

RESULTADOS CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2020
AGENCIA DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓN

I. CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS POR EQUIPO

N°	Centro de Responsabilidad	Indicador	Meta	Cumplimiento efectivo	Porcentaje de cumplimiento global de metas por equipo	Porcentaje de incremento por desempeño colectivo
1	Secretaría Ejecutiva	CDC-1.1	100%	100%	100%	8%
		CDC-1.2	90%	100%		
		CDC-1.3	80%	100%		
		CDC-1.4	90%	100%		
		CDC-1.5	92%	100%		
2	División de Evaluación y Orientación del Desempeño	CDC-2.1	75%	100%	100%	8%
		CDC-2.2	50%	100%		
		CDC-2.3	100%	100%		
		CDC-2.4	92%	100%		
3	División de Evaluación y Orientación del Desempeño	CDC-3.1	85%	100%	100%	8%
		CDC-3.2	85%	100%		
		CDC-3.3	100%	100%		
		CDC-3.4	92%	100%		
4	División de Estudios	CDC-4.1	100%	100%	100%	8%
		CDC-4.2	90%	100%		
		CDC-4.3	50%	100%		
5	División de Información a la Comunidad	CDC-5.1	50%	100%	100%	8%
		CDC-5.2	85%	100%		
		CDC-5.3	85%	100%		
		CDC-5.4	92%	100%		
6	División de Administración General	CDC-6.1	90%	100%	93%	8%
		CDC-6.2	100%	100%		
		CDC-6.3	100%	66,67%		
		CDC-6.4	100%	100%		
		CDC-6.5	92%	100%		
7	Macrozonas	CDC-7.1	90%	100%	100%	8%
		CDC-7.2	85%	100%		
		CDC-7.3	100%	100%		
		CDC-7.4	100%	100%		

II. DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO

Equipo N° 1

Centro de Responsabilidad: Secretaría Ejecutiva

Número de metas comprometidas: 5

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
1.1	Porcentaje de revisiones oportunas realizadas a las metas de Desempeño Colectivo año 2020	(N° de revisiones oportunas efectuadas a las metas CDC año 2020 por el Departamento de Auditoría/ N° de revisiones planificadas a las metas CDC 2020 por el Departamento de Auditoría)* 100	%	100%	2/2	100%	Informe con el resultado de la revisión efectuada sobre los medios de verificación, remitido vía correo electrónico o memorándum a Secretaría Ejecutiva y a la Unidad de Planificación.	<p>La oportunidad es entendida como la emisión de reportes dentro del mes siguiente a la fecha de corte de cada informe.</p> <p>Los informes con el resultado de la revisión efectuada sobre el cumplimiento de metas serán 2 y contendrán metas con corte a: 1er informe: 31 de julio 2020 2do informe: 31 de octubre 2020</p> <p>Se revisarán solo aquellos indicadores cuyos medios de verificación sean entregados/disponibilizados al Departamento de Auditoría.</p>
1.2	Porcentaje de actividades del plan anual de formación en innovación de colaboradores(as) y desarrollo de proyectos estratégicos, realizadas en el año t	N° de actividades realizadas del plan anual de formación en innovación de colaboradores(as) y desarrollo de proyectos estratégicos, realizadas en el año t / N° total de actividades del plan anual de formación en innovación de colaboradores(as) y desarrollo de proyectos estratégicos, planificadas en el año t) *100	%	90%	14/8	175,00%	<p>Plan anual de formación en innovación de colaboradores(as) y desarrollo de proyectos estratégicos, aprobado por Secretario Ejecutivo.</p> <p>Primer Informe de Plan Anual, entregado dentro de los primeros 15 días de julio.</p> <p>Segundo informe del Plan anual, entregado dentro de los primeros 5 días hábiles de enero 2021.</p>	<p>El plan será elaborado por la Unidad de Mejoramiento e Innovación y estará enfocado en fortalecer las competencias para la innovación del personal, así como en el desarrollo de proyectos estratégicos de la Agencia de Calidad de la Educación.</p> <p>El cumplimiento de este indicador dependerá de la cantidad de actividades ejecutadas, de acuerdo a las programadas en el Plan anual. El Plan promoverá la participación de jefaturas en una o más de las instancias de formación en innovación que se implementen en el año t.</p> <p>El Plan anual deberá ser aprobado por el Secretario Ejecutivo a más tardar el 31 de marzo de 2020.</p> <p>-Primer informe: Comprenderá las actividades realizadas desde enero hasta el último día hábil</p>

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
								<p>de junio 2020. Será aprobado por la jefatura de la unidad y enviado a Secretario Ejecutivo los 15 primeros días hábiles del mes de julio, a través de correo electrónico y/o gestor documental de la institución.</p> <p>- Segundo informe: Comprenderá las actividades ejecutadas entre julio y el último día hábil de diciembre. Será aprobado por la jefatura de la unidad y enviado a Secretario Ejecutivo a más tardar el quinto día hábil del mes de enero 2021, a través de correo electrónico y/o gestor documental de la institución.</p>
1.3	Porcentaje de requerimientos de actos administrativos, elaborados en un plazo no superior a 15 días hábiles, en el año 2020.	(N° de requerimientos de actos administrativos, elaborados en un plazo no superior a 15 días hábiles, en el año 2020 / N° total de requerimientos elaborados para actos administrativos, durante el año 2020)*100	%	80%	10/12	83,33%	Reportes semestral y anual de medición de tiempos del proceso de elaboración de actos administrativos que aprueban bases administrativas y técnicas dictadas para el suministro de bienes muebles y servicios.	<p>Se considerarán los requerimientos provenientes vía memorándum o correo electrónico desde el Departamento de Compras y Servicios Generales o Unidad requirente.</p> <p>Los actos administrativos a considerar para este indicador corresponden a aprobación de bases administrativas y técnicas para el suministro de bienes muebles y/o prestación de servicios por montos iguales o superiores a 1.000 UTM.</p> <p>Se considerará como primer día de la medición el ingreso del memorándum o correo electrónico de requerimiento al Departamento Jurídico, y como último día el correspondiente al envío del acto al Departamento de Compras para su dictación.</p> <p>Los tiempos de medición se suspenderán en caso de devolución al requirente o al Departamento de Compras, por falta de antecedentes u otro motivo que requiera subsanación. Ello se les comunicará vía correo electrónico del Departamento Jurídico.</p>

