

**JEFE/A DEPARTAMENTO AUDITORÍA
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana, Ciudad de Santiago

I. EL CARGO

**1.1
MISIÓN DEL
CARGO**

Al/A la Jefe/a del Departamento de Auditoría le corresponderá mantener informada a la autoridad del Servicio sobre la adecuación y efectividad de los procedimientos, cumplimiento de las normas, políticas e instrucciones destinadas a asegurar la razonabilidad del sistema, resguardando la transparencia y probidad del accionar institucional a través de la ejecución de planes y programas de auditoría financiera, administrativa, de gestión, control interno y control de riesgos conforme a lo legal y a las mejores prácticas, para el cumplimiento de sus objetivos.

**1.2
REQUISITOS
LEGALES¹**

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Fuente: Artículo 40º, inciso final de la Ley N° 19.882 y artículo único del DFL N° 2 de 1990 del Ministerio de Educación.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 28-02-2017
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Álvaro Soto R.

¹ Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de post grado realizados por el mismo candidato. Fuente legal: parte final del inciso tercero del artículo cuadragésimo de la ley N° 19.882.

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

MISIÓN INSTITUCIONAL

Favorecer la mantención y éxito en el sistema educacional de niñas, niños y jóvenes en condición de desventaja social, económica, psicológica y/o biológica, entregando para ello programas y servicios integrales de calidad, que contribuyan hacer efectiva la igualdad de oportunidades, desarrollo humano y movilidad social.

Objetivos Estratégicos institucionales

1. Asegurar la disponibilidad del servicio de alimentación proporcionado por el Programa de Alimentación Escolar en los establecimientos educacionales subvencionados por el Ministerio de Educación adscritos al PAE durante el periodo lectivo y de vacaciones, este último si correspondiese, para todos los estudiantes provenientes de las familias más vulnerables según metodología de focalización vigente eliminando, paulatinamente, la Ficha de Protección Social como medio de focalización.
2. Implementar la reformulación integral del Programa de Alimentación Escolar, según resultado de Evaluación de Impacto realizada por DIPRES y Evaluación Ex Ante realizada por el Ministerio de Desarrollo Social, de acuerdo a los compromisos a mediano plazo definidos por JUNAEB tales como la definición de objetivos del Programa, el fortalecimiento del vínculo con la comunidad educativa, la promoción de la Educación Alimentaria y Actividad Física y el fortalecimiento de la gestión y control de los procesos y los recursos.
3. Reducir brechas de desigualdad presentes en la población estudiantil en la línea del fortalecimiento de la educación pública, por medio de acciones que permitan financiar la cobertura de los Programas institucionales a todos los estudiantes que cumplan con los requisitos de acceso.
4. Gestionar la inclusión de la población estudiantil en situación de discapacidad, en todos los niveles educacionales del sistema de educación subvencionado por el Ministerio de Educación, identificando las necesidades presentes en el ciclo educacional de los estudiantes y disponiendo de la oferta de Programas JUNAEB o de la creación de nuevos programas.
5. Fortalecer la Red de Apoyo de los Programas institucionales mediante la capacitación y la creación de espacios de participación y comunicación con representantes de más de 10 mil establecimientos educacionales, más de 350 municipalidades a nivel nacional y más de 120 instituciones de educación superior creando incentivos para mantener y mejorar su contribución a la implementación de los Programas JUNAEB.
6. Asistir integralmente a los/las estudiantes afectados/as por catástrofes naturales a través de la entrega de productos, servicios y/o aportes monetarios de libre disposición, con la finalidad de reducir el impacto sufrido por niñas, niños y jóvenes resguardando así la igualdad de oportunidades en el sistema educacional

Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios)

1. Programas de Alimentación Estudiantil: El Programa de Alimentación Escolar entregan servicios diferenciados de desayuno, almuerzo, once, cenas y tercer servicio según las necesidades nutricionales de los estudiantes de pre-kínder a cuarto medio y adultos con la finalidad de contribuir a la igualdad de oportunidades de los estudiantes de establecimientos educacionales subvencionados por el Ministerio de Educación pertenecientes a las familias más vulnerables según metodología de focalización vigente. Asimismo, el Programa de Alimentación incluye la entrega diaria de alimentación en jardines

infantiles JUNJI y aquellos de administración delegada de dicha institución. Para educación superior, contempla la entrega de la Beca de Alimentación para la Educación Superior (BAES) utilizable en red de punto de canje acreditados en el país. Como línea transversal el Programa de Alimentación Escolar tiene como objetivo también, promover hábitos alimentarios saludables y actividad física.

