motivo de la pandemia del Covid-19, diversos procesos de esta Agencia se vieron alterados, entre ellos, los convenios de desempeño individual de los altos directivos públicos, razón por la cual el convenio antes señalado fue modificado, aprobándose dicha modificación por Resolución Exenta N° 486, de 10 de septiembre de 2020, de la Agencia de Calidad de la Educación.

3° Que, mediante informe de fecha 21 de junio de 2021, el Sr. Juan Bravo Miranda expone el estado de situación de algunos indicadores de su convenio ADP II Nivel Jerárquico que requieren ser modificados, específicamente los indicadores: 1.1.3. Diseño de una propuesta en el mediano plazo, de evaluación, mejoras e innovación a las evaluaciones censales Simce en el año t; 2.2.2 Porcentaje de actividades ejecutadas del plan de mecanismos de evaluación parvularia en el año t y 3.3.1 Porcentaje de actividades de diseño e implementación del banco de ítems realizadas en el año t.

4° Que, respecto del indicador 1.1.3, el Sr. Juan Bravo Miranda expone que: "La propuesta desarrollada en el año 1 se consignó en base al calendario trienal que programa mejoras e innovaciones a los sistemas de macroporcesos que soportan el Simce actual, calendarizando actividades para el año 2 y 3. Planteado así, el indicador y su estrategia de aplicación responden en la práctica más a un ciclo/proceso de mejora que a un proyecto de diseño e implementación, como estaba formulado, por lo que es pertinente el ajuste, manteniendo las exigencias del diseño y plan trienal. Por consistencia y claridad se ajustó el indicador mediante la incorporación del indicador 1.4 que permite evaluar los avances de las medidas del plan trienal aprobado en el año 1".

5° Que, respecto del indicador 2.2.2, el Sr. Juan Bravo Miranda señala que: "Se realiza un ajuste en el indicador, dadas las condiciones actuales en las escuelas, producto de la extensión de la pandemia por Covid-19. Lo

---

**CVE 200270**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

---

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

anterior impide el correcto desarrollo y el cumplimiento del objetivo establecido en el presente plan, ya que este depende directamente del retorno a clases presenciales en los centros educacionales ( y posterior autorización de parte de la Agencia para la entrada de un externo a los mismos) y en su defecto, de la asistencia de los estudiantes a los mismos".

6° Que, en relación al indicador 3.3.1, el citado directivo indica que: "Por la falta de recursos para emprender este desarrollo, se requiere postergar las actividades al año 3 y readecuar el esperable al término del año de gestión. Para el año 3 se disminuyen a varios módulos esperados (almacenamiento, elaboración, ensamblaje y consulta del sistema para una prueba censal disponibles en red) a la implementación de al menos uno".

7° Que, la Dirección Nacional del Servicio Civil ha informado, mediante correo de 3 de junio de 2021, que la propuesta de convenio del cargo de Jefe de la División de Evaluación de Logros de Aprendizaje se encuentra visada por todos los organismos revisores.

#### **RESUELVO:**

1° APRUÉBASE la modificación señalada en los considerandos precedentes al convenio de desempeño individual por el periodo comprendido entre el 3 de octubre de 2019 y el 3 de octubre de 2022, del Sr. Juan Bravo Miranda, RUN N° 10.396.228-5, Alto Directivo Público, grado 2° de la E.U.S. , quien se desempeña como Jefe de la División de Evaluación de Logros de Aprendizaje, el cual queda de la siguiente manera:

### **CONVENIO DE DESEMPEÑO**

#### **ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA**

##### **1. Antecedentes Generales**

Nombre	JUAN RAFAEL BRAVO MIRANDA
Cargo	Jefe/a División de Evaluación de Logros de Aprendizaje
Institución	Agencia de Calidad de la Educación Ministerio de Educación
Fecha Nombramiento	01-10-2013
Fecha renovación:	03-10-2019
Dependencia directa del cargo	Secretario Ejecutivo
Periodo de desempeño del cargo	del 03-10-2019 al 03-10-2022

Fecha de evaluación 1 03-10-2020

Fecha de evaluación 2 03-10-2021

Fecha de evaluación 3 03-10-2022

##### **1. Compromiso de desempeño**

---

**CVE 200270**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web <https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

Período de gestión: del 03-10-2019 al 03-10-2022

**Objetivo 1: Evaluar los logros de aprendizajes de los alumnos, por medio de instrumentos y procedimientos de medición estandarizados y externos a los establecimientos educacionales, contribuyendo a un sistema de evaluación para la mejora del sistema educativo.**

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 30%

#### Nombre del Indicador

1.1 Porcentaje de actividades realizadas para la elaboración del Plan de Evaluaciones 2021-2025, en el año t

#### Fórmula de Cálculo

(Número de actividades realizadas para la elaboración del Plan de Evaluaciones 2021-2025 en el año t / Número total de actividades consideradas para la elaboración del Plan de Evaluaciones 2021-2025 en el año t)\*100

Año 1		Año 2		Año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	No aplica	0%	No aplica	0%

Medios de Verificación

- Programación de actividades mencionadas en nota 1 aprobado por Secretario Ejecutivo.

- Informe de Propuesta de Plan de Evaluaciones que contendrá a lo menos:

Etapa de consulta con actores relevantes y propuesta de Plan con fundamentación técnica", aprobado por Jefatura de División, enviada al Secretario Ejecutivo según Programación de Actividades.

- Informe Final de Elaboración del Plan de Evaluaciones, aprobado por Jefe División y enviado a Secretario Ejecutivo, una vez terminado el año de gestión.

Supuestos

Que el Ministerio de Educación no extienda sus análisis y revisiones de manera importante respecto a lo estimado en la programación.

#### Nota del indicador

1. Las actividades consideradas el primer año de gestión para la elaboración del Plan de Evaluaciones 2021-2025 serán las siguientes:

- Etapa de consultas con actores relevantes interno y externo a la Agencia.

- Propuesta de Plan de Evaluaciones con fundamentación técnica.

- Presentación de propuesta de Plan de Evaluaciones al Consejo Agencia

- Presentación de propuesta de Plan de Evaluaciones al Ministerio de Educación.

2. Una programación inicial, formulada por la Jefatura de División y aprobada por el Secretario Ejecutivo a más tardar el mes de febrero, señalará las temporalidades de cada actividad mencionadas en el punto anterior.

El Informe Final de Elaboración del Plan de Evaluaciones contendrá al menos los siguientes contenidos:

- Presentación de propuesta de Plan de Evaluaciones al Consejo Agencia.

---

**CVE 200270**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

- Ajustes efectuados en trabajo con el Consejo de la Agencia.
- Presentación de propuesta de Plan de Evaluaciones al Ministerio de Educación.
- Ajustes efectuados en trabajo con el Ministerio.
- Plan final de Evaluaciones 2020-2021.

Además se anexarán las evidencias de presentación a ambas instancias (actas de presentación al Consejo, PPT, minutas, u otras que correspondan)

### Nombre del Indicador

1.2 Porcentaje de establecimientos empadronados y habilitados con aplicación efectiva de pruebas SIMCE en el año t

### Fórmula de Cálculo

(Número de establecimientos empadronados y habilitados con aplicación efectiva de Pruebas Simce en año t / Número total de establecimientos empadronados y habilitados para aplicar pruebas Simce en año t) \* 100

Año 1		Año 2		Año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
No aplica	0%	No aplica	0%	92%	15%

### Medios de Verificación

- Reporte de integrado de empadronamiento y aplicación de Pruebas SIMCE en los establecimientos educacionales, aprobado por la Jefatura de la División de Evaluación de Logros de Aprendizaje.

### Supuestos

Que en las fechas programadas de aplicación de las pruebas no se presenten eventuales paros docentes, estudiantiles u otros eventos de fuerza mayor o fuera del control de la Agencia (como catástrofes naturales, crisis social, crisis sanitaria o situaciones de emergencia) que puedan afectar su normal realización

### Nota del indicador

1) Se entenderá como establecimiento empadronado aquél cuya información de matrícula ingresada en la Base de datos SIGE del MINEDUC en el mes Mayo del año de aplicación, ha sido validada por funcionarios de la Agencia (se entiende por información validada la confirmación o actualización de los datos ingresados al SIGE por los establecimientos), y se encuentren en el listado de establecimientos regulares y especiales

empadronados.

2) Se entenderá como establecimientos habilitados aquéllos que no cuenten con dificultades de acceso por catástrofes, desastres naturales, crisis social, crisis sanitaria u otros motivos.

3) Para el cálculo de este indicador se excluyen como establecimientos empadronados y habilitados para la aplicación aquellos determinados para las pruebas muestrales y experimentales, así como establecimientos con categoría hospitalarios, carcelarios, con matrícula cero, educación vespertina, de Adultos y establecimientos cerrados. También se excluyen del cálculo del indicador aquellos establecimientos que, siendo empadronados y habilitados, y debiendo rendir un nivel, la aplicación de la prueba para ese nivel haya sido suspendida para el año t.

4) Se entenderá como establecimiento aplicado a aquel donde al menos se evalúe Simce en un curso y nivel del establecimiento, según disponga el Plan de Evaluaciones Nacionales vigente para el año t.

5) Se entenderá por año t el año de gestión del directivo. Para el año 3 se considerará la aplicación efectiva de pruebas SIMCE entre el 27 de agosto de 2021 y el 26 de agosto de 2022.

**CVE 200270**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

**Nombre del Indicador**

1.3 Diseño de una propuesta, en el mediano plazo, de evaluación, mejoras e innovación a las evaluaciones censales SIMCE en el año t.

**Fórmula de Cálculo**

Diseño de una propuesta, en el mediano plazo, de evaluación, mejoras e innovación a las evaluaciones censales SIMCE en el año t.

Año 1		Año 2		Año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	No aplica	0%	No aplica	0%

**Medios de Verificación**

- Propuesta inicial de componentes a desarrollar durante cada año de gestión, aprobado por el Secretario Ejecutivo.

Año 1:

- Informe Diagnóstico, evaluación del sistema actual y diseño global de la propuesta de mejora e innovaciones aprobado por el Jefe de División y presentado al Secretario Ejecutivo, al término de su año de gestión. Incluye también un calendario trianual de implementación.

**Supuestos**

Que se cuente con los recursos necesarios para la ejecución de las etapas y componentes definidos en el diseño, así como su implementación.

**Nota del indicador**

El Diseño de esta medida, comprende una propuesta estratégica a tres años plazo, en que se evalúe, mejore e innove en el diseño y aplicación de la Prueba SIMCE, para que la adapte a contextos y requerimientos actuales y futuros. Ello implica una evaluación desde lo macro al dispositivo, para proponer e implementar innovaciones que signifiquen una mejora cualitativa del mismo.

Para cada año de gestión se consideran los siguientes avances de la propuesta de Diseño:

- Año 1: Diagnóstico y evaluación del sistema actual y diseño global de la propuesta de mejora e innovaciones.

**Nombre del Indicador**

1.4 Porcentaje de mejoras e innovaciones desarrolladas del Diseño de la propuesta mejoras e innovación a las evaluaciones censales SIMCE en el año t.

**Fórmula de Cálculo**

(Número de mejoras e innovaciones desarrolladas del Diseño de la Propuesta mejoras e innovaciones a las evaluaciones censales Simce en el año t / Número de mejoras e innovaciones establecidas en el Diseño de la Propuesta y Calendario Trianual de mejoras e innovaciones a las evaluaciones censales Simce en el año t)\*100

Año 1		Año 2		Año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
No aplica	0%	100%	20%	100%	15%

**Medios de Verificación**

Año 2 y 3:

- Planificación de trabajo para la implementación de las innovaciones y mejoras comprometidas para el año t.

- Informe de implementación de mejora e innovaciones comprometidas para el año t, aprobado por el Jefe de División y presentado al Secretario Ejecutivo, una vez terminado su año de gestión.

**Supuestos**

Que se cuente con los recursos necesarios para la ejecución de las actividades y componentes definidos en el

**CVE 200270**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

diseño, así como su implementación..

**Nota del indicador**

Para los años 2 y 3 se contempla el desarrollo de la Propuesta de mejoras e innovaciones a las evaluaciones censales Simce, que considere las variables necesarias para asegurar su implementación.

Dichas variables serán desarrolladas de acuerdo al Calendario trienal de implementación aprobado en el año 1, pudiendo ser éstas de tipo técnico, organizacional, tecnológicas u otras según corresponda.

Para el año 2 y 3 de gestión, el alto directivo presentará al Secretario Ejecutivo una planificación de trabajo que, en línea con el diseño y Calendario Trienal, permita asegurar la implementación de las innovaciones y mejoras comprometidas para cada año, y precisar el entregable o estado de cada medida. El año 2 se presentará a más tardar en junio de 2021, y el año 3 a más tardar en enero de 2022.

La propuesta de Diseño y Calendario trienal podrán ser modificados con motivo de la repriorización de actividades definidas por Secretaría Ejecutiva o en acuerdo con ésta. La modificación debe ser aprobada por el Secretario Ejecutivo.

**Objetivo 2: Diseñar y generar mecanismos e instrumentos de evaluación para educación Parvularia, de manera de prestar apoyo técnico para el desarrollo de sistema de aseguramiento de la calidad a este nivel educativo.**

Ponderación año 1: 15%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 15%

**Nombre del Indicador**

2.1 Porcentaje de actividades ejecutadas para el diseño y generación de mecanismos de evaluación de logros de aprendizaje para educación parvularia, en el año t

**Fórmula de Cálculo**

(Número de actividades ejecutadas para el diseño y generación de mecanismos de evaluación de logros de aprendizaje para educación parvularia en el año t / Número total de actividades consideradas para el diseño y generación de mecanismos de evaluación de logros de aprendizaje para educación parvularia en el año t)\*100

Año 1		Año 2		Año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100% (1/1)	15%	No aplica	0%	No aplica	0%

**Medios de Verificación**

- Informe de diseño de mecanismos de evaluación de logros del aprendizaje para educación parvularia aprobado por Jefe División y enviado al Secretario Ejecutivo, durante el año de gestión.

**Supuestos**

Que se cuente con los recursos necesarios para realizar el diseño y generación de mecanismos de evaluación de logros de aprendizaje para educación parvularia.

**Nota del indicador**

---

**CVE 200270**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web <https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

La actividad considerada para el primer año de gestión será el diseño de mecanismos de evaluación de logros del aprendizaje para educación parvularia, en el marco del apoyo técnico y de servicios que la División de Evaluación de Logros del Aprendizaje debe prestar a la estructura de trabajo de la Agencia para el nivel de parvularia y en estrecha coordinación con ésta.

### Nombre del Indicador

2.2 Porcentaje de actividades de diseño e implementación de los mecanismos de evaluación parvularia realizadas en el año t.

### Fórmula de Cálculo

(Número de actividades de diseño e implementación de los mecanismos de evaluación parvularia realizadas en el año t / Número de actividades consideradas para el diseño e implementación de los mecanismos de evaluación parvularia en el año t)\*100

Año 1		Año 2		Año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
No aplica	0%	100%	20%	100%	15%

### Medios de Verificación

Año 2:

- Informe de actualización del Diseño de los mecanismos de evaluación parvularia diseñados en el año 1, aprobado por la jefatura de división.
- Informe de diseño de mecanismo de evaluación externa para uso interno, aprobado por la jefatura de división.
- Instrumentos de evaluación externa para uso interno, aprobados por la jefatura de división.

Año 3:

- Informe de implementación de mecanismos de evaluación asociados al pilotaje e instrumentos, aprobado por el Jefe División.
- Documento con evaluación de factibilidad de implementación de la evaluación externa de uso interno, propuesto por jefatura de división y aprobado por el Secretario Ejecutivo.
- Informe con implementación de instrumentos de evaluación externa de uso interno, aprobado por la jefatura de división (en caso de ser implementados efectivamente).

### Supuestos

Que se cuente con los recursos necesarios para la ejecución de las actividades planificadas.

### Nota del indicador

Para los años dos y tres del período de gestión, las actividades consideradas son las siguientes:

Año 2:

- Actualizar el Diseño de los mecanismos de evaluación parvularia diseñados en el año 1, que implica ajustar las temporalidades y aspectos necesarios para el pilotaje del mecanismo, al término del año de gestión.
- Incorporar el diseño de mecanismo de evaluación externa para uso interno, pertinente al contexto actual de los establecimientos. Este diseño considera una propuesta fundamentada con descripción, alcances, recursos y temporalidades para su implementación en el año 3, al término del año de gestión.
- Diseño de los instrumentos de evaluación externa para uso interno, al término del año de gestión.

---

**CVE 200270**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

Año 3:

- Pilotaje de los mecanismos diseñados en los años 1 y 2, revisión y ajuste de instrumentos definitivos.
- Evaluación de factibilidad para la implementación de mecanismo de evaluación externa para uso interno, aprobada por el Secretario Ejecutivo, a diciembre de 2021.

El diseño de los mecanismos y su aplicación se enmarcan en el apoyo técnico y de servicios que la División de Evaluación de Logros del Aprendizaje debe prestar a la estructura de trabajo de la Agencia para el nivel de parvularia y en estrecha coordinación con ésta.