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
								El informe semestral se entregará en el mes de julio y el informe anual (consolidado del año) en enero de 2021, ambos durante los primeros 5 días hábiles del referido mes.
1.4	Porcentaje de Informes de Monitoreo del SIG enviados a la Secretaría Ejecutiva y/o jefaturas de CR en el año 2020.	(N° de Informes de Monitoreo del SIG enviados a la Secretaría Ejecutiva y/o jefaturas de CR durante el año 2020 / N° total de Informes de Monitoreo del SIG planificados para el año 2020)*100	%	90%	15/15	100%	<p>Correos electrónicos de envío de los Informes de Monitoreo del SIG de la Unidad de Planificación, dirigido a la Secretaría Ejecutiva y/o jefaturas de CR, con informes adjuntos.</p> <p>Correo electrónico de la Jefatura de la Unidad de Planificación dirigido a la Secretaría Ejecutiva con Planificación de informes de monitoreo para el año 2020, con planificación adjunta.</p> <p>Correo electrónico de la Jefatura de la Unidad de Planificación dirigido a la Secretaría Ejecutiva con ajuste a la planificación de informes de monitoreo para el año 2020, con planificación adjunta.</p> <p>Listado final con Reportes enviados a Secretaria Ejecutiva y/o jefaturas de CR con cálculo del indicador, aprobado por la Jefatura de la Unidad de Planificación.</p>	<p>Se establecerá una planificación de los informes a emitir a más tardar durante el mes de abril de 2020. Esta planificación contendrá las fechas en las cuales se hará entrega de los informes, que se realizará por CR. Además, se especificarán los hitos intermedios mínimos para establecer un nivel de avance de los indicadores.</p> <p>Las temáticas a abordar en los informes referirán dentro de las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Metas de gestión estratégica del formulario H, indicadores de gestión transversal (o denominación que se establezca para el PMG 2020). 2) Metas del convenio de desempeño colectivo de la Agencia. 3) Actividades y compromisos del Plan de Trabajo anual de la Agencia. 4) Monitoreos intermedios de convenios de alta dirección pública (el mes siguiente se considerará a partir de que el alto directivo entregue su informe de avance). <p>Los Informes SIG se contabilizarán por temática y periodicidad (Ej.: Informe de PMG, Informe de CDC, Informe de Plan de Trabajo). Los informes de monitoreo de altos directivos se contabilizarán individualmente.</p> <p>Los Informes de Monitoreo serán aprobados por el Encargado de la Unidad de Planificación. SIG= Sistema de Información para la Gestión CR= Centros de responsabilidad.</p>

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
1.5	Porcentaje de solicitudes de transparencia recibidas por la Secretaría Ejecutiva y que son respondidas al Departamento Jurídico en forma oportuna	(N° de solicitudes de transparencia recibidas por la Secretaría Ejecutiva y respondidas a Departamento Jurídico en plazo máximo de 8 días hábiles / N° total de solicitudes de transparencia recibidas y respondidas al Departamento Jurídico) * 100	%	92%	5/5	100%	Reporte anual de cumplimiento de entrega de respuesta oportuna a solicitudes de transparencia año 2020.	<p>1. Se entenderá por respuesta oportuna aquella realizada en un plazo menor o igual a 8 días hábiles contados desde el día hábil siguiente al de la recepción de la solicitud de acceso a la información pública por parte de la división.</p> <p>2. También serán consideradas respuestas oportunas las solicitudes de acceso a la información pública que sean prorrogadas, la cual corresponderá a una extensión de 5 días hábiles más de respuesta a la solicitud, empezando a contar estos desde la aceptación de la prórroga.</p> <p>3. Se entenderán por recibidas y respondidas, aquellas solicitudes que tengan respuesta enviada al Departamento Jurídico a la fecha de cierre de cumplimiento de este indicador.</p> <p>4. El Reporte de cumplimiento de entrega de respuesta oportuna a solicitudes de transparencia año 2020, contendrá las solicitudes de información ingresadas a Secretaria Ejecutiva entre enero y diciembre de 2020, excluyendo las solicitudes recibidas por el Departamento Jurídico, ya que los profesionales responsables de esta tarea se encuentran en dicho departamento.</p> <p>5. El Reporte de cumplimiento de entrega de respuesta oportuna a solicitudes de transparencia año 2020, será elaborado por un profesional del Departamento Jurídico y aprobado por el Jefe del Departamento, a más tardar el 5to día hábil del mes de enero 2021.</p> <p>6. El reporte contendrá al menos: el resultado de la medición en el año 2020, fecha de ingreso de la solicitud, fecha de respuesta de la solicitud de acceso a la información pública, indicación de prórroga, en caso de corresponder, y la cantidad</p>

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
								<p>de días de tramitación de la solicitud de acceso a la información pública.</p> <p>7. No serán consideradas solicitudes de acceso a la información pública:</p> <p>a) aquellas que no cumplan los requisitos de admisibilidad de la Ley de Transparencia (20.285) y que no sean subsanadas dentro del plazo establecido por la misma;</p> <p>b) aquellas anuladas;</p> <p>c) aquellas desistidas;</p> <p>d) aquellas derivadas totalmente;</p> <p>e) las que no correspondan a solicitudes de acceso a la información pública (reclamos, denuncias, consultas, audiencias, etc.).</p> <p>f) aquellas que atenten contra la confidencialidad de los datos; y</p> <p>g) aquellas que precisen una nueva derivación al interior del servicio.</p>

Equipo N° 2

Centro de Responsabilidad: División de Evaluación de Logros de Aprendizaje

Número de metas comprometidas: 4

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
2.1	Porcentaje de Pruebas censales 2019 que cumplen con estándares mínimos de confiabilidad requeridos para la evaluación censal	(Número de pruebas Simce regulares aplicadas en 2019 con confiabilidad de al menos 0,84 /N° de pruebas Simce aplicadas en 2019)*100	%	75%	4/4	100%	Reporte de pruebas Simce regulares 2019 que cumplen con el estándar de confiabilidad.	<p>Para este indicador se entiende que la confiabilidad se refiere a la precisión de un instrumento, en específico la confiabilidad interna indica el grado de consistencia de los resultados entre los ítems de una misma prueba.</p> <p>La confiabilidad es calculada para cada forma de una prueba; se considera que una prueba cumple con el estándar si todas las formas que la componen tienen confiabilidades iguales o sobre 0,84. De igual manera se considera que la prueba cumple con el estándar, si una de las formas tiene una confiabilidad bajo 0,84 pero sobre 0,80.</p> <p>Cabe señalar que, la confiabilidad se expresa con un valor entre 0 y 1, mientras más alto es el valor, más confiable el instrumento. Dado lo anterior, la expectativa es que los valores de la confiabilidad de los instrumentos sean cada vez más altos, por lo que aumentar la exigencia apunta a que las estimaciones de resultados sean más consistentes.</p> <p>Las pruebas regulares consideradas corresponden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura en 4B y 8B. - Matemática en 4B y 8B. <p>El Reporte de pruebas Simce regulares 2019 que cumplen con el estándar de confiabilidad será elaborado por el Encargado de la Unidad de Análisis Estadístico y enviado al Jefe de División de Evaluación de Logros de Aprendizaje. Además considerará informar el número de pruebas que cumplen con el estándar de confiabilidad.</p>