2. Programas de Salud Escolar: Los Programas de Salud Escolar entregan servicios, atenciones y tratamientos a estudiantes establecimientos educacionales subvencionados por MINEDUC que presentan patologías o requieren de atenciones médicas. Los Programas son:
 - Servicios Médicos que realiza atenciones médicas de oftalmología, otorrino y traumatología y acciones de participación y educación, incluyendo el diagnóstico e indicación de tratamiento a estudiantes de pre-kínder a cuarto medio.
 - Programa de Salud Oral que desarrolla acciones de promoción, prevención y recuperación de la salud bucal en estudiantes de prekínder a octavo básico.
 - Programa Habilidades para la Vida que corresponde a un modelo de intervención psicosocial de detección, prevención y promoción del autocuidado de la salud mental. Finalmente, el área psicosocial con Campamentos Recreativos y Escuelas Saludables, además del Programa Apoyo a la Retención Escolar para estudiantes en riesgo socioeducativo para que finalicen su ciclo educacional obligatorio.
3. Programas de Becas y Asistencialidad Estudiantil: Este Programa está constituido por un conjunto de becas que constituyen subsidios para gastos de mantención, residencia, transporte y otros beneficios y materiales para el apoyo de los estudiantes que tienen como objetivo principal apoyar la permanencia en el sistema educacional de estudiantes vulnerables de educación pre-básica, básica y media de establecimientos del sistema subvencionado y estudiantes vulnerables de educación superior.

Clientes

1. Estudiantes matriculados(as) en establecimientos subvencionados, en el nivel educacional pre kínder, cuya situación social, económica, contextual, biológica, psicológica y/o emocional, los(as) sitúa en un estado de vulnerabilidad y desigual acceso para garantizar el derecho a educación y su continuidad y permanencia en el sistema educacional.
2. Estudiantes matriculados(as) en establecimientos subvencionados, en el nivel educacional kínder (K), cuya situación social, económica, contextual, biológica, psicológica y/o emocional, los(as) sitúa en un estado de vulnerabilidad y desigual acceso para garantizar el derecho a educación y su continuidad y permanencia en el sistema educacional.
3. Estudiantes matriculados(as) en establecimientos subvencionados, en el nivel educacional Enseñanza Básica (EB), en jornada diurna y vespertina, cuya situación social, económica, contextual, biológica, psicológica y/o emocional, los(as) sitúa en un estado de vulnerabilidad y desigual acceso para garantizar el derecho a educación y su continuidad y permanencia en el sistema educacional.
4. Estudiantes matriculados(as) en establecimientos subvencionados, en el nivel educacional Enseñanza Media (EM), en jornada diurna y vespertina, cuya situación social, económica, contextual, biológica, psicológica y/o emocional, los(as) sitúa en un estado de vulnerabilidad y desigual acceso para garantizar el derecho a educación y su continuidad y permanencia en el sistema educacional.
5. Estudiantes matriculados(as) en Instituciones de Educación Superior (ES), cuya situación social, económica, contextual, biológica, psicológica y/o emocional, los(as) sitúa en un estado de vulnerabilidad y desigual acceso para garantizar el derecho a educación y su continuidad y permanencia

en el sistema educacional.

6. Niños y niñas de 3 meses a 4 años que son atendidos con programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI).
7. Estudiantes matriculados(as) en establecimientos subvencionados, en el nivel educacional Enseñanza Adulta, en jornada vespertina, cuya situación social, económica, contextual, biológica, psicológica y/o emocional, los(as) sitúa en un estado de vulnerabilidad y desigual acceso para garantizar el derecho a educación y su continuidad y permanencia en el sistema educacional.

Fuente: Ficha Definiciones Estratégicas A-1 / 2015-2018

2.2 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

El Ministerio de Educación, a través de Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), orienta sus acciones a favorecer la mantención exitosa en el sistema educacional de niñas, niños y jóvenes en condición de desventaja social, económica o psicológica, entregando programas y servicios integrales de calidad, que contribuyan hacer efectiva la igualdad de oportunidades.

La reforma educacional está en marcha y, de esta manera avanzamos en el cumplimiento del compromiso del gobierno de la Presidenta Bachelet para que los niños, niñas, jóvenes y adultos accedan a una educación pública inclusiva y de calidad para todos y todas. Las acciones concretas que está implementando la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas en todos los niveles educativos, benefician a los estudiantes y a sus familias, tienen foco en generar capacidades en las escuelas y está orientada a la calidad del sistema educativo en su conjunto.