**Objetivo 3: Diseñar e implementar un banco de preguntas, mediante diferentes mecanismos para insumar las diversas evaluaciones que se aplican por parte de la Agencia, a objeto de facilitar y sistematizar información para los procesos de construcción de pruebas.**

Ponderación año 1: 15%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 15%

#### **Nombre del Indicador**

3.1 Porcentaje de actividades de diseño e implementación del banco de ítems realizadas en el año t.

#### **Fórmula de Cálculo**

(Número de actividades de diseño e implementación del banco de ítems realizadas en el año t / Número total de actividades consideradas para el diseño e implementación del banco de ítems en el año t)\*100

<b>Año 1</b>		<b>Año 2</b>		<b>Año 3</b>	
<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>
100% (1/1)	15%	100% (3/3)	20%	100% (2/2)	15%

#### **Medios de Verificación**

Año 1:

1. Informe de diseño de implementación aprobado por el Jefe de División y enviado al Secretario Ejecutivo una vez terminado el año de gestión.

Año 2:

1. Propuesta de procesos aprobado por el Jefe de División y enviado al Secretario Ejecutivo. Diciembre 2020.

2. Informe de recomendación de software aprobado por Jefe División y enviado al Secretario Ejecutivo. Marzo 2021.

3. Ficha Evaltic de Proyecto; Propuesta de especificaciones técnicas. Octubre 2021

Año 3:

---

**CVE 200270**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

1. Propuesta de implementación del banco de ítems aprobado por el Jefe de División y enviado al Secretario Ejecutivo en enero de 2022.

2. Informe de acciones realizadas para el desarrollo, implementación y operación de software de banco de ítems, aprobado por el Jefe de División y enviado al Secretario Ejecutivo al término del año de gestión.

#### **Supuestos**

Que se cuente con los recursos necesarios para la ejecución de las actividades planificadas y para la compra, arriendo o desarrollo de un software.

#### **Nota del indicador**

El diseño e implementación de esta medida comprende actividades para los tres años de gestión de alto directivo:

Año 1:

1. Diseño de implementación, que considerará al menos la revisión de diseño e implementación de otros bancos de ítems nacionales e internacionales.

Año 2:

1. Propuesta de procesos que debería considerar el banco de ítems aprobado por el Jefe de División y enviado al Secretario Ejecutivo. Diciembre 2020.

2. Recomendación de software específico para elaboración de ítems y testlets, ensamblaje de pruebas, análisis de las preguntas y reportería, aprobado por Jefe División y enviado al Secretario Ejecutivo. Marzo 2021.

3. Propuesta de características y especificaciones técnicas para la solución requerida. Implica el proyecto en ficha Evaltic de la Dipres y contar con las especificaciones técnicas acabadas para el proceso de adquisición, una vez terminado el año de gestión.

Año 3:

1. Propuesta de implementación del software de banco de ítems, aprobado por el Jefe de División y enviado al Secretario Ejecutivo en enero de 2022. Para el año 3 se espera iniciar las acciones para el desarrollo, implementación y operación de software de banco de ítems (adquisición, desarrollo, inicio de operación, entre otros).

2. Implementación de al menos al menos 1 módulo del sistema operativo al término del año de gestión.

Objetivo 4: Implementar mecanismos de planificación, control, seguimiento, evaluación y mejora del desempeño de los diferentes procesos del Sistema Nacional de Evaluaciones, incorporando a la vez elementos de modernización y protección de activos de información.

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

---

**CVE 200270**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

**Nombre del Indicador**

4.1 Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan de control, seguimiento, evaluación y mejora de los procesos logísticos y de contratación del sistema de evaluaciones, en el año t

**Fórmula de Cálculo**

(Número de actividades ejecutadas del Plan de control, seguimiento, evaluación y mejora de los procesos logísticos y de contratación del sistema de evaluaciones, en el año t / Número de actividades del plan de control, seguimiento, evaluación y mejora de los procesos logísticos y de contratación del sistema de evaluaciones para el año t)\*100

Año 1		Año 2		Año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	100%	15%

**Medios de Verificación**

- Plan de control, seguimiento, evaluación y mejora de los procesos logísticos y de contratación del sistema de evaluaciones, aprobado por el Secretario Ejecutivo.

- Informe de ejecución del Plan de control, seguimiento, evaluación y mejora de los procesos logísticos y de contratación del sistema de evaluaciones, aprobado por Jefe de División y enviado a Secretario Ejecutivo una vez terminado el año de gestión.

**Supuestos**

Que se cuente con los recursos necesarios para la ejecución de las actividades planificadas, en especial para asociados al desarrollo de sistemas.

**Nota del indicador**

El alto directivo deberá presentar un Plan de control, seguimiento, evaluación y mejora de los procesos logísticos y de contratación del sistema de evaluaciones. Dicho plan contendrá la planificación de las actividades a ejecutar en el año t que serán consideradas para el cálculo del indicador. Dicho plan debe ser aprobado por el Secretario Ejecutivo a más tardar en el mes de enero.

El plan contendrá actividades de seguimiento, evaluación y mejora de los procesos logísticos y de contratación, considerando la utilización y mejora de sistemas, soporte tecnológico, reportería y mejora de procesos en general.

**Nombre del Indicador**

4.2 Porcentaje de actividades implementadas para la incorporación de elementos de modernización y protección de activos de información en procesos de la División

**Fórmula de Cálculo**

(Número de actividades implementadas para la incorporación de elementos de modernización y protección de activos de información en procesos de la División, el año t / Número total de actividades consideradas para la implementación de elementos de modernización y protección de activos de información en los procesos de la División para el año t)\*100

Año 1		Año 2		Año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	100%	15%

**Medios de Verificación**

Año 1

- Programa Básico de procedimientos que incorporarán elementos de modernización y protección de activos de información, aprobado por el Secretario Ejecutivo, al término del año de gestión.

**CVE 200270**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

Año 2 y año 3

- Programa Básico de procedimientos que incorporarán elementos de modernización y protección de activos de información ajustado, si corresponde, aprobado por el Secretario Ejecutivo, a marzo del año 2022.

-Procedimiento(s) aprobados de acuerdo al mecanismo señalado en la Política y Roles del SGSIC, con sus respectivos Registros de Operación, durante el año de gestión.

#### **Supuestos**

Comité de Seguridad de la Información se reúne o coordina para aprobar procedimientos.

Se cuenta con los recursos para avanzar en la madurez del SGSIC.

#### **Nota del indicador**

El compromiso tiene por finalidad desplegar en procedimientos las políticas existentes del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad (SGSIC) a los procesos y procedimientos estratégicos divisionales. Las actividades para los años serán:

Año 1

1. Generar un Programa Básico con identificación priorizada de procedimientos que sustentan los procesos estratégicos de la División, que incorporarán elementos de modernización y protección de activos de información. Dicho programa definirá la cantidad de procedimientos que serán actualizados en los años 2 y 3.

Año 2 y Año 3

1.Actualización de procedimientos priorizados en el Programa Básico, aprobados de acuerdo al mecanismo señalado en la Política y Roles del SGSIC, con sus respectivos Registros de Operación, durante el año de gestión. Cada procedimiento priorizado en el programa básico sumará una actividad al denominador del indicador.

Cada procedimiento que efectivamente incorporare elementos de modernización y protección de activos de información sumará una actividad al numerador del indicador. (El año 3, el programa básico con identificación priorizada de procedimientos que incorporarán elementos de modernización y protección de activos de información, puede ser ajustado de acuerdo a una repriorización, el que debe quedar aprobado a más tardar en marzo de 2022).

Objetivo 5: Dirigir y gestionar estrategias que promuevan el buen trato laboral, contribuyendo a mejorar las condiciones y clima laboral entre los colaboradores de la División de Evaluación de Logros de Aprendizaje, en línea con los lineamientos y objetivos institucionales.

Ponderación año 1: 10%

Ponderación año 2: 10%

Ponderación año 3: 10%

#### **Nombre del Indicador**

5.1 Porcentaje de realización de actividades dirigidas y gestionadas por la Jefatura de División para la elaboración e implementación del Plan Trienal de estrategias para el buen trato laboral (1), durante el año t (2).

#### **Fórmula de Cálculo**

(Número de actividades dirigidas y gestionadas por la Jefatura de División realizadas para la elaboración e implementación del Plan Trienal de estrategias para el buen trato laboral durante el año t / Número total

---

**CVE 200270**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

de actividades consideradas en la nota del indicador para el año t) \* 100

Año 1		Año 2		Año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
80% (4/5)	10%	100% (3/3)	10%	100% (4/4)	10%

#### Medios de Verificación

Memorandum de la Jefatura de División dirigido al Secretario Ejecutivo, adjuntando:

Año 1:

- Acta de conformación y actas de sesiones del equipo coordinador.
- Informe Diagnóstico de clima laboral de la División.
- Plan trienal de estrategias de buen trato laboral.
- Informe anual de implementación del plan con evidencias de las acciones.

Año 2:

- Actas de sesiones del equipo coordinador.
- Informe anual de implementación del plan con evidencias de las acciones.
- Informe anual de evaluación y ajustes a plan trienal.

Año 3:

- Actas de sesiones del equipo coordinador.
- Informe anual de implementación del plan con evidencias de las acciones.
- Informe Diagnóstico de clima laboral la División.
- Informe de evaluación general del periodo.

Todos los documentos deben ser visados por la Jefatura de División.

#### Supuestos

Que se cuente con los recursos necesarios para la ejecución de las actividades.

#### Nota del indicador

(1) Las estrategias y acciones del Plan Trienal de Buen Trato Laboral corresponderán a aquellas que, dentro del ámbito de competencia de la División, contribuyan a mejorar las condiciones y clima laboral.

(2) Las actividades consideradas para cada año de gestión son las siguientes:

Año 1:

- Conformación de equipo coordinador de Buen Trato Laboral, liderado por la Jefatura de División.
- Realización de al menos 4 sesiones de trabajo del equipo coordinador de Buen Trato Laboral, liderado por la Jefatura de División.
- Levantamiento de diagnóstico de clima laboral en la División.
- Diseño de Plan Trienal de estrategias de buen trato laboral.

---

**CVE 200270**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

- Implementación de al menos el 75% de las estrategias correspondientes al año 1 del Plan Trienal.

Año 2:

- Realización de al menos 5 sesiones de trabajo del equipo coordinador de Buen Trato Laboral, liderado por la Jefatura de División.

- Implementar al menos el 75% de las estrategias establecidas en el Plan Trienal para el año 2.

- Evaluación de la implementación del Plan Trienal y determinación de brechas, con su priorización para ajustes del Plan Trienal.

Año 3:

- Realización de al menos 5 sesiones de trabajo del equipo coordinador de Buen Trato Laboral, liderado por la Jefatura de División.

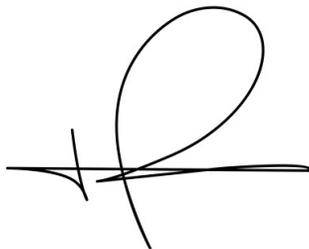
- Implementar al menos el 75% de las estrategias establecidas en el Plan Trienal para el año 3.

- Actualización de diagnóstico de clima laboral en la División.

- Evaluación general de la implementación del Plan Trienal de estrategias de Buen trato laboral.

Hay firmas.

#### ANÓTESE



**Daniel Enrique Rodríguez Morales**

Secretario Ejecutivo  
Secretaría Ejecutiva

Nivel Central  
**Agencia de Calidad de la Educación**

23/06/2021 11:52

---

**CVE 200270** |

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

Distribución:

1. Administrativo Oficina de Partes (/AGCE/Nivel Central/DAG/Departamento de Compras y Servicios Generales)
2. Juan Rafael Bravo Miranda (/AGCE/Nivel Central/DELA)
3. Gabriel Adolfo Caceres Lobos (/AGCE/Nivel Central/SE/Unidad de Planificación)
4. Andrea Veronica Soto Araya (/AGCE/Nivel Central/SE/Departamento Jurídico)
5. Encargado Administración Interna Agencia (/AGCE/Nivel Central/DAG/Departamento de Compras y Servicios Generales)

---

**CVE 200270** |

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

---

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.



**APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO  
MODIFICADO DAG, DE DIRECTIVO DE ALTA  
DIRECCIÓN PÚBLICA, SRA. ANA MARÍA  
CAROLINA CONCHA BRAVO**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 405**

**SANTIAGO, 30 de Julio de 2021**

**VISTO:**

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; en la Ley N° 19.882, que Regula la Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que indica; en el Decreto N° 172, de 2014, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Nuevo Reglamento que regula los convenios de desempeño para los Altos Directivos Públicos establecidos en el párrafo 5° del Título VI de la Ley N° 19.882; en el D.F.L. N° 3, de 2012, del Ministerio de Educación, que fija la Planta de Personal de la Agencia de Calidad de la Educación y regula materias señaladas en los artículos tercero, quinto y sexto transitorios de la Ley N° 20.529; en el Decreto N° 257, de 2019, del Ministerio de Educación; en las Resoluciones Exentas N°s 147, de 18 de febrero de 2020, y 485, de 10 de Septiembre de 2020, ambas de este Servicio; en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República; y

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, la Ley N° 19.882 establece en su Título VI un Sistema de Alta Dirección Pública a los cuales estarán sujetos los funcionarios de la exclusiva confianza de la autoridad competente que señala, que desempeñen cargos de jefaturas en la dirección de órganos o servicios públicos o en unidades organizativas de éstos, y cuyas funciones sean predominantemente de ejecución de políticas públicas y de provisión directa de servicios a la comunidad, de conformidad a su artículo trigésimo quinto. Los cargos cuyo ejercicio se entregue a altos directivos públicos deberán corresponder a jefes superiores de servicio y al segundo nivel jerárquico del respectivo organismo, según lo dispone el artículo trigésimo séptimo de la mencionada ley.

2.- Que, de conformidad al artículo 2° del Decreto N° 172, de 2014, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Nuevo Reglamento que regula los convenios de desempeño para los Altos Directivos Públicos establecidos en el párrafo 5° del Título VI de la Ley N° 19.882, el convenio de desempeño es un instrumento de gestión que orienta al alto directivo público en el cumplimiento de los desafíos que el exige su cargo y le fija objetivos estratégicos de gestión por los cuales éste será retroalimentado y evaluado anualmente y al término de su periodo de desempeño. Agrega que se trata de un instrumento que facilita la rendición de cuentas efectiva y transparente tanto al ministro del ramo o jefe superior de servicio, según corresponda, como la ciudadanía.

3.- Que, en concordancia con lo anterior, se suscribió convenio de desempeño individual con la Sra. Ana María Carolina Concha Bravo, Jefa de la División de Administración General, por el período comprendido entre el 14 de octubre de 2019 al 14 de octubre de 2022, el que fuera aprobado por Resolución Exenta N° 147, de 18 de febrero de 2020, y posteriormente modificado por Resolución Exenta N° 485, de 10 de septiembre de 2020, ambas de este Servicio.

---

**CVE 200315**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

4.- Que, por este acto administrativo se modifica el alcance en la nota del indicador "Porcentaje de actividades realizadas para la actualización e implementación de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas de la Agencia en el año t." del objetivo 3 del convenio de desempeño individual señalado anteriormente, por lo señalado en Minuta N° 5/2021, de 6 de julio de 2021, de la Jefa de División de Administración General.