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
								<p>En el informe se incluirá descripción del estadístico utilizado para el cálculo de la confiabilidad así como software utilizado. En los anexos se incluirán las salidas del software con los resultados de cada análisis para mayor detalle de la información.</p>
2.2	<p>Porcentaje de niveles cuyos reclamos recibidos impliquen detección de errores atribuibles a la Unidad de Gestión de Datos por nivel censal, es inferior o igual al 0,3%, respecto de niveles censales con resultados publicados.</p>	<p>(N° de niveles censales cuya tasa de reclamos impliquen detección de errores atribuibles a la Unidad de Gestión de Datos en la EERR por nivel es menor o igual al 0,3%/ N° de niveles censales procesados)*100</p>	%	50%	2/2	100%	<p>Reporte de cantidad y tasa de reclamos presentados por establecimientos educacionales, con errores atribuibles a la gestión de la Unidad de Gestión de Datos.</p>	<p>Se consideran las bases de datos de validación censal Simce 2019 para los niveles censales 4° básico y 8° básico.</p> <p>Los errores que se contabilizan como tales deben ser de directa responsabilidad de la Unidad de Gestión de Datos en los procesos de la validación, consolidación de datos y generación de productos en la EERR.</p> <p>Los reclamos realizados por los establecimientos educacionales y que son ingresados a través del sistema consultas (OIRS) que llegan a la Unidad de Gestión de Datos se deben recibir dentro del plazo de 20 días corridos a partir de la publicación de base de datos de resultados, según lo dispone la Resolución Exenta N° 500 de 2 de mayo de 2019 emitida por el SE o sus modificaciones posteriores.</p> <p>Los errores en la generación de productos de Entrega de Resultados solo serán atribuibles a la Unidad de Gestión de Datos en caso que contradigan lo establecido por documentos formales de levantamiento de requerimientos para la entrega de resultados (actas, memorándum, correos electrónicos, diccionarios de datos, etc.).</p> <p>No se considera reclamos por errores que se produzcan por pérdida de material, atribuible a proveedores vinculados a los procesos de captura y aplicación.</p>

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
								El Reporte de cantidad y tasa de reclamos presentados por establecimientos educacionales, elaborado por el Encargado de la Unidad de Gestión de Datos, con errores atribuibles a la gestión de la Unidad de Gestión de Datos, incluirá el listado de reclamos recibidos dentro del período establecido según la Resolución Exenta N° 500 de 2 de mayo de 2019 emitida por el Secretario Ejecutivo o sus modificaciones posteriores.
2.3	Porcentaje de Informes de diseño e implementación del banco de ítems realizados en el año 2020.	(N° Informes de diseño e implementación del banco de ítems realizados en el año 2020 / total de informes de diseño e implementación del banco de ítems comprometidos para el año 2020)*100	%	100%	1/1	100%	Informe de diseño e implementación del banco de ítems aprobado por el Jefe de División y enviado al Secretario Ejecutivo.	<p>El informe de diseño de implementación considerará al menos los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de diseño e implementación de otros bancos de ítems. 2. Propuestas de los procesos que debería considerar el banco (elaboración de ítems y testler, registro de datos psicométricos, armado de pruebas, entre otros). 3. Propuesta de calendario de implementación y equipos involucrados. <p>El informe de diseño será elaborado por la Unidad de Pruebas SIMCE y aprobado por el Jefe de División a más tardar el 18 de diciembre de 2020 y enviado a Secretario Ejecutivo durante los próximos 5 días hábiles.</p>
2.4	Porcentaje de solicitudes de transparencia recibidas por la División de Evaluación de Logros del Aprendizaje y que son respondidas al Departamento Jurídico en forma oportuna	(N° de solicitudes de transparencia recibidas por División de Evaluación de Logros del Aprendizaje y respondidas a Departamento Jurídico en plazo máximo de 8 días hábiles / N° total de solicitudes de transparencia	%	92%	87/89	97,75%0	Reporte anual de cumplimiento de entrega de respuesta oportuna a solicitudes de transparencia año 2020.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se entenderá por respuesta oportuna aquella realizada en un plazo menor o igual a 8 días hábiles contados desde el día hábil siguiente al de la recepción de la solicitud de acceso a la información pública por parte de la división. 2. También serán consideradas respuestas oportunas las solicitudes de acceso a la información pública que sean prorrogadas, la cual corresponderá a una extensión de 5 días hábiles

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
		$\frac{\text{recibidas y respondidas al Departamento Jurídico}}{\text{al Departamento Jurídico}} * 100$						<p>más de respuesta a la solicitud, empezando a contar estos desde la aceptación de la prórroga.</p> <p>3. Se entenderán por recibidas y respondidas, aquellas solicitudes que tengan respuesta enviada al Departamento Jurídico a la fecha de cierre de cumplimiento de este indicador.</p> <p>4. El Reporte de cumplimiento de entrega de respuesta oportuna a solicitudes de transparencia año 2020, contendrá las solicitudes de información ingresadas a DELA entre enero y diciembre de 2020.</p> <p>5. El Reporte de cumplimiento de entrega de respuesta oportuna a solicitudes de transparencia año 2020, será elaborado por el Área de Planificación y Control de Gestión/ División de Evaluación de Logros del Aprendizaje y aprobado por el Jefe de División, a más tardar el 5to día hábil del mes de enero 2021.</p> <p>6. El reporte contendrá al menos: el resultado de la medición del año 2020, fecha de ingreso de la solicitud, fecha de respuesta de la solicitud de acceso a la información pública, indicación de prórroga, en caso de corresponder y la cantidad de días de tramitación de la solicitud de acceso a la información pública.</p> <p>7. No serán consideradas solicitudes de acceso a la información pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) aquellas que no cumplan los requisitos de admisibilidad de la Ley de Transparencia (20.285) y que no sean subsanadas dentro del plazo establecido por la misma; b) aquellas anuladas; c) aquellas desistidas; d) aquellas derivadas totalmente;

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
								e) las que no correspondan a solicitudes de acceso a la información pública (reclamos, denuncias, consultas, audiencias, etc.) f) aquellas que atenten contra la confidencialidad de los datos; y g) aquellas que precisen una nueva derivación al interior del servicio.

Equipo N° 3

Centro de Responsabilidad: División de Evaluación y Orientación del Desempeño

Número de metas comprometidas: 4

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
3.1	Porcentaje de Informes de Evaluación y Orientación del Desempeño enviados a sostenedores y/o directores en un plazo máximo de 63 días hábiles.	(N° de Informes de Evaluación y Orientación del Desempeño enviados a sostenedores y/o directores en un plazo máximo de 63 días hábiles en el año 2020 / N° total de Informes de Evaluación y Orientación del Desempeño enviados a sostenedores y/o directores en el año 2020) * 100	%	85%	195/195	100,00%	Reporte anual de informes enviados a establecimientos educacionales en un máximo de 63 días hábiles.	<p>1. Se considerarán en la medición del indicador sólo los informes de las Visitas de Evaluación y Orientación del Desempeño enviados a establecimientos educacionales hasta el 11 de diciembre de 2020.</p> <p>2. Se consideran como Informes de Evaluación y Orientación entregados a Establecimientos Educacionales, todos aquellos que cuenten con un primer envío al sostenedor y/o director, mediante correo tradicional o electrónico, por mano, vía plataforma o sistema informático.</p> <p>3. Para medir este indicador se considerarán los días hábiles transcurridos desde el día hábil siguiente (incluido) al último día en terreno de la visita, hasta la fecha del primer envío del informe al sostenedor y/o director (incluido).</p> <p>4. Las visitas de aprendizaje y territoriales no están incluidas en este indicador.</p>
3.2	Porcentaje de instancias de formación de evaluadores	(N° de instancias de formación realizadas a los evaluadores en el	%	85%	4/4	100,00%	1. Documento con los Lineamientos o Marco General	1. El período medido será entre los meses de abril y noviembre del 2020, sólo incorporará las