En este contexto, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas pone a disposición de la comunidad estudiantil, una gama de programas asociados a alimentación, salud, becas y asistencia, con el objeto de brindar apoyo a los estudiantes en el proceso educativo y, asimismo del desarrollo personal de los/las estudiantes, para de esta manera, dar cumplimiento a los objetivos de la Reforma Educacional que se encuentra actualmente en curso. De esta manera, se han atendido a más de siete millones de estudiantes en el año 2015, siendo beneficiarios y haciéndoles entrega de servicios de alimentación, de salud, acciones de asistencia y becas, con lo que se da cumplimiento al compromiso de gobierno de la Presidenta Michelle Bachelet, en el sentido de ampliar la cobertura general del sistema educativo y de la incorporación de mayor parte de la población, como beneficiarios de los diversos programas que se encuentran vigentes y, que serán creados.

En efecto, algunas de estas iniciativas son las siguientes:

Se destaca la ampliación de la cobertura del **Programa de Alimentación Escolar (PAE)** a los/las estudiantes de las familias pertenecientes a los tres primeros quintiles de ingreso. Por su parte, cabe referir que, en pre-kínder fueron atendidos un total de 90.775 niños y niñas; en kínder, 107.197 y en los niveles de básica y media, contaron con 1.026.352 y 396.252 estudiantes, respectivamente.

El **“Programa Escuelas Abiertas”** hizo entrega de servicios de alimentación (desayunos y almuerzos) y, desarrolló actividades (talleres, salida, etc.) a los 22.453 estudiantes más vulnerables de todo el país, con una inversión de MM\$633.

Al 31 de diciembre de 2015, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas entregó un total de 2.228.256, de **Tarjetas Nacionales Estudiantiles (TNE)** a estudiantes de 5° básico a 4° medio y, de pregrado de nivel superior. Además, junto al Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, se trabajó en la modificación del Decreto N° 20 de 1982, que reglamenta el Pase Escolar. Ésta modificación permite a todas y todos los estudiantes utilizar el beneficio de rebaja de tarifa en el transporte público, las 24 horas del día, los siete días de la semana, durante los 365 días del año.

En otra materia, en el contexto del **“Programa Útiles Escolares”**, realizó la entrega de 1.769.373 sets de útiles escolares, alcanzando un total de 1.875.829 estudiantes. (La diferencia con la cobertura se debe a que el set de Parvulario es para un grupo de 12 niños/as).

Para apoyar el **“Plan de Retención Escolar”** y, abarcar progresivamente la demanda de este Programa, se modificó el Decreto N°312 del 2002 del MINEDUC que regula la beca, logrando aumentar las coberturas ejecutadas de 19.110 a 24.415 beneficiarios, lo que implica un 27,8% de aumento respecto al año 2014, lo que se refleja en el Decreto n°522 del 2015.

Otro logro relevante del año 2015, fue la renovación del beneficio a 100% de los/las estudiantes que realicen el trámite y, cumplan los requisitos de la **“Beca de Apoyo al Norte Grande y Cerros de Valparaíso”**. Esto implicó el pago de mantención a 1.443 estudiantes, de alimentación a otros 1.609 y de arancel, a 1.603.

Finalmente, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas se ha propuesto el desafío de llevar adelante el **“Plan Contra la Obesidad Estudiantil”**, a través del trabajo coordinado con expertos de distintas áreas de la salud, nutrición, deporte, políticas públicas y educación.

2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas - JUNAEB, es un organismo de la Administración del Estado, creado en 1964 por la Ley N° 15.720, responsable velar por los niños, niñas y jóvenes chilenos en condición de vulnerabilidad biopsicosocial, para que ingresen, permanezcan y tengan éxito en el sistema educativo. El Servicio tiene como misión facilitar la incorporación, permanencia y éxito en el sistema educacional de niñas, niños y jóvenes en condición de desventaja social, económica, psicológica o biológica, entregando para ello productos y servicios integrales de calidad, que contribuyen a la igualdad de oportunidades frente al proceso educacional.

El concepto de auxilio escolar, se instauró en el país desde el Gobierno de Carlos Ibáñez del Campo, cuando se creó la Dirección General de Educación Primaria y las Juntas Comunales de Auxilio Escolar. A estas Juntas se las responsabilizó de la promoción y organización de los servicios de alimentación escolar y otros auxilios a los alumnos de las escuelas públicas, este fue el primer avance para llegar a lo que hoy se conoce como Junta Nacional de Auxilio y Becas, JUNAEB.