**RESUELVO:**

**RESUELVO:**

**APRUÉBASE** el convenio de desempeño individual modificado de la Sra. Ana María Concha Bravo, Run N° 11.729.985-6, alto directivo público, Grado 3° E.U.S., quien se desempeña como Jefa de la División de Administración General de la Agencia de Calidad de la Educación, por el período comprendido entre el 14 de octubre de 2019 al 14 de octubre de 2022, y cuyo texto es el siguiente:

**CONVENIO DE DESEMPEÑO**

**ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA**

**I. Antecedentes Generales**

Nombre	ANA MARÍA CAROLINA CONCHA BRAVO
Cargo	Jefe/a División de Administración General
Institución	Agencia de Calidad de la Educación Ministerio de Educación
Fecha Nombramiento	14-10-2019
Dependencia directa del cargo	Secretario Ejecutivo
Período de desempeño del cargo	14-10-2019 al 14-10-2022

Fecha de evaluación 1	14-10-2020
Fecha de evaluación 2	14-10-2021
Fecha de evaluación 3	14-10-2022

**II. Compromiso de desempeño**

Período de gestión: del 14-10-2019 al 14-10-2022

**Objetivo 1: Optimizar el uso, asignación y control de los recursos financieros de la Institución con miras al cumplimiento de la misión, metas y objetivos institucionales.**

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de actividades ejecutadas para diseñar e implementar un modelo de gestión presupuestaria institucional en el año t.					
Fórmula de Cálculo					
(N° de actividades ejecutadas para diseñar e implementar un modelo de gestión presupuestaria institucional en el año t / N° de actividades planificadas para diseñar e implementadas un modelo de gestión presupuestaria institucional en el año t)*100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador

**CVE 200315**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web <https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

100%	30%	100%	20%	100%	20%
<b>Medios de Verificación</b>					
<p><b>Año 1:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Informe de diseño del modelo de gestión presupuestaria.</li> <li>Plan Trienal de despliegue del modelo.</li> <li>Informe de implementación correspondiente año 1.</li> </ol> <p><b>Año 2:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Informe de implementación correspondiente año 2.</li> <li>Informe de revisión y, si corresponde, ajuste del plan trienal y al modelo.</li> </ol> <p><b>Año 3:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Informe de implementación correspondiente al año 3.</li> <li>Informe de evaluación de la implementación y propuesta de mejoras.</li> </ol>					
<b>Supuestos</b>					
-					
<b>Nota del indicador</b>					
<p>El modelo de gestión presupuestaria considera desde el proceso de formulación presupuestaria hasta el proceso de pago, y debe orientarse a una mejora continua del control y seguimiento de la ejecución presupuestaria.</p> <p>Las actividades para cada año de gestión serán las siguientes:</p> <p><b>Año 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar el modelo de gestión presupuestaria institucional.</li> <li>Elaborar un Plan trienal de despliegue del modelo institucional.</li> <li>Implementar actividades del plan trienal definidas para el año 1.</li> </ul> <p><b>Año 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar actividades del plan trienal definidas para el año 2.</li> <li>Revisar el plan trienal, y si corresponde, efectuar ajustes para el año 3.</li> </ul> <p><b>Año 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar actividades del plan trienal definidas para el año 3.</li> <li>Evaluar implementación global y proponer mejoras.</li> </ul>					

<b>Nombre del Indicador</b>					
Porcentaje de ejecución del presupuesto del Servicio del último año fiscal cerrado.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
$\frac{\text{(Monto (M\$) ejecutado del presupuesto del último año fiscal cerrado) / Monto (M\$) total vigente del presupuesto del Servicio del último año fiscal cerrado}}{100}$					
<b>año 1</b>		<b>año 2</b>		<b>año 3</b>	
<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>
-	0%	95%	10%	97%	10%
<b>Medios de Verificación</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>Ley de Presupuesto del último año fiscal cerrado.</li> <li>Reportes SIGFE que evidencien ejecución presupuestaria del último año fiscal cerrado aprobado por la Jefatura de la División de Administración General.</li> <li>Solicitudes y respuestas sobre modificaciones presupuestarias y otros documentos (si corresponde) que den cuenta de gestión de recursos financieros del Servicio.</li> </ol>					
<b>Supuestos</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>Los recursos son entregados en forma oportuna.</li> <li>No hay modificaciones significativas en los compromisos adquiridos por el Servicio.</li> <li>La ejecución presupuestaria no se ve afectada por eventos de fuerza mayor o fuera del control de la Agencia de Calidad de la Educación que puedan afectar la realización normal de las actividades.</li> </ol>					
<b>Nota del indicador</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>Ley de Presupuesto del último año fiscal cerrado.</li> <li>Reportes SIGFE que evidencien ejecución presupuestaria del último año fiscal cerrado.</li> <li>Solicitudes y respuestas sobre modificaciones presupuestarias y otros documentos (si corresponde) que den cuenta de gestión de recursos financieros del Servicio.</li> <li>Presupuesto vigente al momento de cierre del año fiscal.</li> </ol>					

**Objetivo 2: Realizar mejoras en los procesos de la División mejorando su oportunidad y control interno.**

Ponderación año 1: 30%

**CVE 200315**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web <https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

Ponderación año 2: 30%  
 Ponderación año 3: 30%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de etapas realizadas para la reestructuración del área de Gestión de Contratos.					
Fórmula de Cálculo					
(N° de etapas ejecutadas para la reestructuración del área de Gestión de Contratos en el año t/ N° de etapas planificadas para la reestructuración del área de Gestión de Contratos en el año t)*100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	20%	100%	20%	100%	20%
Medios de Verificación					
<p>Año 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de diseño e implementación de la reestructuración del área de Gestión de Contratos, elaborado por la Jefatura DAG y aprobado por el Secretario Ejecutivo. (Este plan contendrá el diagnóstico, diseño del modelo y calendarización de las etapas para el año 1, y será elaborado a más tardar el mes de marzo de 2020).</li> <li>- Informe de implementación de las etapas calendarizadas, aprobado por la Jefatura DAG, una vez terminado su año de gestión. Este Informe anexará las evidencias de cada etapa.</li> </ul> <p>Años 2 y 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de implementación de etapas en función del modelo definido, elaborado por la Jefatura DAG y aprobado por el Secretario Ejecutivo.</li> <li>- Informe de implementación de las etapas calendarizadas, aprobado por la Jefatura DAG, una vez terminado su año de gestión. Este Informe anexará las evidencias de cada etapa.</li> </ul>					
Supuestos					
-					
Nota del indicador					
<p>La meta considera una redefinición del rol de la gestión de contratos que realiza la DAG, desde un rol de apoyo administrativo a un rol de gestión activa de los contratos, que implique asesoría, seguimiento y alertas oportunas que minimicen eventuales incumplimientos contractuales.</p> <p>Año 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnosticar la situación inicial y diseñar un Modelo de Gestión de Contratos a implementar.</li> <li>- Capacitar los recursos humanos que sean necesarios para el fortalecimiento del área de Gestión de Contratos y/o contrapartes de Divisiones (la formación puede ser interna o externa).</li> <li>- Definir mecanismos de monitoreo y seguimiento de los contratos.</li> <li>- Definir necesidades de sistemas y, de ser necesario, planificar su desarrollo.</li> <li>- Definir indicadores de gestión para la Unidad de Contratos que permita medir tiempos y otras variables de la gestión de contratos.</li> </ul> <p>Años 2 y 3:</p> <p>En los años 2 y 3 de su gestión, el alto directivo elaborará un plan de implementación de etapas en función del modelo definido y sus ajustes. Estos Planes se elaborarán a más tardar el mes de diciembre de los años 2020 y 2021, para los años 2 y 3, respectivamente.</p>					

Nombre del Indicador					
Porcentaje de Procedimientos Administrativos Internos mejorados y actualizados en el año t.					
Fórmula de Cálculo					
(N° de Procedimientos Administrativos Internos mejorados y actualizados en el año t / N° de Procedimientos Administrativos Internos priorizados para mejorar y actualizar en el año t del catastro de procedimientos de la DAG) * 100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	10%	100%	10%	100%	10%
Medios de Verificación					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Catastro que identifique el mapeo de procesos y procedimientos asociados a la DAG y priorización de aquellos que se mejorarán y actualizarán, elaborado por jefatura de la DAG y aprobado por Secretario Ejecutivo.</li> <li>- Resoluciones exentas que aprueba procedimientos mejorados y actualizados, dentro del año de gestión.</li> <li>- Evidencias de difusión y/o capacitación.</li> <li>- Reporte resumen de procedimientos actualizados y mejorados, respecto de los priorizados, aprobado por la Jefatura de la DAG, una vez terminado el año de gestión.</li> </ul>					
Supuestos					
-					
Nota del indicador					
<p>Para la mejora y actualización de procedimientos, la DAG levantará un catastro que identifique el mapa de procesos y procedimientos asociados. De este catastro se realizará una priorización anual, los que constituirán el denominador del indicador.</p> <p>Para el primer año, el catastro se aprobará dentro al mes de marzo de 2020.        Para los años 2 y 3, se aprobará al mes de diciembre de 2020 y diciembre de 2021, respectivamente.</p>					

**CVE 200315**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web <https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

La mejora y actualización implica:

- Actualizar el procedimiento maestro.
- Contar con los registros de operación dentro del año de gestión, de acuerdo al procedimiento maestro (a partir de su formalización).
- Realizar acciones de difusión y/o capacitación a funcionarios relacionados, dependiendo del tipo de procedimiento y lo definido en el catastro y priorización.
- Fijar metas asociadas a los mismos y desarrollar los mecanismos de medición.

No se considerarán para este indicador los procedimientos que se encuentran dentro del alcance del sistema de Seguridad de la Información y sus controles asociados.

**Objetivo 3: Actualizar e implementar la Política de Desarrollo de Personas de la Agencia que permita cumplir los objetivos estratégicos institucionales y promover el desarrollo de las personas y de la organización.**

Ponderación año 1: 15%

Ponderación año 2: 15%

Ponderación año 3: 15%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de actividades realizadas para la actualización e implementación de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas de la Agencia en el año t.					
Fórmula de Cálculo					
(N° de actividades realizadas para la actualización e implementación de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas de la Agencia, en el año t / N° total de actividades planificadas para la actualización e implementación de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas de la Agencia en el año t) *100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	100%	15%
Medios de Verificación					
Año 1: - Informe de diagnóstico de la Política de Personas Vigente elaborado por Jefa DAG y enviado a S.E. dentro del primer año de gestión. - Informe con evaluación de pertinencia elaborado por Jefa DAG y enviado a S.E. dentro del primer año de gestión. - Borrador de Política enviado por memorandum al S.E. y distribuido a los integrantes de la Mesa de Trabajo de la Política de Personas.					
Año 2: - Documento que contenga la revisión de observaciones a la Política que hayan sido realizadas por integrantes de la mesa. - Acto administrativo que aprueba la actualización de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas de la Agencia. - Correo electrónico a todos los funcionarios y funcionarias informando la Política de Gestión y Desarrollo de Personas de la Agencia y/o instrumentos de verificación en caso de difundirse por otros medios a más tardar el mes siguiente a su formalización. - Plan de Implementación para el año 3 de las medidas de la Política, emitido durante el año de gestión. - Informe con la operación de mecanismo de participación de la Mesa de Trabajo.					
Año 3: - Informe Anual de implementación de medidas del Plan de Implementación de la Política de Gestión y Desarrollo de las Personas de la Agencia emitido una vez terminado el año de gestión. - Informe de evaluación de la implementación de la Política actualizada de Gestión y Desarrollo de Personas que permita visualizar los avances logrados durante el período de gestión y sus recomendaciones, emitido una vez terminado el año de gestión. - Informe con la operación de mecanismo de participación de la Mesa de Trabajo.					
Supuestos					
-					
Nota del indicador					
Las actividades planificadas para cada año de gestión son las siguientes:  Año 1: - Elaborar diagnóstico de la Política de Personas Vigente. - Levantamiento de insumos, información, materiales y/o mejoras realizadas con gremios y divisiones durante el 2018, para evaluación de pertinencia.					

**CVE 200315**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web <https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

- Borrador de actualización de nueva política acorde a la Ley del Servicio Civil (2017) y Plan estratégico de la Agencia 2020-2023 enviado por memorandum al S.E. y distribuido a los integrantes de la Mesa de Trabajo de la Política de Personas. Para el primer año de gestión el denominador corresponderá a 3, puesto que contamos con 3 actividades principales a implementar.

Año 2:

- Revisión de observaciones a la Política realizadas por Secretario Ejecutivo e integrantes de la Mesa de Trabajo.
- Formalizar Política actualizada de Gestión y Desarrollo de Personas de la Agencia.
- Difusión de la Política a través de los medios de disponibles a más tardar el mes siguiente a su formalización.
- Definir un Plan de Implementación para el año 3 de las medidas de la Política actualizada, elaborada por GDP y aprobada por Jefatura DAG, dentro del año de gestión, así mismo, en caso de requerir modificación del plan sólo se podrán modificar las actividades posteriores a la fecha del cambio, esto quiere decir que no se modificarán actividades vencidas.
- Implementar un mecanismo de participación de la Mesa de Trabajo para la formulación y seguimiento del Plan.

Para el segundo año de gestión el denominador corresponderá a las 5 actividades definidas.

Año 3:

- Implementar un mínimo de 75% de las medidas del Plan de Implementación.
- Realizar una evaluación de la implementación de la Política actualizada de Gestión y Desarrollo de Personas que permita visualizar los avances logrados durante el periodo de gestión, estableciendo recomendaciones para su mejoramiento. La evaluación puede apoyarse en expertos externos.
- Implementar un mecanismo de participación de la Mesa de Trabajo para la revisión y seguimiento del Plan.

Para el tercer año de gestión el denominador corresponderá a las 3 actividades definidas previamente.

**Objetivo 4: Implementar un modelo de gestión de sistemas que permita fortalecer los procesos asociados a la gestión de las tecnologías de la información con el fin de posicionar este área en un rol estratégico manteniendo una visión transversal del área contribuyendo a la transformación digital del Servicio.**

Ponderación año 1: 25%

Ponderación año 2: 25%

Ponderación año 3: 25%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de etapas ejecutadas para el desarrollo del Plan Estratégico de Sistemas de Información de la Agencia, en el año t.					
Fórmula de Cálculo					
(Número de etapas ejecutadas para el desarrollo del Plan Estratégico de Sistemas de Información de la Agencia, en el año t / Número de etapas consideradas para el desarrollo del Plan Estratégico de Sistemas de Información de la Agencia, en el año t) * 100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	100%	15%
Medios de Verificación					
Año 1:					
- Informe de Diagnóstico, aprobado por la Jefatura DAG.					
- Informe de la estrategia o modelo deseable de Sistemas de Información, elaborado por la Jefatura DAG y aprobado por el Secretario Ejecutivo.					
- Plan de Sistemas de Información, elaborado por la Jefatura DAG y aprobado por el Secretario Ejecutivo.					
Estos documentos deben ser aprobados durante el año de gestión.					
Años 2 y 3:					
- Programa Anual de Despliegue, elaborado por la Jefatura DAG y aprobado por el Secretario Ejecutivo al mes de enero de 2021 y 2022.					
- Informe de Implementación del Programa Anual de Despliegue, aprobado por la Jefatura DAG una vez terminado el año de Gestión.					

**CVE 200315**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web <https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

**Supuestos**

1. Se cuenta con los recursos necesarios para las actividades planificadas. 2. Se mantienen las directrices estratégicas del Secretario Ejecutivo para los sistemas de información, así como su permanencia. 3. Se cuenta con la colaboración de las Divisiones y/o contrapartes para el desarrollo del plan estratégico y de sus proyectos.

**Nota del indicador**

La generación e implementación del Plan Estratégico de Sistemas de Información considera las siguientes etapas:

Año 1:

- Diagnóstico inicial para determinar: la estrategia y contexto actual de la organización; los requisitos de negocio (procesos estratégicos) para los sistemas de información; el estado actual de los sistemas de información; determinación de brechas en base a la estrategia y estado deseado.
- Definición de la estrategia o modelo deseable de Sistemas de Información pertinente al Servicio, con perspectiva de largo plazo (para los 3 años).
- Definir el Plan de Sistemas de Información que permita cerrar brechas y comenzar la implementación del modelo deseado.

Año 2:

- Definir un Programa Anual de Despliegue de sistemas de información, en base al Plan de Sistemas de Información, definiendo el alcance de responsabilidad y participación de la DAG en los respectivos proyectos, así como de los otros centros de responsabilidad.
- Implementar los proyectos y acciones del Programa Anual de Despliegue y realizar su seguimiento. Para efectos del indicador, se considerarán las acciones que DAG debe desarrollar.

Año 3:

- Definir un Programa Anual de Despliegue de sistemas de información, en base al Plan de Sistemas de Información, definiendo el alcance de responsabilidad y participación de la DAG en los respectivos proyectos, así como de los otros centros de responsabilidad.
- Implementar los proyectos y acciones del Programa Anual de Despliegue y realizar su seguimiento. Para efectos del indicador, se considerarán las acciones que DAG debe desarrollar.

El Plan Estratégico podrá ser ajustado anualmente en la misma temporalidad del programa anual de despliegue.

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de controles de seguridad de la información de responsabilidad de la DAG implementados o mejorados en el año t.

**Fórmula de Cálculo**

$(N^{\circ} \text{ de controles de seguridad de la información de responsabilidad de la DAG implementados o mejorados en el año } t / N^{\circ} \text{ de controles de seguridad de la información comprometidos en el Plan DAG para el año } t) * 100$

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	10%	100%	10%	100%	10%

**Medios de Verificación**

- Plan de compromisos de seguridad de la información comprometidos para el año t, elaborado por la jefatura DAG y aprobado por Encargado de Seguridad de la Información.
- Planilla maestra de implementación controles de seguridad de la información, impreso y aprobado por la Jefatura DAG, una vez terminado el año de gestión.
- Documentos maestros de controles de seguridad de la información vigentes o actualizados.
- Registros de operación de controles de Seguridad de la Información.

**Supuestos**

1. Se cuenta con los recursos necesarios para la implementación de los controles planificados.

**Nota del indicador**

Para cada año de gestión, se definirá un plan de compromisos para mantener implementados y/o mejorar controles de seguridad de la información de responsabilidad principal de la DAG, pudiendo sumar además nuevos controles. Este plan de compromisos será elaborado por la Jefatura DAG y aprobado por el Encargado de Seguridad de la Información.

Para el primer año, este plan se elaborará al mes de marzo de 2020.

Para los años 2 y 3, en los meses de diciembre de 2020 y diciembre de 2021, respectivamente.

**CVE 200315**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

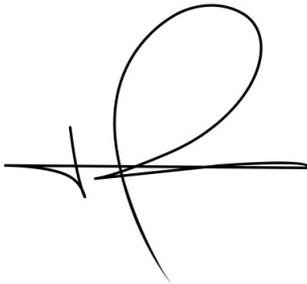
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

Se considera un control implementado en el año t, cuando este cuenta con su documento maestro vigente y aprobado por la estructura de seguridad de la información y sus registros de operación son generados de acuerdo a formalidades y periodicidad de dicho maestro.

Un control mejorado, es aquel que se profundiza su aplicación alcanzando un mayor nivel de madurez en la implementación del sistema. Igualmente debe contar con documento maestro actualizado formalmente y sus registros de operación de acuerdo a formalidades y periodicidad de dicho maestro.

Hay firmas.