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
	implementadas durante el año 2020	año 2020 / N° total de instancias de formación a los evaluadores programadas para el año 2020) * 100					de las instancias de formación a implementar en el año 2020. 2. Reporte anual de las instancias de formación realizadas durante el año 2020.	instancias de formación para la implementación de visitas de evaluación y orientación del desempeño. 2. La programación de instancias de formación estará sujeta a la planificación de visitas 2020. 3. Los contenidos de las instancias de formación están vinculadas a los requerimientos de especialización que necesitan los evaluadores que realizarán las visitas de evaluación y orientación planificadas a implementar durante el año.
3.3	Porcentaje de actividades del plan de clima laboral implementadas en el año 2020	(N° de actividades de clima laboral implementadas en el año 2020 / Total de actividades de clima laboral definidas en el Plan de Clima Laboral Divisional para el año 2020)*100	%	100%	3/3	100,00%	1. Plan anual de clima laboral divisional aprobado por el Jefe de División de Evaluación y Orientación del Desempeño. 2. Reporte anual de actividades de clima laboral implementadas en el período, elaborado por la Encargado de Clima.	1. Las actividades a medir en el reporte anual serán del período abril-noviembre del año 2020.2. El Plan Anual de clima divisional, deberá ser aprobado por resolución a más tardar el 31 de marzo del año 2020.
3.4	Porcentaje de solicitudes de transparencia recibidas por la División de Evaluación y Orientación del Desempeño y que son respondidas al Departamento Jurídico en forma oportuna	(N° de solicitudes de transparencia recibidas por la División de Evaluación y Orientación del Desempeño y respondidas a Departamento Jurídico en plazo máximo de 8 días hábiles / N° total de solicitudes de transparencia recibidas y respondidas al Departamento Jurídico) * 100	%	92%	9/9	100,00%	Reporte anual de cumplimiento de entrega de respuesta oportuna a solicitudes de transparencia año 2020	1. Se entenderá por respuesta oportuna aquella realizada en un plazo menor o igual a 8 días hábiles contados desde el día hábil siguiente al de la recepción de la solicitud de acceso a la información pública por parte de la división. 2. También serán consideradas respuestas oportunas las solicitudes de acceso a la información pública que sean prorrogadas, la cual corresponderá a una extensión de 5 días hábiles más de respuesta a la solicitud, empezando a contar estos desde la aceptación de la prórroga. 3. Se entenderán por recibidas y respondidas, aquellas solicitudes que tengan respuesta enviada al Departamento Jurídico a la fecha de cierre de cumplimiento de este indicador.

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
								<p>4. El Reporte de cumplimiento de entrega de respuesta oportuna a solicitudes de transparencia año 2020, contendrá las solicitudes de información ingresadas a DEOD entre enero y diciembre de 2020.</p> <p>5. El Reporte de cumplimiento de entrega de respuesta oportuna a solicitudes de transparencia año 2020, será elaborado por el Departamento de Planificación y Operaciones a más tardar el 5to día hábil del mes de enero 2021.</p> <p>6. El reporte contendrá al menos: el resultado de la medición del año 2020, fecha de ingreso de la solicitud, fecha de respuesta de la solicitud de acceso a la información pública, indicación de prórroga, en caso de corresponder y la cantidad de días de tramitación de la solicitud de acceso a la información pública.</p> <p>7. No serán consideradas solicitudes de acceso a la información pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) aquellas que no cumplan los requisitos de admisibilidad de la Ley de Transparencia (20.285) y que no sean subsanadas dentro del plazo establecido por la misma; b) aquellas anuladas; c) aquellas desistidas; d) aquellas derivadas totalmente; e) las que no correspondan a solicitudes de acceso a la información pública (reclamos, denuncias, consultas, audiencias, etc.); f) aquellas que atenten contra la confidencialidad de los datos; y g) aquellas que precisen una nueva derivación al interior del servicio.

Equipo N° 4

Centro de Responsabilidad: División de Estudios

Número de metas comprometidas: 3

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
4.1	Porcentaje de IDPS medidos a partir de los Cuestionarios de Calidad y Contexto en el año t	$(\text{N}^\circ \text{ de IDPS medidos efectivamente a partir de cuestionarios en el año } t / \text{N}^\circ \text{ total de IDPS planificados para ser medidos a partir de cuestionarios en el año } t) * 100$	%	100%	1/1	100,00%	Archivo Excel con los resultados de los cuatro IDPS medidos a través de cuestionarios, enviado desde DIEST a Secretaría Ejecutiva.	<p>Los indicadores de desarrollo personal y social (IDPS) a medir corresponderán al nivel de octavo básico.</p> <p>De acuerdo al Decreto 381 del MINEDUC, los IDPS que deben ser medidos a través de cuestionarios son: autoestima académica y motivación escolar; clima de convivencia escolar; hábitos de vida saludable; participación y formación ciudadana.</p> <p>Estos indicadores son un conjunto de índices que entregan información relacionada con el desarrollo personal y social de los estudiantes de un establecimiento, en forma complementaria a los resultados de la prueba Simce y al logro de los Estándares de Aprendizaje, ampliando de este modo la concepción de calidad educativa al incluir aspectos que van más allá del dominio de conocimiento académico.</p>
4.2	Porcentaje de estudios estratégicos realizados en el período	$(\text{N}^\circ \text{ de estudios estratégicos realizados en el período} / \text{N}^\circ \text{ total de estudios estratégicos programados para el período}) * 100$	%	100%	5/5	100,00%	<p>Programación de Estudios Estratégicos aprobada por el Secretario Ejecutivo hasta el último día hábil del mes de marzo de 2020.</p> <p>Reportes de ejecución de estudios estratégicos aprobados por Jefe de la División de Estudios.</p>	<p>La programación aprobada por Secretario Ejecutivo considerará 5 estudios estratégicos a desarrollar durante el año.</p> <p>El primer reporte considerará la información de ejecución de los estudios estratégicos del período que transcurre entre la aprobación de la programación y el mes de junio. Este reporte será aprobado dentro de los primeros 15 días hábiles del mes de julio.</p> <p>El segundo reporte considerará la información de ejecución de los estudios estratégicos del período que transcurre entre el mes de julio y diciembre.</p>