A partir de 1980, JUNAEB comenzó a externalizar sus programas, incorporando la gestión de los mismos a entidades privadas. Esta alianza con privados ha traído grandes beneficios al país, en términos de eficiencia.

En 1990, JUNAEB amplió la cobertura del Programa de Alimentación Escolar, reinstaló el Programa de Salud de (l/la) Estudiante, creó el Programa de Campamentos Juveniles y el Programa de Vivienda Estudiantil. Entre 1990 y 2000, se duplicó el presupuesto de JUNAEB y las becas de alimentación superaron la barrera del millón de becas.

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas se relaciona directamente con los siguientes Ministerios, Servicios y otros organismos en colaboración y en coordinación para el ejercicio del cumplimiento de sus objetivos:

- Ministerio de Educación.
- Intendencia.
- Ministerio de Salud.
- Ministerio de Desarrollo Social.
- Junta Nacional de Jardines Infantiles.
- Proveedores de productos y servicios de los programas.
- Establecimientos educacionales.
- Instituciones de Educación Superior.
- Municipalidades.

- Entre otros.

En el marco de los desafíos vinculados al programa de gobierno de la Presidenta Michelle Bachelet, que busca avanzar en garantizar la gratuidad y universalidad en los beneficios estudiantiles, la JUNAEB debe trabajar en mejorar y fortalecer los programas institucionales y así dar respuesta a los desafíos del entorno dinámico y exigente de la realidad país.

2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, JUNAEB tiene 52 años y tiene por desafío entregar diversas prestaciones que permitan generar las condiciones para que los estudiantes de nuestro país puedan llevar adelante sus estudios desde pre-básica hasta la educación superior, factor clave en la lucha contra la desigualdad.

En este sentido, es importante señalar que administra un total de MM\$997.000.000, cuenta con 52 programas y, con un total de 959 funcionarios (as) en calidad de planta, contrata y honorarios, de acuerdo al presupuesto vigente. Es un servicio que cuenta con presencia territorial en las 15 regiones, a través de sus direcciones regionales y oficinas provinciales.

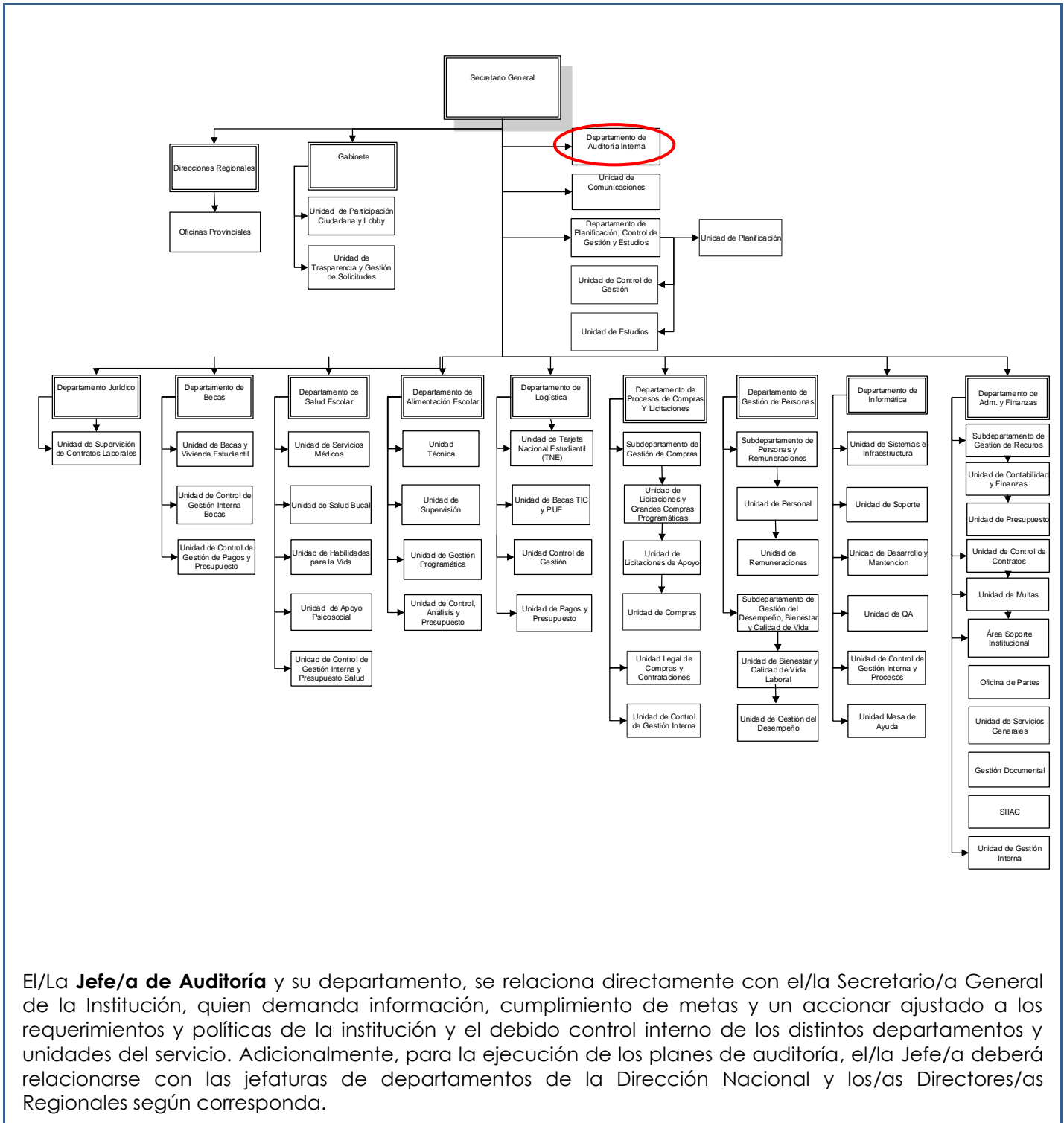
En la actualidad JUNAEB se encuentra en un fuerte proceso de transformación, que apunta a fortalecer y modernizar la institucionalidad potenciando aquellas de relevancia focal para el correcto funcionamiento y desempeño técnico de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas. Entre las áreas que se pretenden fortalecer, se encuentran las de informática, finanzas, compras, control de gestión y jurídico, entre otros, con la finalidad de mejorar los procesos internos y las condiciones de los funcionarios/as que se desempeñan en la institución.