## ANÓTESE



**Daniel Enrique Rodríguez Morales**

Secretario Ejecutivo  
Secretaría Ejecutiva

Nivel Central  
**Agencia de Calidad de la Educación**

30/07/2021 12:48

AHV / GCL / MUG

ID DOC : 86540

### Distribución:

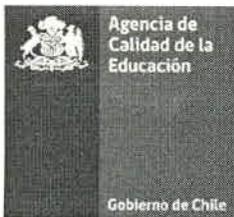
1. Ana María Concha Bravo (/AGCE/Nivel Central/DAG)
2. Administrativo Oficina de Partes (/AGCE/Nivel Central/DAG/Departamento de Compras y Servicios Generales)
3. /AGCE/Nivel Central/SE/Departamento Jurídico
4. Encargado Administración Interna Agencia (/AGCE/Nivel Central/DAG/Departamento de Compras y Servicios Generales)
5. /AGCE/Nivel Central/SE/Unidad de Planificación

---

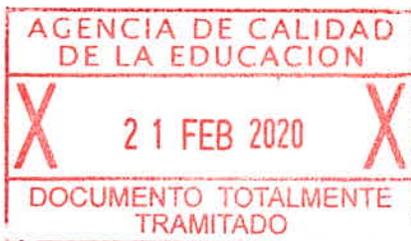
**CVE 200315** |

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.



MJC/MUG.



**APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO INDIVIDUAL DE DIRECTIVO DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA, SRA. ROSA GABRIELA CARES OSORIO.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 0156**

**SANTIAGO, 21 FEB 2020**

#### **VISTOS:**

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; en la Ley N° 19.882, que Regula la Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que indica; en el Decreto N° 172, de 2014, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Nuevo Reglamento que regula los convenios de desempeño para los Altos Directivos Públicos establecidos en el párrafo 5° del Título VI de la Ley N° 19.882; en el D.F.L. N°3, de 2012, del Ministerio de Educación, que fija la Planta de Personal de la Agencia de Calidad de la Educación y regula materias señaladas en los artículos tercero, quinto y sexto transitorios de la Ley N° 20.529 y en la Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República.

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que, la Ley N° 19.882 establece en su Título VI un Sistema de Alta Dirección Pública, a los cuales estarán sujetos los funcionarios de la exclusiva confianza de la autoridad competente que señala, que desempeñen cargos de jefaturas en la dirección de órganos o servicios públicos o en unidades organizativas de éstos, y cuyas funciones sean predominantemente de ejecución de políticas públicas y de provisión directa de servicios a la comunidad, de conformidad a su artículo trigésimo quinto. Los cargos cuyo ejercicio se entregue a altos directivos públicos deberán corresponder a jefes superiores de servicio y al segundo nivel jerárquico del respectivo organismo, según lo dispone el artículo trigésimo séptimo de la mencionada ley.
2. Que, de conformidad al artículo 2 del Decreto N° 172, de 2014, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Nuevo Reglamento que regula los convenios de desempeño para los Altos Directivos Públicos establecidos en el párrafo 5° del Título VI de la Ley N° 19.882, el convenio de desempeño es un instrumento de gestión que orienta al alto directivo público en el cumplimiento de los desafíos que el exige su cargo y le fija objetivos estratégicos de gestión por los cuales éste será retroalimentado y evaluado anualmente y al término de su periodo de desempeño. Agrega que se trata de un instrumento que facilita la rendición de cuentas efectiva y transparente tanto al ministro del ramo o jefe superior de servicio, según corresponda, como a la ciudadanía.
3. Que, se suscribió convenio de desempeño individual con la Sra. Rosa Gabriela Cares Osorio, Jefa de la División de Estudios, por el periodo 21 de octubre de 2019 a 21 de octubre de 2022, el que se aprueba mediante el presente instrumento.

**RESUELVO:**

**APRUÉBASE** el Convenio de Desempeño Individual de la Sra. Rosa Gabriela Cares Osorio, RUN N°14.179.142-7, Alto Directivo Público, Grado 2° E.U.S., quien se desempeña como Jefa de la División de Estudios de la Agencia de Calidad de la Educación, por el periodo 21 de octubre de 2019 a 21 de octubre de 2022, cuyo texto es el siguiente:

**CONVENIO DE DESEMPEÑO**

**ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA**

**I. Antecedentes Generales**

Nombre	ROSA GABRIELA CARES OSORIO
Cargo	Jefe/a División de Estudios
Institución	Agencia de Calidad de la Educación Ministerio de Educación
Fecha Nombramiento	21-10-2019
Dependencia directa del cargo	Secretario Ejecutivo
Período de desempeño del cargo	21-10-2019 al 21-10-2022

Fecha de evaluación 1	21-10-2020
Fecha de evaluación 2	21-10-2021
Fecha de evaluación 3	21-10-2022

**II. Compromiso de desempeño**

Período de gestión: del 21-10-2019 al 21-10-2022

**Objetivo 1: Implementar una agenda de estudios que permite relevar aspectos prioritarios para la Agencia respecto a calidad y mejora de los establecimientos educacionales.**

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

<b>Nombre del Indicador</b>					
Porcentaje de actividades ejecutadas para implementar un Plan de Estudios en el año t.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
$(N^\circ \text{ de actividades ejecutadas para la implementación de un Plan de Estudios en el año } t / N^\circ \text{ de actividades planificadas para la implementación de un Plan de Estudios en el año } t) * 100$					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	20%	100%	20%	100%	20%
<b>Medios de Verificación</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de Estudios para el año t, elaborada por la Jefatura de División y aprobado por el Secretario Ejecutivo.</li> <li>2. Informe de implementación del Plan de Estudios en el año t, adjuntando estudios y evidencias de actividades implementadas, aprobado por la Jefatura de División.</li> </ol>					
<b>Supuestos</b>					
-					
<b>Nota del indicador</b>					
<p>Los planes que se definan deben priorizar estudios que apunten y fortalezcan la calidad del sistema escolar, y en línea con el relato que la institución quiere transmitir respecto a esta materia.</p> <p>Las actividades que considera la implementación de la agenda de estudios de manera anual son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir, de manera consensuada con el Secretario Ejecutivo, el plan de estudios que se realizarán y su sustentación, señalando aquellos que se considerarán estratégicos. Este plan se definirá en marzo de cada año de gestión y debe contener la planificación de la ejecución de los mismos, la cual será contrastada en el proceso de evaluación.</li> <li>2. Realizar el 80% de las actividades para los estudios que el Plan Anual de Estudios defina.</li> <li>3. Una vez finalizado cada estudio estratégico, se debe realizar una publicación de acuerdo a los lineamientos institucionales, utilizando lenguajes y/o formatos que permita transmitir las conclusiones de los estudios para diversos públicos.</li> </ol> <p>El Plan Anual establecerá los estudios que se concluirán en los segundos semestres de un año calendario y el primer semestre del siguiente año. Por tanto, para efectos del convenio, se considerarán las actividades conducentes a esos estudios o su conclusión (y eventual publicación) al término de cada año de gestión del alto directivo. Para ello, el Plan debe identificar: - Actividades para la realización de cada estudio y su fecha de conclusión o publicación. - Tipificar los estudios estratégicos (que serán para audiencias externas y que por tanto se publicarán), y aquellos estudios de carácter internos.</p>					

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de publicaciones de sistematización de hallazgos y recomendaciones para la mejora difundidas al sistema educativo en el año t.

**Fórmula de Cálculo**

$(N^{\circ} \text{ de publicaciones de sistematización de hallazgos y recomendaciones para la mejora difundidas al sistema educativo en el año } t / N^{\circ} \text{ de publicaciones de sistematización de hallazgos y recomendaciones para la mejora planificadas para el año } t) * 100$

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	10%	100%	10%	100%	10%

**Medios de Verificación**

1. Informe con revisión y priorización de hallazgos y definición de publicaciones a difundir en el año t, elaborado por la Jefatura de División de Estudios y aprobado por Secretario Ejecutivo.
2. Informe que dé cuenta de las publicaciones con recomendaciones realizadas y difundidas, elaborado por la jefatura de la División de Estudios y entregado al Secretario Ejecutivo con posterioridad al periodo de gestión (con los documentos adjuntos).

**Supuestos**

-

**Nota del indicador**

Para el desarrollo de las publicaciones se deben considerar los siguientes hitos:

1. Realizar una revisión y priorización de hallazgos que luego se transformarán en recomendaciones para la mejora.
2. Definir el número de documentos a publicar y sus públicos objetivos, lo que constituirá el denominador para el año de gestión. Esto será aprobado por el Secretario Ejecutivo a más tardar en abril de cada año de gestión.
3. Elaborar y difundir al sistema educativo la publicación de recomendaciones para la mejora. Los medios de difusión y sus formatos serán propuesto por la División de Estudios a Secretaría Ejecutiva de acuerdo al contenido de cada publicación y su público objetivo, lo que debe estar en coordinación con DIAC de acuerdo a lineamientos institucionales.

**Objetivo 2: Generar e implementar propuestas de mejoras e innovaciones a la metodología de ordenación de los establecimientos educacionales, de manera de asegurar el cumplimiento de los lineamientos que provea el ordenamiento legal para este efecto.**

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

<b>Nombre del Indicador</b>					
Porcentaje de actividades ejecutadas para la generación de un plan de trabajo y propuesta para la actualización de la metodología de ordenación de los establecimientos educacionales en el año t, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 20.259.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
(N° de actividades ejecutadas para la generación de un plan de trabajo y propuesta para la actualización de la metodología de ordenación de los establecimientos educacionales en el año t de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 20.259/ N° de actividades planificadas para la generación de un plan de trabajo y propuesta para la actualización de la metodología de ordenación de los establecimientos educacionales en el año t de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 20.259)*100					
<b>año 1</b>		<b>año 2</b>		<b>año 3</b>	
<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>
100%	20%	100%	20%	-	0%
<b>Medios de Verificación</b>					
<b>Año 1:</b>					
1. Plan de trabajo bianual aprobado por Secretario Ejecutivo para la elaboración de una propuesta de actualización de la metodología de ordenación de los establecimientos.					
2. Propuesta de actualización de metodología de ordenación de establecimientos finalizada para ser presentada al SAC, aprobada por Secretario Ejecutivo.					
<b>Año 2:</b>					
1. Propuesta de metodología ajustada de acuerdo a las observaciones realizadas por el SAC y analizadas por la División de Estudios, aprobada por Secretario Ejecutivo.					
<b>Supuestos</b>					
El Consejo aprueba la propuesta de actualización de metodología de ordenación de establecimientos.					
<b>Nota del indicador</b>					
Las actividades a ejecutar para generar una propuesta de ordenación de los establecimientos son las siguientes:					
<b>Año 1:</b>					
1. Definir un plan de trabajo bianual que establezca los hitos para la presentación de una propuesta de actualización de la metodología de ordenación de los establecimientos, en consenso con el Secretario Ejecutivo, a abril de 2020.					
2. Realizar una propuesta de metodología actualizada de ordenación a de los establecimientos. Esta propuesta debe ser presentada al Secretario Ejecutivo al término del año de gestión del directivo.					
<b>Año 2:</b>					
1. Presentar a las otras instituciones que componen el Sistema de Aseguramiento de Calidad de la Educación la propuesta de metodología actualizada y validarla.					
2. Realizar una propuesta versión final de la metodología actualizada, la cual deber ser entregada la Secretario Ejecutivo de acuerdo a la planificación establecida al plan bianual. Esta meta considera la realización de un plan bianual que debe tener en consideración las gestiones necesarias para alcanzar una actualización de la metodología de ordenación a marzo de 2022.					
Este plan bianual puede ser ajustado el segundo año de gestión, manteniendo la consistencia con el plazo legal que considera el artículo 17 de la Ley 20.259.					

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de actividades ejecutadas para presentar una propuesta de actualización de los otros indicadores de calidad educativa (IDPS) en el año t.

**Fórmula de Cálculo**

$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas para presentar una propuesta de actualización de los otros indicadores de calidad educativa en el año t} / N^{\circ} \text{ de actividades planificadas para presentar una propuesta de actualización de los otros indicadores de calidad educativa en el año t}) * 100$

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
-	0%	-	0%	100%	30%

**Medios de Verificación**

1. Plan de trabajo elaborado por la Jefatura de División y aprobado por Secretario Ejecutivo.
2. Propuesta de actualización de los otros indicadores de calidad educativa aprobada por Secretario Ejecutivo.

**Supuestos**

-

**Nota del indicador**

Las actividades consideradas para presentar una propuesta de actualización de los indicadores de calidad educativa son las siguientes:

**Año 3:**

1. Definir un plan de trabajo, aprobado por el Secretario Ejecutivo, a diciembre de 2021.
2. Desarrollar una propuesta de actualización de los otros indicadores de calidad educativa, aprobados por Secretario Ejecutivo.

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de actividades ejecutadas para la generación de una metodología pertinente para la ordenación de establecimientos educacionales pequeños en el año t.

**Fórmula de Cálculo**

$(N^{\circ}$  de actividades ejecutadas para la generación de una metodología pertinente para la ordenación de establecimientos educacionales pequeños en el año t/  $N^{\circ}$  de actividades planificadas para la generación de una metodología pertinente para la ordenación de establecimientos educacionales pequeños en el año t)\*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	10%	100%	10%	-	0%

**Medios de Verificación****Año 1:**

1. Plan de trabajo aprobado por Secretario Ejecutivo.
2. Informe con la implementación correspondiente al año 1 de gestión, aprobado por Jefatura de División e informado a Secretario Ejecutivo.

**Año 2:**

1. Propuesta de metodología aprobada por Secretario Ejecutivo.

**Supuestos**

-

**Nota del indicador**

De acuerdo al artículo 18 de la Ley N° 20.529, para aquellos establecimientos educacionales con un número insuficiente de alumnos que rindan las mediciones y que no permitan obtener resultados válidos, se debe elaborar una metodología especial que permita su ordenación. Las actividades que considera esta medición son las siguientes:

**Año 1:**

1. Elaboración de un plan de trabajo, aprobado por el Secretario Ejecutivo, a más tardar en abril del año 2020.
2. Implementación del plan de trabajo correspondiente al año 1 a octubre de 2020.

**Año 2:**

1. Propuesta de metodología aprobada por Secretario Ejecutivo.

**Objetivo 3: Promover la realización de estudios internacionales y coordinar la participación de Chile, realizando además propuestas que tiendan a establecer mejoras en los sistemas de evaluación utilizados en el país.**

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 20%

<b>Nombre del Indicador</b>					
Porcentaje de actividades ejecutadas para la revisión, implementación y difusión de las pruebas internacionales en las que Chile participa.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
(N° de actividades ejecutadas para la revisión, implementación y difusión de las pruebas internacionales en las que Chile participa / N° de actividades planificadas para la revisión, implementación y difusión de las pruebas internacionales en las que Chile participa)*100					
<b>año 1</b>		<b>año 2</b>		<b>año 3</b>	
<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>
100%	10%	100%	10%	100%	10%
<b>Medios de Verificación</b>					
<b>Año 1:</b>					
1. Informe con levantamiento respecto a los usos que se le da a los resultados arrojados por los estudios internacionales en los que Chile participa, aprobado por la Jefatura de División e informado a Secretario Ejecutivo.					
<b>Años 1, 2 y 3:</b>					
1. Informe que contenga propuestas para el sistema educativo desde División de Estudios basadas en los resultados de estudios internacionales remitidas a Secretario Ejecutivo.					
2. Informe que contenga las acciones de difusión realizadas que se orientan a la transmisión de conocimiento y experiencia de participación en estudios internacionales.					
<b>Supuestos</b>					
1. Chile participa anualmente en pruebas internacionales.					
2. No existen situaciones a nivel país de desórdenes o fuerza mayor (que exceden las capacidades de la Agencia) que puedan afectar su normal realización.					
3. Se cuenta con los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades planificadas.					
<b>Nota del indicador</b>					
Las actividades a considerar son las siguientes:					
<b>Año 1:</b>					
1. Realizar una revisión y análisis respecto a la utilidad y usos que se les da a los resultados que arrojan los estudios internacionales.					
<b>Años 1, 2 y 3:</b>					
1. Realizar propuestas o recomendaciones para aumentar el uso de la información y resultados arrojados por los estudios internacionales en los cuales Chile participa e implementarlas.					
2. Realizar acciones de difusión y/o formativas, de acuerdo a lineamientos institucionales en materias de comunicación, destinadas tanto a equipos de la Agencia como a otro público objetivo mediante las cuales se transmita el conocimiento y experiencia de participación en estudios internacionales.					

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de actividades ejecutadas para la implementación de un modelo de autodiagnóstico que permita a los establecimientos evaluar su gestión de las habilidades socioemocionales (HSE) en el año t.

**Fórmula de Cálculo**

$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas para la implementación de un modelo de autodiagnóstico que permita a los establecimientos evaluar su gestión de las habilidades socioemocionales (HSE) en el año t} / N^{\circ} \text{ actividades planificadas para la implementación de un modelo de autodiagnóstico que permita a los establecimientos evaluar su gestión de las habilidades socioemocionales (HSE) en el año t}) * 100$

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	10%	100%	10%	100%	10%

**Medios de Verificación****Año 1:**

- Informe que contenga las HSE y sus respectivas definiciones que serán parte del modelo aprobado por la Jefatura de División.
- Modelo de autodiagnóstico que permita a los establecimientos educacionales evaluar su gestión de las HSE, elaborada por la División de Estudios y aprobada por Secretario Ejecutivo.