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
								<p>Este reporte será aprobado hasta el quinto día hábil del mes de enero 2021.</p> <p>Se entiende por estudio estratégico a aquellos que se hacen cargo del objetivo de incidir en políticas públicas que permitan mejoras en la calidad de la educación, lo cual se inserta en la programación anual de la institución, aprobada por sus autoridades.</p>
4.3	<p>Porcentaje de solicitudes de transparencia recibidas por la División de Estudios y que son respondidas al Departamento Jurídico en forma oportuna</p>	<p>(N° de solicitudes de transparencia recibidas por la División de Estudios y respondidas a Departamento Jurídico en plazo máximo de 8 días hábiles / N° total de solicitudes de transparencia recibidas y respondidas al Departamento Jurídico) * 100</p>	%	90%	132/134	98,51%	<p>Planilla con las solicitudes de transparencia de los departamentos y unidades de la División de Estudios respondidos al Departamento Jurídico y enviada a la Jefatura de División de Estudios.</p>	<p>1. Se entenderá por respuesta oportuna aquella realizada en un plazo menor o igual a 8 días hábiles contados desde el día hábil siguiente al de la recepción de la solicitud de acceso a la información pública por parte de la división.</p> <p>2. También serán consideradas respuestas oportunas las solicitudes de acceso a la información pública que sean prorrogadas, la cual corresponderá a una extensión de 5 días hábiles más de respuesta a la solicitud, empezando a contar estos desde la aceptación de la prórroga.</p> <p>3. Se entenderán por recibidas y respondidas, aquellas solicitudes que tengan respuesta enviada al Departamento Jurídico a la fecha de cierre de cumplimiento de este indicador.</p> <p>4. El Reporte de cumplimiento de entrega de respuesta oportuna a solicitudes de transparencia año 2020, contendrá las solicitudes de información ingresadas a DIEST entre enero y diciembre de 2020.</p> <p>5. El Reporte de cumplimiento de entrega de respuesta oportuna a solicitudes de transparencia año 2020, será enviada al jefe de la División de Estudios, a más tardar el 5to día hábil del mes de enero 2021.</p>

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
								<p>6. El reporte contendrá al menos: el resultado de la medición del año 2020, fecha de ingreso de la solicitud, fecha de respuesta de la solicitud de acceso a la información pública, indicación de prórroga, en caso de corresponder y la cantidad de días de tramitación de la solicitud de acceso a la información pública.</p> <p>7. No serán consideradas solicitudes de acceso a la información pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) aquellas que no cumplan los requisitos de admisibilidad de la Ley de Transparencia (20.285) y que no sean subsanadas dentro del plazo establecido por la misma; b) aquellas anuladas; c) aquellas desistidas; d) aquellas derivadas totalmente; e) las que no correspondan a solicitudes de acceso a la información pública (reclamos, denuncias, consultas, audiencias, etc.); f) aquellas que atenten contra la confidencialidad de los datos; y g) aquellas que precisen una nueva derivación al interior del servicio.

Equipo N° 5

Centro de Responsabilidad: División de Información a la Comunidad

Número de metas comprometidas: 4

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
5.1	Porcentaje de participantes capacitados mediante distintas modalidades, en técnicas de uso de datos, resultados de aprendizaje e IDPS para la comunidad educativa.	$(N^{\circ} \text{ de personas capacitadas mediante distintas modalidades en año T} / N^{\circ} \text{ total de personas a capacitar comprometidas en el plan para año T}) * 100$	%	50%	871/1000	87,10%	Plan de capacitación en técnicas de uso de la información 2020. Reportes trimestrales de participantes capacitados aprobado por el Jefe de División de Información a la Comunidad.	El número de participantes a capacitar y contenidos durante el año 2020 quedarán definidos en el Plan de capacitación y deberá aprobarse por el Jefe de División de Información a la Comunidad antes del último día hábil del mes de abril del 2020 y enviado a Secretario Ejecutivo durante los primeros 5 días hábiles posterior a su aprobación. El Plan podrá ser modificado hasta el mes de octubre. - Capacitaciones Presenciales - Capacitaciones E-learning - Capacitaciones modalidad mixta, y se determinarán en el Plan de capacitación. Se considera la entrega de tres reportes trimestrales: 1° considera el número de participantes por cada capacitación realizada entre abril y junio 2020 y se entregará dentro de los primeros 15 días hábiles del mes de julio. 2° considera el número de participantes por cada capacitación realizada entre julio y septiembre 2020 y se entregará dentro de los primeros 15 días hábiles del mes de octubre. 3° considera el número de participantes por cada capacitación realizada entre octubre y el 23 de diciembre 2020 y se entregará hasta los primeros 5 días hábiles de enero 2021.
5.2	Porcentaje de mejoras implementadas en el año 2020.	$(N^{\circ} \text{ de mejoras implementadas} / N^{\circ} \text{ total de mejoras propuestas y aprobadas}) * 100$	%	85%	12/12	100,00%	Plan de mejoras a los productos comunicacionales 2020 (Resultados educativos 2019).	A partir de un proceso de evaluación de productos comunicacionales coordinada por la DIAC, a través de diversas metodologías, así como a lineamientos institucionales, se definirá un plan de

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
							Reporte del Plan de Mejoras de Productos comunicacionales 2020	<p>acciones de mejora para los productos comunicacionales que se liberarán durante el año 2020 y que comunican los resultados educativos 2019.</p> <p>Este plan deberá ser revisado por el Jefe de División y aprobado por Secretario Ejecutivo a más tardar el último día hábil de abril de 2020.</p> <p>El reporte será elaborado por un profesional de la división y aprobado por Jefe de División de Información a la Comunidad, se entregará a más tardar durante los primeros 5 días hábiles del mes de enero 2021 a Secretario Ejecutivo.</p>
5.3	Porcentaje de productos comunicacionales publicados en un plazo igual o menor a 10 corridos desde el hito comunicacional de Entrega de Resultados	$(N^{\circ} \text{ de productos comunicacionales publicados de manera oportuna} / N^{\circ} \text{ de productos comunicacionales planificados para el año 2020}) * 100$	%	85%	4/4	100,00%	<p>Plan de Productos Comunicacionales de Resultados Educativos 2019.</p> <p>Informe de publicación oportuna de los resultados educativos por actor relevante.</p>	<p>El Plan de Productos Comunicacionales de Resultados Educativos 2019 será revisado por Jefe de División de Información a la Comunidad y aprobado por Secretario Ejecutivo a más tardar el último día hábil de 2020.</p> <p>Actor relevante: El perfil del tipo de audiencia identificada por la Agencia y para la cual se construye un informe de resultados específico. Por ejemplo: Docentes, Directivos, Sostenedores, Apoderados, etc. Estos se definirán en el Plan de Productos Comunicacionales.</p> <p>Publicación Oportuna: Se entiende la publicación que se realice a lo más en 10 días hábiles corridos desde el hito comunicacional de Entrega de Resultados definido por el Jefe Superior de Servicio para tales efectos.</p> <p>Informe de Implementación del Plan de Productos Comunicacionales de Resultados Educativos 2019 será aprobado por Jefe de División de Información a la Comunidad y entregado a más tardar los primeros 5 días hábiles del mes de enero 2021.</p>