Para la modernización se está trabajando en alianza y en apoyo del Banco Mundial y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para perfeccionar los procesos, la estructura institucional y los sistemas de apoyo.

Ambos procesos tienen como objetivos: 1. Adecuar la orgánica institucional a la nueva realidad que el país y de sus usuarios. 2. Generar las condiciones de soporte institucional para asegurar la entrega oportuna y de calidad de los beneficios a nuestros usuarios. 3. Revisar las políticas públicas institucionales, de manera que todas se orienten a generar las condiciones para que los estudiantes del país puedan llevar adelante sus estudios reduciendo las barreras existentes.

Además JUNAEB se ha propuesto el desafío de llevar adelante el Plan Contra la Obesidad Estudiantil, a través del trabajo coordinado con expertos de distintas áreas de la salud, nutrición, deporte, políticas públicas y educación.

2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



El/La **Jefe/a de Auditoría** y su departamento, se relaciona directamente con el/la Secretario/a General de la Institución, quien demanda información, cumplimiento de metas y un accionar ajustado a los requerimientos y políticas de la institución y el debido control interno de los distintos departamentos y unidades del servicio. Adicionalmente, para la ejecución de los planes de auditoría, el/la Jefe/a deberá relacionarse con las jefaturas de departamentos de la Dirección Nacional y los/as Directores/as Regionales según corresponda.

**2.6
DIMENSIONES
DEL
SERVICIO**

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	763
Dotación de Planta	47
Dotación a Contrata	716
Personal a Honorarios	196

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	\$922.989.974.000.-
Presupuesto de Inversión	\$1.542.058.000.-

Fuente: Ley de Presupuesto 2016 N° 20.882 y Decretos Modificatorios N° 146 y N° 362 del Ministerio de Hacienda.

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas tiene alcance a nivel nacional. El nivel central se encuentra localizado en la ciudad de Santiago, Región metropolitana.

Las Direcciones Regionales se encuentran en las 15 regiones del país según se indican a continuación:

1. **Dirección Regional de Tarapacá**, ubicada en la ciudad de Iquique. Contiene a su vez la Delegación Provincial del Tamarugal y el Hogar Estudiantil Ururi y junto con CONADI administran el hogar Aruguaina.
2. **Dirección Regional de Antofagasta**, ubicada en la ciudad de Antofagasta. Quien tiene bajo su responsabilidad la administración del Hogar Indígena.
3. **Dirección Regional de Atacama**, ubicada en la ciudad de Copiapó. Contiene a su vez la Delegación Provincial de Huasco y el Hogar Estudiantil Femenino.
4. **Dirección Regional de Coquimbo**, ubicada en la ciudad de La Serena. Contiene a su vez las Delegaciones Provinciales de Choapa y Limarí y los Hogares Estudiantiles; La Serena Ovalle, Combarbalá y Quilitapia.
5. **Dirección Regional de Valparaíso**, ubicada en la ciudad de Viña del Mar. Contiene a su vez las Delegaciones Provinciales de Valparaíso, San Antonio, Quillota, Marga Marga, San Felipe y Petorca, y los Hogares Estudiantiles; Pascuense y Juan Fernandez.
6. **Dirección Regional de O'Higgins**, ubicada en la ciudad de Rancagua. Contiene a su vez la Delegación Provincial de San Fernando y el Hogar Estudiantil Cunaquito.
7. **Dirección Regional del Maule**, ubicada en la ciudad de Talca. Contiene a su vez las Delegaciones Provinciales de Linares, Cauquenes y Curicó, y los Hogares Estudiantiles; Cauquenes y Curicó.
8. **Dirección Regional del Bio Bio**, ubicada en la ciudad de Concepción. Contiene a su vez la Delegaciones Provinciales de Arauco, Ñuble y Bio Bio.
9. **Dirección Regional de la Araucanía**, ubicada en la ciudad de Temuco. Contiene a su vez la Delegación Provincial de Malleco y los Hogares Estudiantiles; Loncoche, Puerto Saavedra, Angol y Pitrufquen.

10. **Dirección Regional de Los Lagos**, ubicada en la ciudad de Puerto Montt. Contiene a su vez la Delegaciones Provinciales de Osorno, Palena y Chiloé.
11. **Dirección Regional de Aysén del Gral. C. Ibáñez del Campo**, ubicada en la ciudad de Coyhaique.
12. **Dirección Regional de Magallanes**, ubicada en la ciudad de Punta Arenas.
13. **Dirección Regional Metropolitana**, ubicada en la ciudad de Santiago. Quien tiene bajo su responsabilidad la administración del Hogar Indígena.
14. **Dirección Regional de Los Ríos**, ubicada en la ciudad de Valdivia. Contiene a su vez la Delegación Provincial de Ranco y el Hogar Estudiantil Indígena We liwen.
15. **Dirección Regional de Arica y Parinacota**, ubicada en la ciudad de Arica. Contiene a su vez la Delegación Provincial de Parinacota y el Hogar Estudiantil Indígena.

**2.7
CARGOS DEL
SERVICIO ADSCRITOS
AL SISTEMA DE ADP**

- Secretario/a General;
- Jefe/a Departamento Jurídico;
- Jefe/a Departamento de Salud Escolar;
- Jefe/a Departamento de Alimentación Escolar;
- Jefe/a Departamento de Becas;
- Jefe/a Departamento Proceso de Compras y Licitaciones;
- Jefe/a Departamento Auditoría;
- Directores/as Regionales (15);

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Jefe/a Departamento de Auditoría le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Elaborar y proponer al/a la Secretario/a General/a, el plan anual de auditoría, en concordancia con los lineamientos emanados de la Presidencia, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y orientaciones dadas por Consejo de Auditoría General de Gobierno (CAIGG).
2. Dirigir y controlar las auditorías de acuerdo al plan anual aprobado, emitiendo los informes correspondientes y efectuando las recomendaciones para la solución de los hallazgos.
3. Velar por la correcta y oportuna implementación de las medidas preventivas y correctivas emanadas de los informes de auditorías, aprobadas por el Secretario General.
4. Auditar los sistemas de información existentes en el Servicio, verificando su confiabilidad y oportunidad.
5. Promover la adopción de mecanismos de control para los procesos críticos en cada una de las unidades operativas y direcciones regionales del Servicio, fomentando así acciones preventivas.
6. Velar por la correcta y oportuna entrega de información a los organismos públicos demandantes, en materias de su competencia.

**3.2
DESAFÍOS Y
LINEAMIENTOS DEL
CARGO PARA EL
PERIODO**

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Desarrollar y consolidar una estrategia de Auditoría preventivas que responda a los desafíos y las exigencias del Servicio y de su entorno, con énfasis en el mejoramiento de la gestión.</p>	<p>1.1 Identificar los puntos críticos de control de los procesos que desarrollan los departamentos de programas y de apoyo.</p> <p>1.2 Desarrollar un plan de auditoría con énfasis en la incorporación de procesos y sistemas de información.</p>
<p>2. Evaluar y monitorear permanentemente la validez y efectividad del sistema de control interno de toda la institución.</p>	<p>2.1 Medir e Informar a la Dirección Nacional sobre desviaciones y/o situaciones extraordinarias que se presenten en la implementación de las variaciones de la cobertura de los programas institucionales y sus departamentos.</p>
<p>3. Generar mecanismos de seguimiento y evaluación permanentes de los resultados de las auditorías realizadas en coherencia con los lineamientos institucionales, que aseguren la correcta administración de los recursos públicos asignados a la institución.</p>	<p>3.1 Desarrollar una metodología que permita un efectivo control del cumplimiento de los compromisos de los centros de responsabilidad institucional derivados de las auditorías.</p>