**Año 2:**

- Informe con el resultado de testeo del modelo aprobado por Jefatura de División.
- Modelo de autodiagnóstico ajustado en base a testeo (si corresponde), aprobado por Secretario Ejecutivo.

**Año 3:**

- Informe de implementación aprobado por Jefatura de División e informado a Secretario Ejecutivo con posterioridad al año de gestión.

**Supuestos**

La evaluación de habilidades socioemocionales es una prioridad a evaluar.

**Nota del indicador**

Las actividades que debe considerar la definición son las siguientes:

**Año 1:**

- Evaluar las HSE pertinentes de ser incluidas en el modelo.
- Definición de habilidades socioemocionales que se medirán.
- Presentar al Secretario Ejecutivo una propuesta de las HSE a incluir en el modelo. Esta propuesta debe ser iterada hasta obtener su aprobación.

**Año 2:**

- Testeo y ajustes al modelo de autodiagnóstico.

**Año 3:**

- Poner a disposición de los establecimientos educacionales el modelo de autodiagnóstico.

**Objetivo 4: Mejorar la gestión, uso y disponibilidad de las bases de datos institucionales y los procesos que las soportan, de una manera segura, para fortalecer la gestión institucional en esta materia.**

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 20%

<b>Nombre del Indicador</b>					
Porcentaje de actividades definidas para la implementación y mejora de un repositorio de datos institucional en el año t.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas para la implementación de un repositorio de datos institucional en el año } t / N^{\circ} \text{ de actividades planificadas para la implementación de un repositorio de datos institucional en el año } t) * 100$					
<b>año 1</b>		<b>año 2</b>		<b>año 3</b>	
<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>
100%	10%	100%	10%	-	0%
<b>Medios de Verificación</b>					
<b>Año 1:</b>					
1. Informe con catastro de las distintas fuentes de información para métricas que se están llevando en la institución junto a su tratamiento y formas de visualización, aprobado por la jefatura de División y enviado al Secretario Ejecutivo durante el año de gestión.					
2. Propuesta de diseño (maqueta) de una plataforma que permita visualizar la información, elaborada por División de Estudios y aprobada por Secretario Ejecutivo durante el año de gestión.					
<b>Año 2:</b>					
1. Informe de implementación de la plataforma, donde se evidencia que se encuentra operativa y los distintos acceso que tienen los usuarios de la misma aprobado por jefatura de División.					
<b>Supuestos</b>					
Se cuenta con los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades planificadas.					
<b>Nota del indicador</b>					
La implementación del repositorio de datos institucional debe considerar las siguientes etapas:					
<b>Año 1:</b>					
1. Identificación de las distintas fuentes de información que existen en la institución (métricas) para establecer un mapa de datos.					
2. Definición de los distintos tratamientos y formas para visualizar la información relativa a los distintos procesos que se llevan a cabo en la institución y a los distintos perfiles de usuarios, con el fin de atender las necesidades de reportería de los distintos actores.					
3. Generar una propuesta de diseño (maqueta) de una plataforma que permita visualizar la información relativa a los distintos procesos que se llevan a cabo en la institución, presentando énfasis en los distintos actores. Esta plataforma debe contener información de procesos que se estén llevando a cabo y resultados de mediciones de años anteriores.					
<b>Año 2:</b>					
1. Implementar la plataforma que permita visualizar los distintos datos que maneja la institución en línea. Para el repositorio, en su diseño e implementación, deben aplicarse políticas y procedimientos de Seguridad de la Información.					

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de procedimientos estratégicos de la División de Estudios que incorporan elementos de modernización y protección de activos de información en el año t.

**Fórmula de Cálculo**

$(N^{\circ} \text{ de procedimientos estratégicos de la División de Estudios que incorporan elementos de modernización y protección de activos de información en el año t} / N^{\circ} \text{ de procedimientos estratégicos de la División de Estudios identificados en el Programa Básico para el año t}) * 100$

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	10%	100%	10%	100%	20%

**Medios de Verificación**

1. Programa Básico de procedimientos que incorporarán elementos de modernización y protección de activos de información, aprobado por Secretario Ejecutivo.
2. Procedimiento(s) aprobados de acuerdo al mecanismo señalado en la Política y Roles del SGSIC, con sus respectivos Registros de Operación, durante el año de gestión.

**Supuestos**

1. Comité de Seguridad de la Información se reúne periódicamente.
2. Se cuenta con los recursos para avanzar en la madurez del SGSIC.

**Nota del indicador**

El alto directivo deberá presentar un Programa Básico para su periodo de gestión (21 de octubre del año t al 21 de octubre del año t+1) con identificación priorizada de procedimientos que sustentan los procesos estratégicos de la División, que incorporarán elementos de modernización y protección de activos de información durante el año t. Dicho programa definirá la cantidad de procedimientos que constituirán el denominador del indicador.

El compromiso tiene por finalidad desplegar en procedimientos las políticas existentes del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad (SGSIC) a los procesos y procedimientos estratégicos divisionales.

Para el desarrollo y escrituración de los procedimientos, se utilizarán los formatos organizacionales del SGSIC. Él o los procedimientos deben ser aprobados de acuerdo al mecanismo señalado en la Política y Roles de dicho sistema.

Hay firmas de las partes.

**ANÓTESE**



**DANIEL RODRÍGUEZ MORALES**  
**SECRETARIO EJECUTIVO**  
**AGENCIA DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓN**

**Distribución:**

- Sra. Gabriela Cares Osorio
- Departamento Jurídico.
- Unidad de Planificación.
- Dirección Nacional del Servicio Civil.
- Oficina de Partes.



**APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO MODIFICADO DEOD, DE DIRECTIVO DE A  
DIRECCIÓN PÚBLICA, SR. GINO CORTEZ BOLADOS.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 507**

**SANTIAGO, 28 de Septiembre de 2020**

**VISTO:**

**VISTOS:** Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; en la Ley N° 19.882, que Regula la Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que indica; en el Decreto N° 172, de 2014, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Nuevo Reglamento que regula los convenios de desempeño para los Altos Directivos Públicos establecidos en el párrafo 5° del Título VI de la Ley N° 19.882; en el D.F.L. N° 3, de 2012, del Ministerio de Educación, que fija la Planta de Personal de la Agencia de Calidad de la Educación y regula materias señaladas en los artículos tercero, quinto y sexto transitorios de la Ley N° 20.529; en el Decreto N° 257, de 2019, del Ministerio de Educación; en la Resolución Exenta N° 209, de 5 de marzo de 2020, de este Servicio; en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República; y

**CONSIDERANDO:**

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, la Ley N° 19.882 establece en su Título VI un Sistema de Alta Dirección Pública a los cuales estarán sujetos los funcionarios de la exclusiva confianza de la autoridad competente que señala, que desempeñen cargos de jefaturas en la dirección de órganos o servicios públicos o en unidades organizativas de éstos, y cuyas funciones sean predominantemente de ejecución de políticas públicas y de provisión directa de servicios a la comunidad, de conformidad a su artículo trigésimo quinto. Los cargos cuyo ejercicio se entregue a altos directivos públicos deberán corresponder a jefes superiores de servicio y al segundo nivel jerárquico del respectivo organismo, según lo dispone el artículo trigésimo séptimo de la mencionada ley.

2.- Que, de conformidad al artículo 2° del Decreto N° 172, de 2014, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Nuevo Reglamento que regula los convenios de desempeño para los Altos Directivos Públicos establecidos en el párrafo 5° del Título VI de la Ley N° 19.882, el convenio de desempeño es un instrumento de gestión que orienta al alto directivo público en el cumplimiento de los desafíos que el exige su cargo y le fija objetivos estratégicos de gestión por los cuales éste será retroalimentado y evaluado anualmente y al término de su periodo de desempeño. Agrega que se trata de un instrumento que facilita la rendición de cuentas efectiva y transparente tanto al ministro del ramo o jefe superior de servicio, según corresponda, como la ciudadanía.

3.- Que, en concordancia con lo anterior, se suscribió convenio de desempeño individual con el Sr. Gino Cortez Bolados, Jefe de la División de Evaluación y Orientación del Desempeño, por el período comprendido entre el 28 de octubre de 2019 al 28 de octubre de 2022, el que fuera aprobado por Resolución Exenta N° 209, de 5 de marzo de 2020, de este Servicio.

4.- Que, con motivo de la pandemia por Covid-19, se han visto alterados diversos procesos de la Agencia de Calidad de la Educación, entre otros, los convenios de desempeño de los directivos de alta dirección pública de este Servicio, motivo por el cual estos debieron ser modificados.

**RESUELVO:**

**APRUEBASE** el convenio de desempeño individual modificado del Sr. Gino Cortez Bolados, Run N° 13.866.102-4, alto directivo público, Grado 2° E.U.S., quien se desempeña como Jefe de la División de Evaluación y Orientación del Desempeño de la Agencia de Calidad de la Educación, por el período comprendido entre el 28 de octubre de 2019 al 28 de octubre de 2022, y cuyo texto es el siguiente:

**CONVENIO DE DESEMPEÑO**

**ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA**

**1. Antecedentes Generales**

**CVE 190407**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

Nombre GINO FRANCISCO CORTEZ BOLADOS  
Cargo Jefe/a División de Evaluación y Orientación del Desempeño  
Institución Agencia de Calidad de la Educación Ministerio de Educación  
Fecha Nombramiento 28-10-2019  
Dependencia directa del cargo Secretario Ejecutivo  
Período de desempeño del cargo del 28-10-2019 al 28-10-2022

Fecha de evaluación 1 28-10-2020  
Fecha de evaluación 2 28-10-2021  
Fecha de evaluación 3 28-10-2022

### 1. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 28-10-2019 al 28-10-2022

**Objetivo 1: Liderar e implementar el proceso de evaluación y orientación del desempeño de los establecimientos educacionales incorporando innovaciones al sistema que contribuyan a mejorar el proceso de aprendizaje escolar**

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

#### Nombre del Indicador

1.1 Porcentaje de actividades realizadas para la mejora e implementación del sistema de Evaluación y Orientación de Desempeño en el año t.

#### Fórmula de Cálculo

(Número de actividades realizadas para la mejora e implementación del sistema de Evaluación y Orientación de Desempeño en el año t. / Número de actividades consideradas para cada año de gestión)\*100

Año 1		Año 2		Año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	10%	100% (3/3)	10%	100% (2/2)	10%

Medios de Verificación

Año 1:

- Informe de Diagnóstico aprobado por la Jefatura de DEOD al mes de mayo de 2020, e informado al Secretario Ejecutivo.
- Informe de Propuestas de: i) mejoras al sistema de evaluación y orientación, ii) de reestructuración de la División, y iii) calendario de implementación, elaborado por la Jefatura de DEOD y aprobado por el Secretario Ejecutivo, al término del año de gestión.
- Informe de implementación de propuestas aprobado por la Jefatura de la DEOD.

Año 2

Informe de implementación de propuestas del año 2 y de revisión y ajustes de diseño y calendario de implementación, elaborado por la Jefatura de DEOD y aprobado por el Secretario Ejecutivo, una vez terminado el año de gestión.

---

**CVE 190407**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web <https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

Año 3:

Informe de implementación de propuestas en base a calendario ajustado y

de evaluación del sistema y propuestas de mejora, aprobado por la Jefatura de DEOD, una vez terminado el año de gestión.

Supuestos

Que se cuente con los recursos necesarios para la ejecución de las etapas y componentes definidos en el diseño, así como su implementación.

Se cuenta con la revisión y aprobación de la propuesta de estructura divisional por parte del Consejo de la Agencia en los plazos previstos en el Calendario de Implementación.

**Nota del indicador**

Para cada año de gestión se consideran las siguientes actividades de mejora e implementación:

Año 1:

- a) Diagnóstico y evaluación del sistema actual del sistema de evaluación y orientación.
- b) Propuesta de mejoras al sistema de evaluación y orientación.
- c) Propuesta de reestructuración de la División para ajustarse a la propuesta de mejoras al sistema (\*).
- d) Calendario de implementación de propuestas desarrolladas b) y c).
- e) Propuestas implementadas según calendario.

Año 2:

- a) Implementación de propuesta de mejoras del sistema de evaluación y orientación, de acuerdo al calendario.
- b) Implementación de propuesta de reestructuración de la División, de acuerdo al calendario (\*).
- c) Revisión de propuestas implementadas para ajustes de diseño y calendario para el año 3.

Año 3:

- a) Implementación en régimen de propuesta de mejoras del sistema de evaluación y orientación, de acuerdo a calendario vigente.
- b) Evaluación del sistema de evaluación y orientación implementado y propuestas de mejora.

La propuesta de implementación y mejoras al sistema de evaluación y orientación comprende un trabajo a tres años plazo, en que se diagnostica, mejora e implementa el sistema de evaluación y orientación, tanto en los dispositivos utilizados (estructura y metodología de visitas, informes, pautas de observación, canales más efectivos, patrones de recomendaciones que fortalezcan la orientación, entre otros), como de la estructura que soporta su desarrollo (procedimientos, controles, reorganización interna, entre otros), para que se adapte a contextos y requerimientos actuales y futuros.

(\* El alcance de la propuesta y su implementación para la estructura de la División queda sujeta a la aprobación del Consejo de la Agencia. El Informe de Implementación detallará las interacciones con el Consejo, las que deberán quedar debidamente documentadas. En caso de rechazo, se considerarán para efectos del cumplimiento del convenio aquellas actividades que el alto directivo realizó para presentar y fundamentar la propuestas de estructura divisional.

**Nombre del Indicador**

1.2 Porcentaje de establecimientos educacionales evaluados y/u orientados de acuerdo a los mecanismos de evaluación y orientación vigentes, durante el año t

**Fórmula de Cálculo**

(Número de establecimientos educacionales evaluados y/u orientados en año t / Número total de establecimientos educacionales planificados a evaluar y/u orientar en el año t) \* 100

Año 1		Año 2		Año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
--	--	90%	10%	90%	10%

**Medios de Verificación**

- 1. Programación o Plan anual de visitas de evaluación y orientación aprobada por Resolución Exenta y sus modificaciones.

---

**CVE 190407**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

---

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

2. Reporte anual de establecimientos educacionales evaluados y/u orientados de acuerdo a los mecanismos de evaluación y orientación vigentes, aprobado por la Jefatura de División de Evaluación y Orientación de Desempeño.

#### Supuestos

1. La Programación no se ve afectada por eventuales paros docentes, estudiantiles u otros eventos de fuerza mayor o fuera del control de la Agencia de Calidad de la Educación que puedan afectar la aplicación normal de los mecanismos de evaluación y/u orientación.

2. La función de evaluación y/u orientación no se ve afectada por un cambio en la normativa legal o reglamentaria vigente.

3. Se cuenta con asignación de recursos suficientes en el presupuesto institucional para el desarrollo de los mecanismos de evaluación y/u orientación.

#### Nota del indicador

1) Se entiende por establecimientos educacionales evaluados y/u orientados aquellos en que la Agencia realiza o aplica alguno de los mecanismos de evaluación u orientación vigentes para el año respectivo, pudiendo ser visitas de evaluación y orientación presencial, en modalidad remota o mixtas, así como otros dispositivos que cumplan con el objetivo de la orientación a establecimientos.

2) La planificación de establecimientos educacionales evaluados y/u orientados, y los mecanismos vigentes para el año de gestión, serán los considerados en el(los) plan(es) de la Agencia para el año t, los que serán aprobados por la(s) respectiva(s) resolución(es) exenta(s) y sus modificaciones.

3) Se entenderá por año t el año de gestión del directivo. Para el año 2 se considerarán los establecimientos educacionales evaluados y/u orientados entre el 29 de octubre del año 2020 y el 28 de octubre del año 2021 y para el año 3 se considerarán establecimientos educacionales evaluados y/u orientados entre 29 de octubre del año de 2021 y el 28 de octubre del año 2022. La planificación establece cantidades mensuales de visitas a establecimientos, por lo que, para los meses de octubre en que hay corte al 28 de ese mes, se considerarán las proporcionalidades de acuerdo a la cantidad de días hábiles de octubre.

#### Nombre del Indicador

1.3 Porcentaje de hitos desarrollados para el diseño de visitas de continuidad en el año t.

#### Fórmula de Cálculo

(Número de hitos desarrollados para el diseño de visitas de continuidad en el año t / Número de hitos programados para el diseño de visitas de continuidad en el año t) \* 100

Año 1		Año 2		Año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100% (4/4)	10%	--	--	--	--

#### Medios de Verificación

Informe de desarrollo de hitos de diseño de visitas de continuidad, aprobado por la Jefatura de la DEOD, una vez terminado el año de gestión.

El Informe deberá detallar el diseño y definiciones de cada hito de la programación.

#### Supuestos

Sin Supuesto

#### Nota del indicador

Las visitas de continuidad corresponden a un dispositivo evaluación y orientación que pueda establecer un seguimiento de la evaluación y orientación entregados por la Agencia. La meta considera el diseño y preparativos de puesta en marcha de un dispositivo de visitas de continuidad (o seguimiento) que pueda, basándose en los resultados de la evaluación anterior, ya sea VI o VT, generar un seguimiento de las orientaciones generadas por las evaluaciones previas.

Para el año 1 las actividades programadas son las siguientes:

1. Definición del marco evaluativo
2. Definición de instrumentos
3. Definición de productos y formatos de reporte
4. Coordinación de las actividades previas y preparativos para la implementación de las visitas exploratorias.