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
5.4	Porcentaje de solicitudes de transparencia recibidas por la División y que son respondidas al Departamento Jurídico en forma oportuna	(N° de solicitudes de transparencia recibidas por la división y respondidas a Departamento Jurídico en plazo máximo de 8 días hábiles / N° total de solicitudes de transparencia recibidas y respondidas al Departamento Jurídico) * 100	%	92%	9/9	100,00%	Reporte anual de cumplimiento de entrega de respuesta oportuna a solicitudes de transparencia año 2020.	<p>1. Se entenderá por respuesta oportuna aquella realizada en un plazo menor o igual a 8 días hábiles contados desde el día hábil siguiente al de la recepción de la solicitud de acceso a la información pública por parte de la división.</p> <p>2. También serán consideradas respuestas oportunas las solicitudes de acceso a la información pública que sean prorrogadas, la cual corresponderá a una extensión de 5 días hábiles más de respuesta a la solicitud, empezando a contar estos desde la aceptación de la prórroga.</p> <p>3. Se entenderán por recibidas y respondidas, aquellas solicitudes que tengan respuesta enviada al Departamento Jurídico a la fecha de cierre de cumplimiento de este indicador.</p> <p>4. El Reporte de cumplimiento de entrega de respuesta oportuna a solicitudes de transparencia año 2020, contendrá las solicitudes de información ingresadas a la División de Información a la Comunidad entre enero y diciembre de 2020.</p> <p>5. El Reporte de cumplimiento de entrega de respuesta oportuna a solicitudes de transparencia año 2020, será elaborado por el Departamento de Producción y Gestión Territorial y aprobado por el Jefe de División de Información a la Comunidad, a más tardar el 5to día hábil del mes de enero 2021.</p> <p>6. El reporte contendrá al menos: el resultado de la medición en el año 2020, fecha de ingreso de la solicitud, fecha de respuesta de la solicitud de acceso a la información pública, indicación de prórroga, en caso de corresponder, y la cantidad de días de tramitación de la solicitud de acceso a la información pública.</p>

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
								<p>7. No serán consideradas solicitudes de acceso a la información pública:</p> <p>a) aquellas que no cumplan los requisitos de admisibilidad de la Ley de Transparencia (20.285) y que no sean subsanadas dentro del plazo establecido por la misma;</p> <p>b) aquellas anuladas;</p> <p>c) aquellas desistidas;</p> <p>d) aquellas derivadas totalmente;</p> <p>e) las que no correspondan a solicitudes de acceso a la información pública (reclamos, denuncias, consultas, audiencias, etc.).</p> <p>f) aquellas que atenten contra la confidencialidad de los datos; y</p> <p>g) aquellas que precisen una nueva derivación al interior del servicio.</p>

Equipo N° 6

Centro de Responsabilidad: División de Administración General

Número de metas comprometidas: 5

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
6.1	Porcentaje de usuarios que contestan "muy bueno" o "excelente" la encuesta de percepción de la mesa de ayuda de la Plataforma TIC, en el año 2020.	(N° de usuarios que contesten "muy bueno" o "excelente" a la encuesta de percepción de la mesa de ayuda de la Plataforma TIC en el año t / N° de usuarios total que contestan la encuesta de percepción de la mesa de ayuda de la Plataforma TIC en el año t)*100	%	90%	489/504	97,02%	Informe semestral con resultados de encuestas contestadas generado por la Unidad de TIC y enviado por correo electrónico o memo a la Jefatura DAG, con base de datos adjunta.	<p>1. El primer informe debe ser elaborado a más tardar el décimo día hábil del mes julio de 2020 y el segundo informe, debe ser elaborado a más tardar el 08 de enero de 2021 y contendrá toda la información del año.</p> <p>2. Cada tickets tiene una encuesta, sin embargo, no es posible emitir 2 encuestas consecutivas por lo que solo se enviará cada 30 días a cada persona para no provocar spam a los usuarios que realizan más de una solicitud al mes.</p>
6.2	Porcentaje de actividades de mejora aplicadas al	(N° de actividades de mejoras aplicadas al proceso de selección en el	%	100%	6/6	100,00%	1. Plan de implementación aprobado por la Jefatura DAG.	1) Plan de Implementación debe estar aprobado por la Jefatura DAG a más tardar el último día hábil del mes de marzo del año 2020. El Plan contendrá

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
	proceso de selección en el año t, respecto de las planificadas.	año t / N° de actividades de mejoras al proceso de selección planificadas para el año t)*100					2. Informes de avances trimestrales emitidos por la Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas y Aprobados por la Jefatura de División, con anexo de evidencias de cada actividad implementada	<p>las actividades que se desarrollarán para la mejora del proceso. Cada actividad planificada sumará uno al denominador de la meta.</p> <p>2) Se consideran actividades programadas desde que entra en vigencia el plan de implementación, por lo tanto, se entregarán 3 informes trimestrales (abril a junio, julio a septiembre y octubre a diciembre).</p> <p>3) Los informes deben ser entregados y aprobados al décimo día hábil del mes siguiente al trimestre informado. Salvo el tercero, que debe ser entregado y aprobado al 10 de enero de 2020.</p> <p>4) El informe correspondiente al tercer trimestre, tendrá el carácter de consolidado final, y deberá contener todas las mejoras implementadas al proceso de reclutamiento y selección de personal.</p> <p>5) Cada informe adjuntará en anexo las evidencias de cada actividad implementada.</p>
6.3	Porcentaje de productos presupuestarios basados en un modelo de gestión por centros de responsabilidad entregados en el año t, respecto de los programados.	(N° de productos presupuestarios basados en un modelo de gestión por centros de responsabilidad entregados en el año t / N° de productos presupuestarios programados para el año t) * 100	%	100%	2/3	66,67%	<p>1. Resolución que aprueba el Procedimiento de presupuesto basado en modelo de gestión por centros de responsabilidad</p> <p>2. Informe de Formulación de Presupuesto t+1 generado bajo el modelo de centro de responsabilidad.</p> <p>3. Emisión de informes mensuales de ejecución presupuestaria del año t.</p>	<p>Los productos programados a entregar para el año 2020 son los tres siguientes:</p> <p>1. Procedimiento aprobado por Resolución por el Secretario Ejecutivo, a más tardar el 31 de marzo 2020.</p> <p>2. Formulación de Presupuesto 2021 generado bajo el modelo de centro de responsabilidad. El proceso de formulación estará contenido dentro del procedimiento del punto 1. Un Informe explicativo dará cuenta cómo se generó el presupuesto 2021 bajo el modelo de trabajo.</p> <p>3. Emisión de informes mensuales de ejecución presupuestaria. Se consideran 6 centros de responsabilidad. Las Macrozonas para efectos de presupuesto serán considerados en los Reportes</p>