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES PARA EJERCER LA DIRECCIÓN PÚBLICA

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Privilegia el interés general sobre el particular demostrando una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función pública. Cuenta con la capacidad para identificar e implementar estrategias que permitan fortalecer la probidad en la ejecución de normas, planes, programas y acciones; gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales; facilitando además, el acceso ciudadano a la información institucional.

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO¹

Cree firmemente que el Estado cumple un rol fundamental en la calidad de vida de las personas y se compromete con las políticas públicas definidas por la autoridad, demostrando entusiasmo, interés y compromiso por garantizar el adecuado ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos y por generar valor público.

Conoce, comprende y adhiere a los principios generales que rigen la función pública, consagrados en la Constitución Política de la República, la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el Estatuto Administrativo y los distintos cuerpos legales que regulan la materia.

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Es capaz de comprender, evaluar y asumir el impacto de sus decisiones en la implementación de las políticas públicas y sus efectos en el bienestar de las personas y en el desarrollo del país.

¹ Principios generales que rigen la función pública www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios

4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

ATRIBUTOS	PONDERADOR
<p>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA Capacidad para detectar y analizar las señales políticas, sociales, económicas y culturales del entorno local y global incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional. Habilidad para detectar las necesidades del entorno local y anteponerse a situaciones de crisis y/o conflicto.</p>	10 %
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable poseer experiencia en auditoría, administración de sistemas de control interno y de riesgos, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.</p> <p>Adicionalmente, se valorará tener experiencia en las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Compras Públicas • Finanzas Públicas • Estatuto Administrativo <p>Se valorará poseer 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas de similar envergadura.</p>	20%
<p>A3. GESTIÓN Y LOGRO Capacidad para orientarse al logro de la misión y los objetivos institucional, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizand recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.</p> <p>Habilidad para diseñar e implementar estrategias para el mejoramiento de la calidad de la atención a la población beneficiaria y el fortalecimiento de la gestión, monitoreando y controlando los programas institucionales.</p>	20 %
<p>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES Capacidad para generar compromiso y respaldo para el logro de los desafíos, gestionando las variables y relaciones del entorno, que le proporcionen viabilidad y legitimidad en sus funciones.</p> <p>Habilidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y para lograr resultados interinstitucionales.</p>	15%
<p>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.</p>	15 %
<p>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS Capacidad para convocar a la contribución de las personas a los resultados de la gestión institucional. Es capaz de transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo.</p> <p>Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.</p>	10 %
<p>A7.INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD Capacidad para proyectar la institución y enfrentar nuevos desafíos, transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporando en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas visiones y prácticas; evaluando y asumiendo riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.</p>	10%
TOTAL	100%

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

**5.1
Ámbito de
Responsabilidad**

N° Personas que dependen del cargo	5
Presupuesto que administra	No administra presupuesto

**5.2
EQUIPO DE
TRABAJO**

El equipo de trabajo está conformado por 5 personas en calidad de contrata, con una antigüedad promedio de 10 años en la institución, entre los cuales se encuentran profesionales del área de la contabilidad y auditoría (3), administración de empresas (1), Secretaria (1).

Se encuentra ubicada en la Dirección Nacional de JUNAEB.

**5.3
CLIENTES
INTERNOS ,
EXTERNOS y
OTROS ACTORES
CLAVES**

Los principales **clientes internos** del/la Jefe/a de Auditoría y su departamento, es el/la Secretario/a General de la Institución, quien demanda información, cumplimiento de metas y un accionar ajustado a los requerimientos y políticas de la institución y el debido control interno de los distintos departamentos y unidades del servicio. Del mismo modo, se vincula con:

1. La Dirección Nacional, de la cual existe dependencia de gestión, administrativa y funcional. El/La Jefe/a del Departamento de Auditoría, se relaciona con los/as Jefes de Departamento y Unidades de la Dirección Nacional de JUNAEB para aspectos técnicos y de orientaciones para el cumplimiento de los objetivos institucionales, y en aspectos operativos emergentes con el Coordinador de Regiones de la Institución.
2. Los Departamentos: Planificación y Estudios, Gestión de Personas, Administración y Finanzas, Proceso de Compras y Licitaciones, Informática, Jurídico; y las Unidades de Desarrollo Estratégico y Control de Gestión, todos en lo concerniente a los aspectos de gestión, administración y de políticas y procedimientos institucionales.