En el Informe de desarrollo de hitos de diseño de visitas de continuidad, se incorporará un apartado donde se mencionen las gestiones realizadas para cumplir con la actividad 4, incluirá el detalle de los verificadores como correos de coordinación, planes internos, actas de reuniones, etc.

#### Nombre del Indicador

1.4 Porcentaje de establecimientos con visita de continuidad realizadas en el año t.

#### Fórmula de Cálculo

(Número de establecimientos con visitas de continuidad realizadas en el año t / Número total de establecimientos con visitas de continuidad programadas para el año t) \* 100

**CVE 190407**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

Año 1		Año 2		Año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
--	--	90%	10%	90%	10%

#### Medios de Verificación

1. Programación o Plan anual de visitas de evaluación y orientación aprobada por Resolución Exenta en el mes de marzo y todas sus modificaciones.

2. Reporte de ejecución de visitas de continuidad del año t, aprobado por la Jefatura de División de Evaluación y Orientación de Desempeño, una vez terminado el año de gestión.

#### Supuestos

1. La Programación y ejecución no se ve afectada por eventuales paros docentes, estudiantiles u otros eventos de fuerza mayor o fuera del control de la Agencia de Calidad de la Educación que puedan afectar la realización normal de las visitas.

2. La función de visita de continuidad no se ve afectada por un cambio en la normativa legal o reglamentaria vigente.

3. Se cuenta con asignación de recursos.

suficientes en el presupuesto institucional para el desarrollo de visitas de continuidad.

4. Secretaría Ejecutiva entrega o valida el número de visitas de continuidad a realizar.

#### Nota del indicador

1) Se considera una visita de continuidad realizada aquella en la que los profesionales de la Agencia visitan un establecimiento educacional.

2) Se entiende por visita programadas aquellas que se encuentran en la Resolución exenta de Plan o Programación para este dispositivo. Para el año 2 se considerarán las Resoluciones exentas de los Planes o programaciones del año 2020 y 2021 y para el año 3 se considerarán los Planes o programaciones del año 2021 y 2022.

3) Se entenderá por año t el año de gestión del alto directivo. Para el año 2, se considerarán las visitas de continuidad programadas y realizadas entre el 29 de octubre del año 2020 y el 28 de octubre del año 2021 y para el año 3 se considerarán las visitas de continuidad programadas y realizadas entre 29 de octubre del año de 2021 y el 28 de octubre del año 2022. La planificación establece cantidades mensuales de visitas a establecimientos, por lo que, para los meses de octubre en que hay corte al 28 de ese mes, se considerarán las proporcionalidades de acuerdo a la cantidad de días hábiles de octubre.

#### Nombre del Indicador

1.5 Porcentaje de establecimientos educacionales con mentoría a equipos directivos realizadas en el año t

#### Fórmula de Cálculo

(Número de establecimientos educacionales con mentoría a equipos directivos realizadas en el año t / Número total de establecimientos educacionales planificados para realizar mentoría a equipos directivos en el año t) \* 100

Año 1		Año 2		Año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
90%	10%	--	--	--	--

#### Medios de Verificación

1. Reporte anual de rendición de cuenta de los establecimientos educacionales que recibieron mentorías a sus equipos directivos en el año 2020, aprobado por la Jefatura de División de Evaluación y Orientación de Desempeño.

#### Supuestos

1. Las mentorías no se ven afectada por eventuales paros docentes, estudiantiles u otros eventos de fuerza mayor o fuera del control de la Agencia de Calidad de la Educación que puedan afectar la realización normal de éstas.

2. Se cuenta con las herramientas tecnológicas necesarias para brindar las mentorías, ya sea computador, internet, teléfono, entre otros.

#### Nota del indicador

1. La Agencia ha generado como nueva forma de orientar a los establecimientos las "Mentorías para equipos directivos", dispositivo remoto que tiene por objetivo orientar a los equipos directivos a través de herramientas técnicas que faciliten un adecuado desarrollo de los procesos, prácticas o estratégicas de la gestión institucional en contexto pandemia. Este dispositivo consta de 3 etapas: un primer contacto para conocer las necesidades del establecimiento, luego el diseño de un plan de orientaciones según sus necesidades y finalmente un seguimiento.

Se considerará como mentoría realizada, una vez que el/la evaluador/a envía el Plan de Orientación al establecimiento.

2. Las mentorías no reemplazan a las visitas, son dispositivos distintos.

3. Para el primer año de gestión del directivo se considerarán un total de 770 mentorías planificadas.

**Objetivo 2: Diseñar y liderar la implementación del sistema de evaluación y orientación para Educación Parvularia y Educación Técnico profesional, coordinando su articulación con los distintos actores del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la educación.**

**CVE 190407**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

#### Nombre del Indicador

2.1 Porcentaje de actividades realizadas del programa de implementación del Sistema de Evaluación y Orientación para la Educación Parvularia en el año t.

#### Fórmula de Cálculo

(número de actividades realizadas del programa de implementación del Sistema de Evaluación y Orientación para la Educación Parvularia ejecutadas en el año t/ total de actividades aprobadas en el programa de implementación del Sistema de Evaluación y Orientación para la Educación Parvularia en el año t)\*100.

Año 1		Año 2		Año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	100%	15%

#### Medios de Verificación

1. Programa de implementación del Sistema de Evaluación y Orientación para la Educación Parvularia, aprobado por el Secretario Ejecutivo.

2. Reporte anual de implementación de actividades del programa de apoyo a la implementación del Sistema de Evaluación y Orientación para la Educación Parvularia, aprobado por la Jefatura de DEOD, una vez terminado el año de gestión.

#### Supuestos

Sin supuesto.

#### Nota del indicador

1. El Programa de Implementación del Sistema de Evaluación y Orientación para la Educación Parvularia, deberá contener actividades que apoyen el funcionamiento del sistema en la institución. El Programa podrá considerar aspectos logísticos, técnicos, administrativos u otros que sean competencias de la DEOD.

2. El Programa será elaborado en conjunto entre la Unidad de Educación Parvularia de Secretaría Ejecutiva y la DEOD, y aprobado por el Secretario Ejecutivo, a más tardar el mes de marzo de cada año. Este programa podrá tener actualizaciones durante el año que permite modificaciones al programa, siempre que estas se encuentren debidamente fundadas.

#### Nombre del Indicador

2.2 Diseño de un Plan asociado a las visitas de evaluación y orientación en materia de Educación Técnico Profesional (TP) en el año t.

#### Fórmula de Cálculo

Diseño de Plan asociado a las visitas de evaluación y orientación en materia de Educación Técnico Profesional en el año t

Año 1		Año 2		Año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	--	--	--	--

#### Medios de Verificación

Informe con el diseño del Plan asociado a las visitas de evaluación y orientación en materia de educación técnico profesional, elaborado por la Jefatura de DEOD y aprobado por el Secretario Ejecutivo al 26 de agosto de 2020.

#### Supuestos

1. Contar con los recursos presupuestarios y humanos para implementar los hitos del modelo.

#### Nota del indicador

1. El Plan al que hace referencia el indicador será plurianual (plan para los 3 años de gestión) y debe estar aprobado por el Jefe de Servicio. Su cumplimiento se medirá en los años 2 y 3 de gestión del alto directivo

2. El plan definirá acciones para un modelo de trabajo que entregue orientaciones a los establecimientos de Educación Técnico Profesional (TP), con el objeto de instalar capacidades tendientes al mejoramiento de los procesos institucionales y los resultados educativos.

#### Nombre del Indicador

2.3 Porcentaje de cumplimiento del Plan de visitas de evaluación y orientación en materia de Educación Técnico Profesional (TP) en el año t.

#### Fórmula de Cálculo

(Número de acciones del Plan de visitas de evaluación y orientación en materia de Educación TP implementadas en el año t/ Número total de acciones del Plan de visitas de evaluación y orientación en materia de educación TP en el año t)\*100

Año 1		Año 2		Año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
--	--	97%	15%	100%	15%

#### Medios de Verificación

**CVE 190407**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

Reporte anual de ejecución de las acciones del plan de visitas de evaluación y orientación, elaborado por la Jefatura de DEOD y aprobado por el Secretario ejecutivo al 28 de octubre de los años 2021 y 2022.

#### Supuestos

1. Contar con los recursos presupuestarios y humanos para implementar los hitos del modelo.

#### Nota del indicador

1. El Plan podría sufrir modificaciones en el transcurso del año de gestión del ADP, por tanto, la última versión del plan será la utilizada para evaluar el cumplimiento de cada año del ADP.

**Objetivo 3: Fortalecer el sistema de aseguramiento de la calidad sistematizando, disponibilizando y traspasando información de la evaluación del desempeño de los establecimientos educacionales, generando estrategias a los otros actores de este sistema, así como otros relevantes del sistema educativo.**

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 20%

#### Nombre del Indicador

3.1 Porcentaje de estrategias y/o iniciativas dirigidas a actores del SAC en materia evaluación y orientación implementadas en el año t.

#### Fórmula de Cálculo

(Número de estrategias y/o iniciativas dirigidas a actores del SAC en materia evaluación y orientación implementadas en el año t. / Número estrategias y/o iniciativas dirigidas a actores del SAC programadas para el año t)\*100

Año 1		Año 2		Año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
80%	10%	90%	10%	100%	10%

#### Medios de Verificación

1. Programación o Plan anual de estrategias y/o iniciativas dirigidas a actores del SAC, aprobado por el Secretario Ejecutivo.

2. Informe de implementación y evaluación de estrategias y/o iniciativas dirigidas a actores del SAC, aprobado por la Jefatura DEOD, una vez terminado el año de gestión.

#### Supuestos

1. Se cuenta con los recursos para el desarrollo de las estrategias planteadas.

2. Se cuenta con apoyo de DIAC para la generación de material, salida comunicacional y revisión de contenidos (o Comité escuela)

3. Las actividades se considerarán en la medida que se cuente con participación de los supervisores u otros actores relevantes.

#### Nota del indicador

Para cada año de gestión, el alto directivo propondrá al Secretario Ejecutivo un programa con las estrategias y/o iniciativas a implementar, las audiencias, canales y alcance territorial, entre otros aspectos. Dicho programa deberá ser aprobado, para el año 1, a más tardar el mes de abril de 2020; para el año 2 y 3, a más tardar en el mes de enero de 2021 y 2022, respectivamente.

Como audiencia se considerará como mínimo a los Supervisores del Ministerio de Educación y otros que se considere relevantes.

Un Informe final de cada año dará cuenta de la implementación de las estrategias y contemplará una evaluación de éstas para mejorarlas al año siguiente, las que serán recogidas en su Programación.

#### Nombre del Indicador

3.2 Porcentaje de actividades realizadas para la implementación de Reportes Macrozonales de experiencias en calidad en el año t.

#### Fórmula de Cálculo

(Número de actividades realizadas para la implementación de Reportes Macrozonales de experiencias en calidad en el año t. / Número de actividades consideradas para la implementación de Reportes Macrozonales de experiencias en calidad en el año t)\*100

Año 1		Año 2		Año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	10%	100%	10%	100%	10%
(2/2)		(2/2)		(2/2)	

#### Medios de Verificación

Año 1:

- Informe de Diseño del Reporte(s) de Experiencias en Calidad de las Macrozonas, elaborado por la Jefatura de DEOD, y enviado al Secretario Ejecutivo al mes de mayo de 2020.

**CVE 190407**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

- Informe de Implementación del Reporte(s) de Experiencias en Calidad de las Macrozonas, elaborado por la Jefatura de DEOD, y enviado al Secretario Ejecutivo una vez terminado el año de gestión (con Reportes(s) adjuntos).

Años 2 y 3:

- Informe de evaluación de la implementación del año anterior y ajustes (si corresponde) al diseño del Reporte(s) de Experiencias en Calidad de las Macrozonas, elaborado por la Jefatura de DEOD, y enviado al Secretario Ejecutivo al mes de marzo de 2021 y 2022.

- Informe de Implementación del Reporte(s) de Experiencias en Calidad de las Macrozonas, elaborado por la Jefatura de DEOD, y enviado por al Secretario Ejecutivo una vez terminado el año de gestión (con Reportes(s) adjuntos).

#### Supuestos

1. Estará condicionado a los lineamientos estratégicos de Secretaría Ejecutiva.

2. Se cuenta con los recursos para el desarrollo de los reportes.

3. Se cuenta con apoyo TIC para la automatización de los reportes, en caso de ser requerido.

#### Nota del indicador

El Reporte en Experiencias en Calidad, consistirá en un Reporte por Macrozona, o una actualización de éstos, que rescaten la experiencia anual del trabajo realizado por las macrozonas en el año t-1 y podrá distribuirse por medios físicos o por plataformas electrónicas. El Reporte(s) podrá tener un nombre distinto para su difusión al público.

La meta consiste en un proceso para la implementación de los Reportes, que considera actividades de diseño, elaboración, coordinación con macrozonas y evaluación para su mejora.

Las actividades consideradas para cada año de gestión son las siguientes:

Año 1:

- Diseño del Reporte de experiencia en Calidad de Macrozonas, que implica definición del formato, número, periodicidad y público objetivo del Reporte(s); Definición de contenidos.

- Implementar y difundir Reporte(s) de Experiencias en Calidad de las Macrozonas planificados en el diseño.

Año 2:

- Evaluar implementación del Reporte(s) y proponer recomendaciones para, si corresponde, ajustar el diseño del dispositivo, en coordinación con las Macrozonas.

- Implementar y difundir Reporte(s) de Experiencias en Calidad de las Macrozonas planificados en el diseño (o ajustados de acuerdo a evaluación).

Año 3:

- Evaluar implementación del Reporte(s) y proponer recomendaciones para, si corresponde, ajustar el diseño del dispositivo, en coordinación con las Macrozonas.

- Implementar y difundir Reporte(s) de Experiencias en Calidad de las Macrozonas planificados en el diseño (o ajustados de acuerdo a evaluación).

El desarrollo de esta medida debe realizarse de acuerdo a los lineamientos institucionales en materias de productos comunicacionales, en coordinación con Secretaría Ejecutiva y la División de Información a la Comunidad.

**Objetivo 4: Desarrollar y potenciar equipos profesionales fortaleciendo las capacidades y habilidades de los equipos de evaluadores.**

Ponderación año 1: 10%

Ponderación año 2: 10%

Ponderación año 3: 10%

#### Nombre del Indicador

4.1 Diseñar una propuesta de plan de formación continua para fortalecer el desempeño de los evaluadores el año t.

#### Fórmula de Cálculo

Diseñar una propuesta de plan de formación continua para fortalecer el desempeño de los evaluadores el año t.

**Año 1**

**Año 2**

**Año 3**

**CVE 190407**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100% (1/1)	10%	--	--	--	--

#### Medios de Verificación

-Propuesta de plan de formación continua de evaluadores elaborado por la Jefatura de DEOD y aprobado por el Secretario Ejecutivo al término del año de gestión (28 de octubre de 2020).

-Programa anual de implementación del plan de formación continua de evaluadores, elaborado por la Jefatura de DEOD y aprobado por el Secretario Ejecutivo.

#### Supuestos

1. Contar con los recursos presupuestarios y humanos para implementar los hitos del modelo.
2. El sistema de capacitación institucional se pueda adecuar a las necesidades propias del programa de formación de evaluadores.

#### Nota del indicador

El Diseño de la propuesta de plan de formación de evaluadores atenderá como mínimo a los siguientes contenidos:

1. Diagnóstico y evaluación del sistema de capacitación y formación actual para evaluadores en el contexto del sistema SAC.
2. Diseño global de la propuesta de plan de mejora del sistema de formación de evaluadores, que contenga a lo menos:
  - 2.1. Definición de perfiles de evaluadores y niveles de competencias.
  - 2.2. Diseño de mecanismos de identificación de necesidades de capacitación para evaluadores.
  - 2.3. Diseño de una malla curricular para formación continua de evaluadores, de acuerdo a perfiles y niveles de competencias definidos.
  - 2.4 Explorar una propuesta de certificación de competencias para evaluadores y evaluar su factibilidad de implementación.
  - 2.5. Diseñar mecanismos de evaluación del proceso de formación continua. (Esta evaluación no refiere a evaluación de desempeño del sistema de calificaciones).
  - 2.6. Diseñar un mecanismo de seguimiento a la trayectoria de los evaluadores capacitados.
3. Definición de Programa anual de implementación del plan de formación continua de evaluadores. Este plan considerará las actividades para aplicar los contenidos definidos en el plan general, de acuerdo a los puntos anteriores y un porcentaje de evaluadores a capacitar en el año 2.

El diseño del plan de formación continua debe considerar la coordinación con los instrumentos y metodologías del sistema de capacitación Institucional de Gestión de Personas.

#### Nombre del Indicador

4.2 Porcentaje de actividades realizadas del Plan de Formación continua para evaluadores, en el año t

#### Fórmula de Cálculo

(Número de actividades realizadas del Plan de formación continua para evaluadores en el año t / Número de actividades del Plan de formación continua para el año t) \* 100

Año 1		Año 2		Año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
--	--	90%	10%	90%	10%

#### Medios de Verificación

- Programa anual de implementación del plan de formación continua de evaluadores, elaborado por la Jefatura de DEOD y aprobado por el Secretario Ejecutivo.

- Informe anual de implementación del plan de formación continua de evaluadores, elaborado por la Jefatura de DEOD y enviado al Secretario Ejecutivo, una vez terminado el año de gestión.