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
								<p>de la División de Orientación al Desempeño, sin embargo, es posible incorporar nuevos centros de responsabilidad según la necesidad del servicio.</p> <p>4. El Jefe de Finanzas será el coordinador de los centros de responsabilidad "Administrador de Presupuesto" y los centros de responsabilidad son "Ejecutores de Presupuesto".</p> <p>5. El modelo de gestión de presupuesto por centros de responsabilidad implica que la DAG asigna recursos a cada Centro de Responsabilidad, de acuerdo a la distribución de la ley de presupuesto. Cada Centro de Responsabilidad es responsable de su ejecución.</p>
6.4	Porcentaje de hitos implementados para generar reportería respecto al proceso de compras en el año t.	(N° de hitos implementados para generar reportería respecto al proceso de compras en el año t / N° de hitos planificados para generar reportería respecto al proceso de compras en el año t) * 100	%	100%	3/3	100,00%	<p>1. Acta de entrega de adecuaciones al sistema firmada por el Jefe Unidad TIC.</p> <p>2. Informe de recepción conforme del hito 1, elaborado por el Jefe de Compras.</p> <p>3. Reporte final de procesos que ingresaron a compras, análisis cualitativo y propuesta de mejora.</p>	<p>Los hitos serán los tres siguientes:</p> <p>1. Acta de entrega de adecuaciones al sistema firmada por el Jefe Unidad TIC la cual será emitida a más tardar el último día hábil del mes de enero 2020.</p> <p>2. Informe de recepción conforme del hito 1, elaborado por el Jefe de Compras. Este informe debe ser entregado a más tardar el último día hábil del mes de marzo del año 2020.</p> <p>3. Reporte final de los procesos que ingresaron de compras en el periodo. Este deberá ser entregado en el mes de diciembre con información de corte del último día hábil del mes de noviembre 2020 de procesos iniciados y terminados en el año t en la fecha de corte señalada. Además, deberá contener un análisis cualitativo de la información provista por el sistema y una propuesta de mejora en caso de ser necesario.</p> <p>4. El conteo del plazo del proceso de compras se iniciará desde la emisión del requerimiento hasta</p>

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
								la emisión de la orden de compra considerando días hábiles.
6.5	Porcentaje de solicitudes de transparencia recibidas por DAG y que son respondidas al Departamento Jurídico en forma oportuna	(N° de solicitudes de transparencia recibidas por DAG y respondidas a Departamento Jurídico en plazo máximo de 8 días hábiles / N° total de solicitudes de transparencia recibidas y respondidas al Departamento Jurídico) * 100	%	92%	37/37	100,00%	Reporte anual de cumplimiento de entrega de respuesta oportuna a solicitudes de transparencia año 2020.	<p>1. Se entenderá por respuesta oportuna aquella realizada en un plazo menor o igual a 8 días hábiles contados desde el día hábil siguiente al de la recepción de la solicitud de acceso a la información pública por parte de la división.</p> <p>2. También serán consideradas respuestas oportunas las solicitudes de acceso a la información pública que sean prorrogadas, la cual corresponderá a una extensión de 5 días hábiles más de respuesta a la solicitud, empezando a contar estos desde la aceptación de la prórroga.</p> <p>3. Se entenderán por recibidas y respondidas, aquellas solicitudes que tengan respuesta enviada al Departamento Jurídico a la fecha de cierre de cumplimiento de este indicador.</p> <p>4. El Reporte de cumplimiento de entrega de respuesta oportuna a solicitudes de transparencia año 2020, contendrá las solicitudes de información ingresadas a DAG entre enero y diciembre de 2020.</p> <p>5. El Reporte de cumplimiento de entrega de respuesta oportuna a solicitudes de transparencia año 2020, será elaborado y entregado al Jefe de División, a más tardar el 5to día hábil del mes de enero 2021.</p> <p>6. El reporte contendrá al menos: el resultado de la medición del año 2020, fecha de ingreso de la solicitud, fecha de respuesta de la solicitud de acceso a la información pública, indicación de prórroga, en caso de corresponder y la cantidad de días de tramitación de la solicitud de acceso a la información pública.</p>

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
								<p>7. No serán consideradas solicitudes de acceso a la información pública:</p> <p>a) aquellas que no cumplan los requisitos de admisibilidad de la Ley de Transparencia (20.285) y que no sean subsanadas dentro del plazo establecido por la misma;</p> <p>b) aquellas anuladas;</p> <p>c) aquellas desistidas;</p> <p>d) aquellas derivadas totalmente;</p> <p>e) las que no correspondan a solicitudes de acceso a la información pública (reclamos, denuncias, consultas, audiencias, etc.)</p> <p>f) aquellas que atenten contra la confidencialidad de los datos; y</p> <p>g) aquellas que precisen una nueva derivación al interior del servicio.</p>

Equipo N° 7

Centro de Responsabilidad: Macrozonas

Número de metas comprometidas: 4

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
7.1	Porcentaje de establecimientos educativos con mentoría a equipos directivos realizadas en el año t	(Número de establecimientos educativos con mentoría a equipos directivos realizadas en el año t / Número total de establecimientos educativos planificados para realizar mentoría a equipos directivos en el año t) * 100	%	90%	732/800	91,50%	<p>1. Reporte anual de rendición de cuenta de los establecimientos educativos que recibieron mentorías a sus equipos directivos en el año 2020, aprobado por la Jefatura de División de Evaluación y Orientación de Desempeño.</p>	<p>1. Dada las restricciones a la aproximación física y suspensión de clases, 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 estrategias de la gestión institucional en contexto pandemia.</p> <p>2. Este dispositivo consta de 3 etapas: un primer contacto para conocer las necesidades del establecimiento, luego el diseño de un plan de</p>

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
								<p>orientaciones según sus necesidades y finalmente un seguimiento.</p> <p>3. Las mentorías no reemplazan a las visitas, son dispositivos distintos.</p> <p>4. Se considerará como mentoría realizada, una vez que el/la evaluador/a envía el Plan de Orientación al establecimiento.</p> <p>5. Para el cálculo del indicador de gestión se considerarán un total de 800 mentorías planificadas.</p>
7.2	Porcentaje de Establecimientos Educativos con Visitas de Aprendizaje de acuerdo al Plan Anual de Visitas	$(\text{N}^\circ \text{ de Visitas de Aprendizaje realizadas en el período } t / \text{N}^\circ \text{ total de Visitas de Aprendizaje programadas en el Plan Anual de Visitas}) * 100$	%	85%	5/5	100,00%	<p>1. Plan Anual de Visitas aprobado por el Secretario Ejecutivo el mes de marzo del año 2020.</p> <p>2. Correo del encargado de MZ Norte a Secretario ejecutivo con el reporte anual de visitas de aprendizaje.</p> <p>3. Correo del encargado de MZ Centro Norte a Secretario ejecutivo con el reporte anual de visitas de aprendizaje.</p> <p>4. Correo del encargado de MZ Centro Sur a Secretario ejecutivo con el reporte anual de visitas de aprendizaje.</p> <p>5. Correo del encargado de MZ Sur a Secretario ejecutivo con el reporte anual de visitas de aprendizaje.</p> <p>6. Correo del encargado de MZ Austral a Secretario ejecutivo</p>	<p>1. El reporte anual de visitas de aprendizaje contendrá un resumen de los reportes de cada macrozona con la información de las visitas realizadas en sus respectivas macrozonas, indicando RBD y fecha de inicio y término de la visita durante el periodo 2020. Este reporte anual rendirá cuenta de las 5 macrozonas respecto al consolidado de las visitas realizadas en comparación a la planificadas. Será enviado por el Departamento de Planificación y Operaciones de la DEOD, a la Unidad de Planificación de Secretaria Ejecutiva el quinto día hábil del mes de enero del año 2021 y su fecha de corte será el 31/12/2020.</p> <p>2. Cada Encargado de Macrozona deberá enviar el reporte de las visitas de aprendizaje realizadas en comparación con las planificadas para su MZ al Secretario Ejecutivo, vía correo electrónico. El reporte anual de las visitas de aprendizaje por cada MZ, se deberá enviar a más tardar el 31 de diciembre del 2020.</p> <p>3. Para el reporte anual consolidado se considerará como numerador a la suma total de las visitas realizada en cada una de las macrozonas. En tanto el denominador es la cantidad de visitas especificadas en el Plan Anual de Visitas aprobado</p>

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
							<p>con el reporte anual de visitas de aprendizaje.</p> <p>7. Reporte anual de rendición de cuenta de las Visitas de Aprendizaje realizadas (visitas consolidadas de las 5 macrozonas) enviado por el Departamento de Planificación y Operaciones de la DEOD a la Unidad de Planificación.</p>	<p>por resolución, y que para estos efectos considerará el escenario que se presente una vez retomado el proceso de visitas de aprendizaje a establecimientos educacionales.</p> <p>4. No considera visitas de evaluación y orientación ni territoriales.</p> <p>5. Se entenderán por "Visitas de Aprendizaje Realizadas", las efectuadas a los establecimientos educacionales en modalidad presencial, remota (por algún medio de comunicación virtual) o mixtas (presencial y remota).</p>
7.3	Porcentaje de Jornadas Macrozonales internas realizadas en el año 2020	$(\text{N}^\circ \text{ de Jornadas Macrozonales internas realizadas en el año 2020} / \text{N}^\circ \text{ de Jornadas Macrozonales internas planificadas a realizar en el año 2020}) * 100$	%	100%	10/10	100,00%	<p>1. Correo del encargado de MZ Norte a Jefe de DEOD con el reporte anual de las jornadas internas realizadas.</p> <p>2. Correo del encargado de MZ Centro Norte a Jefe de DEOD con el reporte anual de las jornadas internas realizadas.</p> <p>3. Correo del encargado de MZ Centro Sur a Jefe de DEOD con el reporte anual de las jornadas internas realizadas.</p> <p>4. Correo del encargado de MZ Sur a Jefe de DEOD con el reporte anual de las jornadas internas realizadas.</p> <p>5. Correo del encargado de MZ Austral a Jefe de DEOD con el reporte anual de las jornadas internas realizadas.</p>	<p>1. Las jornadas de las macrozonas serán de carácter reflexivo, cuenta de gestión o técnicas y cada jefe de macrozona deberá programarlas durante el año 2020 e informarlas al Departamento de Planificación y Operaciones de la DEOD, las que podrán desarrollarse de manera presencial o remota.</p> <p>2. Cada encargado o jefe de macrozona deberá informar las fechas en que programará la realización de sus jornadas internas (mínimo 2 al año), las que deberán ser informadas al Departamento de Planificación y Operaciones de la DEOD con copia a la Unidad de Planificación, a más tardar el mes de marzo del año 2020 vía correo electrónico.</p> <p>3. El mínimo de jornadas internas a realizar durante el año 2020, para cada macrozona será de 2 (10 a nivel consolidado).</p> <p>4. El reporte anual de rendición de cuenta, será consolidado para las cinco macrozonas y será enviado por el Departamento de Planificación y Operaciones a la Unidad de Planificación, el quinto día hábil posterior al término del año 2020.</p>

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
							<p>6. Reporte anual de rendición de cuenta del cálculo del indicador consolidado para las cinco macrozonas enviado por el Departamento de Planificación y Operaciones de DEOD a la Unidad de Planificación</p>	<p>5. Cada macrozona financiará con su propio presupuesto, la realización de las jornadas macrozonales internas mínimas.</p> <p>6. El reporte anual de la realización de las jornadas internas por cada macrozona deberá ser enviado a más tardar el 31 de diciembre del 2020.</p> <p>7. El numerador corresponderá a la suma total de las jornadas internas realizadas por las cinco macrozonas y el denominador son las 10 jornadas mínimas requeridas en total.</p> <p>8. Los contenidos de los reportes de las MZ respecto a la realización de las jornadas internas serán: tipo de jornada, fecha realización, participantes (incluye lista de asistencia firmada), conclusiones y compromisos de la jornada.</p>
7.4	Porcentaje de informes de rendición de cuenta de las actividades SAC realizadas	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de informes de rendición de cuentas de las actividades SAC realizadas por las macrozonas enviadas al Secretario Ejecutivo}}{\text{N}^\circ \text{ de informes de rendición de cuentas de las actividades SAC planificados a enviar al Secretario Ejecutivo para en el año 2020}} \right) * 100.$	%	100%	5/5	100,00%	<p>1. Informe Anual de Rendición de Cuenta de las Actividades SAC realizadas por la MZ Norte enviado al Secretario Ejecutivo.</p> <p>2. Informe Anual de Rendición de Cuenta de las Actividades SAC realizadas por la MZ Centro Norte enviado al Secretario Ejecutivo.</p> <p>3. Informe Anual de Rendición de Cuenta de las Actividades SAC realizadas por la MZ Centro Sur enviado al Secretario Ejecutivo.</p> <p>4. Informe Anual de Rendición de Cuenta de las Actividades SAC realizadas por la MZ Sur enviado al Secretario Ejecutivo.</p>	<p>1. El Informe Anual de Rendición de Cuenta de las Actividades SAC realizadas por las macrozonas tendrá un formato común que incluirá: tipo de actividad realizada, participantes, fecha de realización, lugar de realización, agenda o temas de la actividad, compromisos con sus responsables, plazos de ejecución de los compromisos, estado de la ejecución de los compromisos, si existen riesgos de incumplimiento de los compromisos identificarlos e indicar si son internos o externos a la MZ.</p> <p>2. Los envíos de reportes de los Encargado de las Macrozonas al Secretario Ejecutivo, serán vía correo electrónico y deberán ser enviados el 31/12/2020.</p> <p>3. El reporte que detalla el cálculo del indicador de este compromiso de desempeño incluirá la información consolidada de las 5 macrozonas respecto a lo planificado.</p>

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Numerador y denominador efectivo 2020	Resultado efectivo 2020	Medio de verificación	Nota técnica
							<p>5. Informe Anual de Rendición de Cuenta de las Actividades SAC realizadas por la MZ Austral enviado al Secretario Ejecutivo.</p> <p>6. Reporte anual del cálculo del indicador elaborado por el Departamento de Planificación y Operaciones de la DEOD enviado a la Unidad de Planificación.</p>	<p>4. Se planifica que cada macrozona elabore y envíe a Secretaría Ejecutiva, un informe de rendición de cuenta de las actividades SAC realizadas durante el período medido, lo cual se establecerá como denominador para el cálculo del indicador.</p> <p>5. Si alguna macrozona no realiza actividades en el ámbito SAC, deberá informar al Secretario Ejecutivo, en el mismo reporte tipo de rendición de cuenta y en el mismo plazo, las razones que justifiquen la no realización de estas actividades. Este reporte se considerará válido para el cálculo del numerador del indicador.</p> <p>6. El período que se considerará para calcular este indicador serán las actividades realizadas entre abril y diciembre del año 2020..</p>