#### Supuestos

1. Contar con los recursos presupuestarios y humanos para implementar los hitos del modelo.
2. El sistema de capacitación institucional se pueda adecuar a las necesidades propias del programa de formación de evaluadores.

#### Nota del indicador

Las actividades consideradas para cada año de gestión son las siguientes:

Año 2:

- Implementación de las actividades definidas en el Programa anual de implementación del plan de formación continua de evaluadores del año 1.
- Capacitar a evaluadores de acuerdo al Programa anual de implementación del plan de formación continua de evaluadores del año 1.

Año 3:

**CVE 190407**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

- Actualizar el Programa anual de implementación del plan de formación continua de evaluadores para el año 3. Este plan debe ser aprobado por el Secretario Ejecutivo a más tardar en diciembre del año 2021.
- Implementación de las actividades definidas en el Programa anual del punto anterior.
- Capacitar a evaluadores de acuerdo al Programa anual de implementación del plan de formación continua de evaluadores del año 1.

**Objetivo 5: Implementar mecanismos de planificación, control, seguimiento, evaluación y mejora del desempeño de los diferentes procesos del Sistema Nacional de Evaluaciones, incorporando a la vez elementos de modernización y protección de activos de información.**

Ponderación año 1: 10%

Ponderación año 2: 10%

Ponderación año 3: 10%

**Nombre del Indicador**

5.1 Porcentaje de actividades implementadas para la incorporación de elementos de modernización y protección de activos de información en procesos de la División.

**Fórmula de Cálculo**

(Número de actividades implementadas para la incorporación de elementos de modernización y protección de activos de información en procesos de la División, el año t / Número total de actividades consideradas para la implementación de elementos de modernización y protección de activos de información en los procesos de la División para el año t)\*100

Año 1		Año 2		Año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	10%	100%	10%	100%	10%

**Medios de Verificación**

Año 1

- Programa Básico de procedimientos que incorporarán elementos de modernización y protección de activos de información, aprobado por el Secretario Ejecutivo

Año 2 y año 3

- Procedimiento(s) aprobados de acuerdo al mecanismo señalado en la Política y Roles del SGSIC, con sus respectivos Registros de Operación, durante el año de gestión.

**Supuestos**

Comité de Seguridad de la Información se reúne o coordina para aprobar procedimientos.

Se cuenta con los recursos para avanzar en la madurez del SGSIC.

**Nota del indicador**

El compromiso tiene por finalidad desplegar en procedimientos las políticas existentes del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad (SGSIC) a los procesos y procedimientos estratégicos divisionales. Las actividades para los años serán:

Año 1

- 1, Generar un Programa Básico con identificación priorizada de procedimientos que sustentan los procesos estratégicos de la División, que incorporarán elementos de modernización y protección de activos de información. Dicho programa definirá la cantidad de procedimientos que serán actualizados en los años 2 y 3.

Año 2 y Año 3

- 1, Actualización de procedimientos priorizados en el Programa Básico, aprobados de acuerdo al mecanismo señalado en la Política y Roles del SGSIC, con sus respectivos Registros de Operación, durante el año de gestión.

Cada procedimiento priorizado en el programa básico sumará una actividad al denominador del indicador. Cada procedimiento que efectivamente incorpore elementos de modernización y protección de activos de información sumará una actividad al numerador del indicador.

(El año 3, el programa básico con identificación priorizada de procedimientos que incorporarán elementos de modernización y protección de activos de información, puede ser ajustado de acuerdo a una re priorización, el que debe quedar aprobado a más tardar en marzo de 2022).

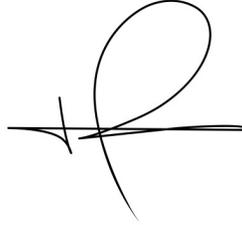
**CVE 190407**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web <https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

Hay firmas.

ANÓTESE



Daniel Enrique Rodríguez Morales  
Secretario Ejecutivo  
28/09/2020 12:17

AHV / GCL / ASA

ID DOC : 64033

Distribución:

1. /AGCE/Nivel Central/SE/Unidad de Planificación
2. Encargado Administración Interna Agencia (/AGCE/Nivel Central/DAG/Departamento de Compras y Servicios Generales)
3. Gino Francisco Cortez Bolados (/AGCE/Nivel Central/DEOD)
4. /AGCE/Nivel Central/SE
5. Administrativo Oficina de Partes (/AGCE/Nivel Central/DAG/Departamento de Compras y Servicios Generales)
6. /AGCE/Nivel Central/SE/Departamento Jurídico

---

**CVE 190407** |

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

---

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.



**APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO MODIFICADO DIAC DE DIRECTIVO DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA, SR. PHILIPPE ETCHEGARAY MICHAUX.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 289**

**SANTIAGO, 25 de Mayo de 2021**

**VISTO:**

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; en la Ley N° 19.882, que Regula la Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que indica; en el Decreto N° 172, de 2014, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Nuevo Reglamento que regula los convenios de desempeño para los Altos Directivos Públicos establecidos en el párrafo 5° del Título VI de la Ley N° 19.882; en el D.F.L. N° 3, de 2012, del Ministerio de Educación, que fija la Planta de Personal de la Agencia de Calidad de la Educación y regula materias señaladas en los artículos tercero, quinto y sexto transitorios de la Ley N° 20.529; en el Decreto N° 257, de 2019, del Ministerio de Educación; en la Resolución Exenta N° 577, de 6 de noviembre de 2020 de este Servicio; y en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República; y

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que, la Ley N° 19.882 establece en su Título VI un Sistema de Alta Dirección Pública a los cuales estarán sujetos los funcionarios de la exclusiva confianza de la autoridad competente que señala, que desempeñen cargos de jefaturas en la dirección de órganos o servicios públicos o en unidades organizativas de éstos, y cuyas funciones sean predominantemente de ejecución de políticas públicas y de provisión directa de servicios a la comunidad, de conformidad a su artículo trigésimo quinto. Los cargos cuyo ejercicio se entregue a altos directivos públicos deberán corresponder a jefes superiores de servicio y al segundo nivel jerárquico del respectivo organismo, según lo dispone el artículo trigésimo séptimo de la mencionada ley.
- 2.- Que, de conformidad al artículo 2° del Decreto N° 172, de 2014, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Nuevo Reglamento que regula los convenios de desempeño para los Altos Directivos Públicos establecidos en el párrafo 5° del Título VI de la Ley N° 19.882, el convenio de desempeño es un instrumento de gestión que orienta al alto directivo público en el cumplimiento de los desafíos que el exige su cargo y le fija objetivos estratégicos de gestión por los cuales éste será retroalimentado y evaluado anualmente y al término de su periodo de desempeño. Agrega que se trata de un instrumento que facilita la rendición de cuentas efectiva y transparente tanto al ministro del ramo o jefe superior de servicio, según corresponda, como la ciudadanía.
- 3.- Que, se suscribió convenio de desempeño con el Sr. Philippe Etchegaray Michaux, Jefe de la División de Información a la Comunidad, por el periodo comprendido entre el 7 de septiembre de 2020 al 7 de septiembre de 2023, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N° 577, de 6 de noviembre de 2020 de este Servicio.
- 4.- Que, el artículo sexagésimo tercero, de la Ley N° 19.882, que Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos, señala que "El alto directivo deberá informar a su superior jerárquico, a lo menos una vez al año, dentro de los dos meses siguientes al término del mismo, del grado de cumplimiento de las metas y los objetivos. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales, todo lo anterior de acuerdo a lo que establezca el reglamento."
- 5.- Que, el Directivo de Alta dirección Pública, Sr. Philippe Etchegaray Michaux, solicita, en informe situación indicador convenio ADP II nivel, de mayo de 2021, modificar el convenio de desempeño aprobado por Resolución Exenta N° 577 de 2020.
- 6.- Que, el Instructivo del Servicio Civil, del año 2017, para la elaboración, suscripción y evaluación de los convenios de desempeño, establece que el convenio de desempeño modificado deberá ser firmado por el directivo y la autoridad competente, y previo a su aprobación mediante resolución.

**RESUELVO:**

**APRUEBASE** el convenio de desempeño modificado del Sr. Philippe Etchegaray Michaux, Run N° 8.449.307-4, alto directivo público, Grado 3° E.U.S., quien se desempeña como Jefe de la División de Información a la Comunidad de la Agencia de Calidad de la Educación, por el periodo comprendido entre el 7 de septiembre de 2020 al 7 de septiembre de 2023, y cuyo texto es el siguiente:

**CONVENIO DE DESEMPEÑO**

ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

**1. Antecedentes Generales**

Nombre	Philippe Etchegaray Michaux
Cargo	Jefe de División de Información a la Comunidad
Institución	Agencia de Calidad de la Educación Ministerio de Educación
Fecha Nombramiento	07-09-2020
Dependencia directa del cargo	Secretaría Ejecutiva
Periodo de desempeño del cargo	07-09-2020 al 07-09-2023

Fecha de evaluación 1	07-09-2021
Fecha de evaluación 2	07-09-2022
Fecha de evaluación 3	07-09-2023

**1. Compromiso de desempeño**

Periodo de gestión: del 07-09-2020 al 07-09-2023

Objetivo 1: Mejorar los mecanismos, productos y canales de información para la Entrega de Resultados Educativos, integrando el proceso de ordenación, que permita a la Agencia una comunicación coherente, oportuna, pertinente y precisa con las escuelas y demás actores de la comunidad, de acuerdo a las necesidades de información que tiene cada actor en el contexto de sus territorios.

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de actividades ejecutadas para la elaboración e implementación del Plan de Productos Comunicacionales 2020 en el año t.

**Fórmula de Cálculo**

(N° de actividades ejecutadas para la elaboración e implementación del Plan de Productos Comunicacionales 2020 en el año t / N° de actividades planificadas para la elaboración e implementación del Plan de Productos Comunicacionales 2020 en el año t) \* 100

año 1

año 2

año 3

**CVE 200218**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	-	0%

#### Medios de Verificación

Año 1:

- Plan de Productos Comunicacionales 2020, aprobado por el Secretario Ejecutivo.

Años 1 y 2:

- Informe de implementación del Plan de Productos Comunicacionales 2020 con detalle de hitos y productos desplegados, aprobado por la Jefatura DIAC, una vez terminado el año de gestión.

#### Supuestos

- Se cuenta con recursos financieros disponibles para ejecutar la iniciativa.
- No existen hechos de tipo externos, de fuerza mayor o caso fortuito tales como eventos de la naturaleza, contingencia social o asociados a la salud de la población que puedan afectar el cumplimiento de la iniciativa.

#### Nota del indicador

1. La iniciativa tiene por objeto definir e implementar un plan de productos comunicacionales 2020 que, en línea con el Plan de Mecanismos de Entrega de Información de Secretaría Ejecutiva, entregue información pertinente y adaptada en tiempo y forma a las necesidades de información que tiene cada actor, atendiendo a generar nuevos insumos que provean datos útiles para la toma de decisiones en el contexto de la no aplicación de SIMCE, con fuerte énfasis en la digitalización, privilegiando mecanismos tales como localiza, portal categorías, plataforma de Entrega de Resultados Educativos, talleres, etc. El Plan podrá considerar productos comunicacionales en base a trayectorias de los establecimientos, redefinición de productos actuales o para otros instrumentos de evaluación aplicados, como el Estudio Exploratorio Digital (E3D), prueba muestral, Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA), entre otros.

- Las actividades a ejecutar en cada año de gestión serán las siguientes:

Año 1:

- Definir un Plan de Productos Comunicacionales 2020 que contenga los productos, audiencias, temporalidades, hitos comunicacionales que se desarrollarán, entre otros. El plan considerará además los requerimientos de información, de datos, insumos y demás recursos necesarios para coordinar con las otras divisiones la consecución de los productos definidos. Este Plan debe estar en diciembre de 2020, aprobado por el Secretario Ejecutivo.
- Ejecutar el 100% de los hitos definidos en Plan de Productos Comunicacionales 2020 al mes de agosto de 2021.

Año 2:

- Ejecutar el 100% de los hitos definidos en Plan de Productos Comunicacionales 2020, correspondientes al último cuatrimestre del año 2021.

- El Plan puede sufrir ajustes a requerimiento de Secretaría Ejecutiva o por acuerdos con ésta.

#### Nombre del Indicador

Porcentaje de actividades ejecutadas para el diseño e implementación del Plan de Entrega de Resultados Educativos en el año t.

#### Fórmula de Cálculo

$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas para el diseño e implementación del Plan de Entrega de Resultados Educativos en el año } t / N^{\circ} \text{ de actividades planificadas para el diseño e implementación del Plan de Entrega de Resultados Educativos en el año } t) * 100$

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	100%	30%

#### Medios de Verificación

Año 1:

- Informe de Diseño del proceso de Entrega de Resultados Educativos.
- Plan de Entrega de Resultados Educativos a implementar para los años 2 y 3.

Ambos aprobados por el Secretario Ejecutivo.

Años 2 y 3:

- Informe con resultados de la Implementación del Plan de Entrega de Resultados Educativos, aprobado por la Jefatura DIAC una vez terminado cada año de gestión

#### Supuestos

- Se cuenta con recursos financieros disponibles para ejecutar la iniciativa.
- No existen hechos de tipo externos, de fuerza mayor o caso fortuito tales como eventos de la naturaleza, contingencia social o asociados a la salud de la población que puedan afectar el cumplimiento de la iniciativa.

#### Nota del indicador

1. La medición tiene por objetivo reformular el proceso de entrega de resultados educativos, en línea con el Plan de Mecanismos de Entrega de Información de Secretaría Ejecutiva, con énfasis en el uso de tecnologías interactivas y adaptables, que permita a la Agencia una comunicación coherente, oportuna, pertinente y precisa con las escuelas y demás actores de la comunidad, de acuerdo a las necesidades de información que tiene cada actor en el contexto de sus territorios.

Este Diseño y Plan definirán la hoja de ruta, los públicos objetivo, productos comunicacionales, temporalidades, mecanismos y aspectos necesarios como requerimientos de información, de datos, insumos y demás recursos que permitan coordinar a las distintas divisiones de la institución. El Plan debe abordar tanto la entrega de resultados educativos como integrar la ordenación en el proceso de entregas y su notificación a sostenedores, directores y padres y apoderados.

- Las actividades para cada año de gestión serán las siguientes:

Año 1:

- Diseño del proceso de Entrega de Resultados Educativos, el que será aprobado por Secretario Ejecutivo una vez finalizado el año de gestión del alto directivo.
- Elaborar un Plan de Entrega de Resultados Educativos con hito a implementar en los años 2 y 3 de gestión, el que será aprobado por Secretario Ejecutivo una vez finalizado el año de gestión del alto directivo.

Año 2:

- Implementar el 100% de los hitos correspondiente al año 2 del Plan de Entrega de Resultados Educativos.

Año 3:

- Implementar el 100% de los hitos correspondientes al año 3 del Plan de Entrega de Resultados Educativos.

- El Plan puede sufrir ajustes a requerimiento de Secretaría Ejecutiva o por acuerdos con ésta.

**Objetivo 2: Implementar sistemas de información interactivos y adaptables a las necesidades de los distintos usuarios de la comunidad educativa, que faciliten la entrega de información y permitan el seguimiento y trazabilidad de las interacciones con los usuarios.**

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

**CVE 200218**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

Ponderación año 3: 30%

#### Nombre del Indicador

Porcentaje de actividades ejecutadas para implementar un portal único web de información en el año t.

#### Fórmula de Cálculo

(N° de actividades ejecutadas para implementar un portal único web de información en el año t / N° de actividades planificadas para implementar un portal único web de información en el año t) \* 100

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	100%	15%

#### Medios de Verificación

Año 1:

- Informe con diseño del portal único web y cronograma de actividades para su implementación aprobado por la Jefatura DIAC.

Año 2:

- Informe que dé cuenta del desarrollo del portal único web aprobado por la Jefatura DIAC una vez terminado el año de gestión.

Año 3:

- Informe con revisión y definición de ajustes a realizar aprobado por la Jefatura DIAC.

- Informe con implementación del portal único web aprobado por Jefatura DIAC una vez terminado el año de gestión.

#### Supuestos

1. Se cuenta con recursos financieros disponibles para ejecutar la iniciativa.
2. Iniciativa (o parte de sus medidas) se mantienen dentro de las prioridades de Secretaría Ejecutiva.
3. No existen hechos de tipo externos, de fuerza mayor o caso fortuito tales como eventos de la naturaleza, contingencia social o asociados a la salud de la población que puedan afectar el cumplimiento de la iniciativa.

#### Nota del indicador

1. El objetivo de la iniciativa es implementar un portal único web que permita unificar en una sola página la información y datos relevantes que permitan conocer el estado general de cada establecimiento educacional para los distintos usuarios de la información, entregando información segmentada para cada perfil e incluyendo datos más allá de los que genera la Agencia, considerando también información relevante provista por otras instituciones del SAC.

2. Las actividades para cada año de gestión serán:

Año 1:

- Diseño del portal único web- septiembre de 2021. Este diseño deberá establecer los módulos o funcionalidades y las actividades planificadas para su implementación, pudiendo ser incrementales y excediendo el primer año de gestión.

Año 2:

- Desarrollo de portal único web:

A diciembre de 2021 se deberá contar con la posibilidad de reportar la entrega de resultados Simce en esta plataforma.

Al término del año de gestión, deberán estar implementados los módulos o funcionalidades y las actividades planificadas para su implementación a septiembre de 2022.

Año 3:

- Puesta en marcha del portal único web a diciembre de 2022.

- Revisión y ajustes de acuerdo a evaluación, la que deberá considerar la percepción de los usuarios a abril de 2023.

- Sistema en régimen (sin ajustes pendientes por implementar).

#### Nombre del Indicador

Porcentaje de actividades ejecutadas para implementar un Sistema de Gestión Territorial (CRM) que permita realizar trazabilidad a los productos de la Agencia en el año t.

#### Fórmula de Cálculo

(N° de actividades ejecutadas para implementar un Sistema de Gestión Territorial (CRM) que permita realizar trazabilidad a los productos de la Agencia en el año t / N° de actividades planificadas para implementar un Sistema de Gestión Territorial (CRM) que permita realizar trazabilidad a los productos de la Agencia en el año t) \* 100

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	100%	15%

#### Medios de Verificación

Año 1:

1. Catastro con actividades pendientes de ejecutar correspondiente a las fases 1 y 2 aprobado por Jefatura DIAC.
2. Informe de cierre de las fases 1 y 2 y Plan de Implementación de Mejoras aprobado por Jefatura DIAC.
3. Informe de implementación de mejoras (o nuevas fases) con evidencias de operación del sistema y su reportería aprobado por Jefatura DIAC.

Año 2:

1. Informe que dé cuenta de la implementación de las mejoras realizadas en el año de gestión aprobado por Jefatura DIAC.
2. Informe con evaluación del funcionamiento del sistema y definición de ajustes y/o nuevos requerimientos para el año 3 aprobado por Jefatura DIAC.

Año 3:

1. Informe que dé cuenta de la implementación de las mejoras realizadas en el año 3 de gestión y cierre de la implementación y funcionamiento del sistema aprobado por Jefatura DIAC.

#### Supuestos

1. Se cuenta con recursos financieros disponibles para ejecutar la iniciativa.
2. Iniciativa (o parte de sus medidas) se mantienen dentro de las prioridades de Secretaría Ejecutiva.
3. No existen hechos de tipo externos, de fuerza mayor o caso fortuito tales como eventos de la naturaleza, contingencia social o asociados a la salud de la población que puedan afectar el cumplimiento de la iniciativa.

#### Nota del indicador

1. El objetivo de esta iniciativa es contar con un sistema robusto e integrado que permita hacer seguimiento y trazabilidad a los contactos, interacciones y entregas que mantiene la Agencia con los usuarios y/o establecimientos (vía mail, llamado, WhatsApp, portal, entre otros).

2. Las actividades para cada año de gestión serán:

Año 1:

-Catastro de actividades pendientes de ejecutar correspondientes de la fase 1 y fase 2 de la implementación del CRM a noviembre del año 2020. Este catastro debe considerar todas las actividades que se encuentren pendientes al comienzo del año 1 de gestión del alto directivo.

**CVE 200218**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

- Implementar al menos el 90% de las actividades pendientes de implementación del catastro realizado previamente a abril de 2021.
- Definir un Plan de Implementación de Mejoras (o nuevas fases) a abril de 2021. Este plan considerará actividades para los años 1, 2 y 3 de gestión.
- Implementar mejoras (o nuevas fases) a septiembre de 2021. Este sistema debe generar reportería (por RBD y a nivel agregado).

Las actividades a implementar en este año de gestión son 4.

Año 2

- Implementar al menos el 90% de las mejoras planificadas para este año de gestión.
- Evaluar de funcionamiento del CRM y definir si existen ajustes o incorporación de nuevos requerimientos para el año 3.

Año 3:

- Implementar al menos el 90% de las mejoras planificadas para este año de gestión.
  - Contar con el sistema operando en su totalidad al cierre del año de gestión.
3. El Plan de Implementación podrá ser modificado con motivo de la repriorización de actividades definidas por Secretaría Ejecutiva o en acuerdo con ésta. La modificación será aprobada por el Secretario Ejecutivo.

**Objetivo 3: Posicionar a la División de Información a la Comunidad, fortaleciendo su organización, funcionamiento, y potenciando la coordinación y trabajo colaborativo con otras divisiones y las macrozonas, para la definición y despliegue comunicacional de los diversos productos de la Agencia.**

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 20%

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de actividades ejecutadas para el funcionamiento de la Mesa de Coordinación para las Escuelas en el año t.

**Fórmula de Cálculo**

(N° de actividades ejecutadas para el funcionamiento de la Mesa de Coordinación para las Escuelas en el año t / N° de actividades planificadas para el funcionamiento de la Mesa de Coordinación para las Escuelas en el año t) \* 100

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	10%	100%	10%	100%	10%

**Medios de Verificación**

1. Reporte trimestral de actividades acordadas e implementadas, aprobado por la Jefatura DIAC.

**Supuestos**

1. No existen hechos de tipo externos, de fuerza mayor o caso fortuito tales como eventos de la naturaleza, contingencia social o asociados a la salud de la población que puedan afectar el cumplimiento de la iniciativa.

**Nota del indicador**

1. La medida busca que la Jefatura de DIAC lidere una mesa de trabajo interdivisional de alto nivel estratégico, integrada por Jefaturas de División y Secretaría Ejecutiva, que tenga por objetivo: unificar criterios respecto a los diversos dispositivos en contacto con los establecimientos educacionales; definir y concertar la totalidad de las acciones de comunicación e información para éstos; y, definir y acordar aquellos elementos e insumos necesarios para la mejora y digitalización de los productos comunicacionales (adecuación de bases de datos, nuevos requerimientos, entre otros), para su posterior despliegue y desarrollo por los diversos equipos de trabajo.

2. Las actividades planificadas para cada año de gestión del alto directivo serán las siguientes:

- Definir los temas que abordará la Mesa de Coordinación para las Escuelas.
- Mantener en funcionamiento la mesa interdivisional, realizando sesiones periódicas. Los acuerdos y medidas adoptadas por esta Mesa deberán ser validados por Secretaría Ejecutiva.
- Coordinar el despliegue de acciones definidas en la mesa interdivisional, velando por su cumplimiento.
- Realizar seguimiento de acuerdos y medidas adoptadas, resguardando que estos sean conocidos por todos los miembros de esta instancia.

3. El funcionamiento y actividades señaladas en el punto anterior se levantarán en un reporte trimestral, que incluirá detalle de sesiones (fechas, asistencias), temas tratados (acuerdos y medidas adoptadas), y mecanismo de seguimiento. El último informe incluirá una evaluación de los objetivos alcanzados.

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de actividades ejecutadas para la elaboración e implementación del Plan de Orientaciones para la mejora escolar en el año t.

**Fórmula de Cálculo**

(Número de actividades ejecutadas para la elaboración e implementación del Plan de Orientaciones para la mejora escolar en el año t / Número de actividades planificadas para la elaboración e implementación del Plan de Orientaciones para la mejora escolar en el año t) \* 100

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	10%	100%	10%	100%	10%

**Medios de Verificación**

Año 1:

1. Plan Anual de Orientaciones y líneas de acción en materia de orientación para la mejora escolar, aprobado por la Jefatura DIAC.

2. Informe con despliegue y ejecución de orientaciones, aprobado por la Jefatura DIAC, una vez terminado el año de gestión.

Años 2 y 3:

1. Informe de revisión y actualización del "Plan y/o planes de Orientaciones para la mejora escolar, aprobado por Jefatura DIAC.
2. Informe con despliegue y ejecución de orientaciones comunicacionales, aprobado por la Jefatura DIAC, una vez terminado el año de gestión, y sus evidencias.

**Supuestos**

1. No existen hechos de tipo externos, de fuerza mayor o caso fortuito tales como eventos de la naturaleza, contingencia social o asociados a la salud de la población que puedan afectar el cumplimiento de la iniciativa.

**Nota del indicador**

1. La iniciativa implica diseñar y desplegar un Plan Anual de Orientaciones y líneas de acción en materia de orientación para la mejora escolar, para los diversos equipos de la Agencia, incluidas especialmente las macrozonas, a objeto de unificar y alinear con ellos la generación de orientaciones específicas dentro de sus ámbitos de acción, considerando aspectos como lenguaje, forma, contenido, temporalidad, entre otros.

El Plan y/o planes tendrán por propósito:

- Generar orientaciones para la mejora escolar respecto a información relativa a visitas, evaluaciones (censales, E3D, DIA, DID, progresiva, entre otras), estudios en general y otros dispositivos que implemente la Agencia.
- Establecer un relato institucional común y procurar la coordinación de los apoyos y las orientaciones para con las audiencias del Servicio.
- Establecer los procedimientos y protocolos para el despliegue coordinado.

**CVE 200218**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web <https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

- Lo anterior, en coordinación con el SAC y en coherencia con los lineamientos del Ministerio de Educación.

2. La DIAC articulará y se nutrirá de diversas fuentes para generar estas orientaciones: lineamientos institucionales, Mesa Interdivisional, evaluación de productos, caracterización y contacto de usuarios, entre otros.

3. Las actividades a ejecutar en cada año de gestión serán las siguientes:

Año 1:

- Elaborar un "Plan de Orientaciones para la mejora escolar 2021", tanto general como para equipos priorizados. A febrero de 2021.

- Desplegar las orientaciones o lineamientos en coordinación con los equipos de la Agencia, prioritariamente a las macrozonas, a través de documentos específicos, revisiones editoriales, reuniones de trabajo, entre otras definidas en el Plan. A agosto de 2021.

Año 2 y 3:

- Revisar y actualizar el "Plan y/o planes de Orientaciones para la mejora escolar" para los años 2022 y 2023. A diciembre del año 2021 y 2022, respectivamente.

- Desplegar las orientaciones o lineamientos a equipos de la Agencia, a través de documentos específicos, revisiones editoriales, reuniones de trabajo, entre otras definidas. A agosto de cada año de gestión.

4. Los Planes y documentos de orientación serán revisados por Secretaría Ejecutiva previo a su despliegue.

**Objetivo 4: Fortalecer las relaciones externas de la institución, tanto con la ciudadanía como con las instituciones que componen el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Escolar (SAC).**

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 20%

#### Nombre del Indicador

Porcentaje de líneas de trabajo de participación ciudadana desarrolladas en el año t.

#### Fórmula de Cálculo

$(N^{\circ} \text{ de líneas de trabajo de participación ciudadana desarrolladas en el año } t / N^{\circ} \text{ de líneas de trabajo de participación ciudadana planificadas en el año } t) * 100$

año 1	Ponderador	año 2	Ponderador	año 3	Ponderador
Meta		Meta		Meta	
100%	10%	100%	10%	100%	10%

#### Medios de Verificación

1. Resolución Exenta que aprueba la norma general de participación ciudadana revisada, actualizada, si corresponde, y difundida.
2. Resolución Exenta que define Cosoc revisada, actualizada, si corresponde, y difundida.
3. Informes de revisión de Resoluciones Exentas anteriores, en caso de no ser actualizadas, aprobado por la Jefatura DIAC durante el año de gestión.
4. Actas de sesión del Cosoc.
5. Plan de funcionamiento para el año siguiente de los Cosoc, aprobado por la Jefatura DIAC durante el año de gestión.
6. Informe anual con resultados obtenidos en los Cosoc, aprobado por la Jefatura DIAC, una vez terminado el año de gestión.
7. Plan de funcionamiento para el año siguiente de las Consultas Públicas y/o Diálogos Ciudadanos, aprobado por la Jefatura DIAC durante el año de gestión.
8. Informe anual con resultados obtenidos en Consultas Públicas y/o Diálogos Ciudadanos, aprobado por la Jefatura DIAC, una vez terminado el año de gestión.
9. Reporte de actualización y mantenimiento del Sitio web u otras plataformas, aprobado por la Jefatura DIAC, una vez terminado el año de gestión.

#### Supuestos

1. No existen hechos de tipo externos, de fuerza mayor o caso fortuito tales como eventos de la naturaleza, contingencia social o asociados a la salud de la población que puedan afectar el cumplimiento de la iniciativa.

#### Nota del indicador

1. El objetivo de esta iniciativa es fortalecer la cooperación entre la ciudadanía y la Agencia, con el propósito de captar información relevante del entorno para la mejora. Se utilizarán 4 líneas de trabajo para la participación ciudadana: normativo, operación de los COSOC, consulta pública y diálogos ciudadanos, actualización del sitio web u otras plataformas de contacto.

2. Las actividades a realizar por cada año de gestión serán las siguientes:

#### Aspecto normativo:

- Revisión, actualización (si corresponde) y difusión de la Resolución Exenta que aprueba la norma general de participación ciudadana de la Agencia.

#### Funcionamiento de los Cosoc:

- Revisión, actualización y difusión de la Resolución Exenta que define el Cosoc (revisar su conformación)

- Mantener en funcionamiento el Cosoc, mediante sesiones.

- Realizar un plan de funcionamiento para el año siguiente (al finalizar cada año de gestión).

- Realizar un informe anual con principales resultados levantados en los Cosoc para la mejora de los productos institucionales y su implementación.

#### Realizar Consultas y/o Diálogos Ciudadanos:

- Realizar procesos de consultas ciudadanas y/o diálogos ciudadanos, con el objetivo de captar información relevante, procesar los datos obtenidos e insumar los procesos de mejora de la Agencia.

- Realizar un plan de funcionamiento para el año siguiente, al finalizar cada año de gestión.

- Realizar un informe anual con principales resultados levantados en las consultas y/o diálogos ciudadanos para la mejora de los productos institucionales y su implementación o aplicación en dispositivos y procesos institucionales.

#### Mantenimiento y actualización de sitio web y/u otras plataformas:

- Para cada año de gestión se debe mantener permanentemente actualizada y de fácil acceso la información de participación ciudadana, en cada tópico mencionado u otros de desarrollo en la materia.

#### Nombre del Indicador

Porcentaje de estrategias y/o iniciativas de orientación e información dirigidas a actores del SAC u otras instituciones relevantes para integrarlos en la estrategia de la Agencia, implementadas en el año t.

#### Fórmula de Cálculo

$(N^{\circ} \text{ de estrategias y/o iniciativas de orientación e información dirigidas a actores del SAC u otras instituciones relevantes, para integrarlos en la estrategia de la Agencia, implementadas en el año } t / N^{\circ} \text{ de estrategias y/o iniciativas de orientación e información dirigidas a actores del SAC u otras instituciones relevantes, para integrarlos en la estrategia de la Agencia, programadas para el año } t) * 100$

año 1	Ponderador	año 2	Ponderador	año 3	Ponderador
Meta		Meta		Meta	
80%	10%	90%	10%	100%	10%

**CVE 200218**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.

**Medios de Verificación**

1. Programación o plan anual de estrategias y/o iniciativas dirigidas a actores del SAC, aprobado por el Secretario Ejecutivo.
2. Informe de implementación y evaluación de estrategias y/o iniciativas dirigidas a actores del SAC, aprobado por la Jefatura DIAC, una vez terminado el año de gestión.  
Supuestos

1. Se cuenta con la cooperación y colaboración de las otras instituciones para ejecutar la actividad.

2. No existen hechos de tipo externos, de fuerza mayor o caso fortuito tales como eventos de la naturaleza, contingencia social o asociados a la salud de la población que puedan afectar el cumplimiento de la iniciativa.

**Nota del indicador**

1. La medida tiene por objeto desarrollar mecanismos y productos de orientación e información dirigidos a diferentes actores del SAC, para integrarlos en la estrategia de la Agencia, en coordinación y complemento con otras divisiones que desarrollen acciones en este ámbito, estableciendo así el rol del Jefe de DIAC como representante institucional en la Mesa SAC.

2. Para cada año de gestión, el alto directivo propondrá al Secretario Ejecutivo un programa con las estrategias y/o iniciativas a implementar, las audiencias, objetivos y mecanismos de información a utilizar, entre otros aspectos.

3. Dicho programa deberá ser aprobado para el año 1 a más tardar en enero de 2021; para los años 2 y 3 a más tardar en

diciembre de los años 2021 y 2022, respectivamente.

4. Como audiencia se considerará a los Supervisores del Ministerio de Educación, directivos de otras instituciones miembros del SAC y otros que se considere relevante de acuerdo a lineamientos institucionales.

5. Un informe final de cada año dará cuenta de la implementación de las estrategias, y contemplará una evaluación de éstas para mejorarlas para el año siguiente, las que serán recogidas en su programación.

Hay firmas.

**ANÓTESE**

**Daniel Enrique Rodríguez Morales**  
Secretario Ejecutivo  
Secretaría Ejecutiva

Nivel Central  
**Agencia de Calidad de la Educación**  
25/05/2021 13:16

AHV / CMGD / GCL / ASA

ID DOC : 82674

**Distribución:**

1. IAGCE/Nivel Central/SE/Unidad de Planificación
2. Philippe Etcheagaray Michaux (IAGCE/Nivel Central/DIAC)
3. IAGCE/Nivel Central/SE
4. Administrativo Oficina de Partes (IAGCE/Nivel Central/DAG/Departamento de Compras y Servicios Generales)
5. IAGCE/Nivel Central/SE/Departamento Jurídico
6. Encargado Administración Interna Agencia (IAGCE/Nivel Central/DAG/Departamento de Compras y Servicios Generales)

---

**CVE 200218**

Para verificar la autenticidad del documento, ingrese este código en el sitio web  
<https://validadoc.agenciaeducacion.cl/>

---

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye firma electrónica avanzada.