El principal **cliente externo** del Departamento de Auditoría, y con quienes se relaciona frecuentemente es con el Auditor Ministerial, el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG) y, ocasionalmente, con la Contraloría General de la República. Estas instituciones se caracterizan porque entregan lineamientos anuales y otros eventuales, por lo que demandan productos claros, precisos y ajustados a estas directrices.

5.4 RENTA

El cargo corresponde a un grado **7°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **47%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$2.955.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignación de modernización y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignación de modernización, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 47%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.042.136.-	\$959.804.-	\$3.001.940.-	\$2.483.499.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.591.497.-	\$1.688.003.-	\$5.279.500.-	\$4.412.594.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.127.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.031.453.-	\$954.783.-	\$2.986.236.-	\$2.469.915.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.175.753.-	\$1.492.604.-	\$4.668.357.-	\$3.924.949.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 2.955.000.-

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio.

****No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio.

*****La asignación de modernización** constituye una bonificación que considera un 15% de componente base, hasta un 7,6% por desempeño institucional y hasta un 8% por desempeño colectivo. Esta última asignación se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio (Ley 19.553, Ley 19.882 y Ley 20.212).

El no cumplimiento de las metas establecidas en el convenio de desempeño, que debe suscribir el alto directivo público, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

La Renta detallada podría tener un incremento de hasta un 10% por redefinición del porcentaje de asignación de alta dirección pública.

5.5 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Plazos para proponer y suscribir el convenio de desempeño:

Dentro del plazo máximo de sesenta días corridos, contado desde su nombramiento definitivo o de su renovación, los jefes superiores de servicio suscribirán un convenio de desempeño con el ministro o el subsecretario del ramo, cuando este actúe por delegación del primero, a propuesta de dicha autoridad.

En el caso de directivos del segundo nivel de jerarquía, el convenio será suscrito con el jefe superior respectivo, a propuesta de éste. Tratándose de los hospitales, el convenio de desempeño deberá suscribirlo el director de dicho establecimiento con los subdirectores médicos y administrativos respectivos, a propuesta de éste.

Los convenios de desempeño deberán ser propuestos al alto directivo, a más tardar, dentro de los treinta días corridos contados desde el nombramiento, y deberán considerar el respectivo perfil del cargo.

El convenio de desempeño es un instrumento de gestión que orienta al alto directivo público en el cumplimiento de los desafíos que le exige su cargo y le fija objetivos estratégicos de gestión por los cuales éste será retroalimentado y evaluado anualmente y al término de su período de desempeño.

- El convenio de desempeño refleja:

a) Funciones estratégicas del cargo, asimismo, desafíos y lineamientos para el periodo, contenidos en el perfil de selección.

b) Objetivos relacionados con la gestión de personas de la institución.

c) Objetivos Operacionales de disciplina financiera, relacionados con mejorar la calidad del gasto, como también, desempeño de la institución hacia el usuario final, beneficiario y/o cliente y finalmente el cumplimiento de los mecanismos de incentivo de remuneraciones de tipo institucional y/o colectivo.

- Obligación de comunicar a la Dirección Nacional del Servicio Civil la suscripción y evaluación de los Convenios de Desempeño.

Los convenios de desempeño, una vez suscritos, deberán ser comunicados a la Dirección Nacional del Servicio Civil para su conocimiento y registro.

La autoridad respectiva deberá cumplir con la obligación señalada en el párrafo anterior dentro del plazo máximo de noventa días, contado desde el nombramiento definitivo del alto directivo público o su renovación. En caso de incumplimiento, la Dirección Nacional del Servicio Civil deberá informar a la Contraloría General de la República para los siguientes efectos:

La autoridad que no cumpla con la obligación señalada será sancionada con una multa de 20 a 50 por ciento de su remuneración. Además, la Dirección Nacional del Servicio Civil informará al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de la obligación referida.

Cada doce meses, contados a partir de su nombramiento, el alto directivo público deberá entregar a su superior jerárquico un informe acerca del cumplimiento de su convenio de desempeño. Dicho informe deberá remitirlo a más tardar al mes siguiente del vencimiento del término antes indicado. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales.

El ministro o el subsecretario del ramo, cuando este último actúe por delegación del primero, o el jefe de servicio, según corresponda, deberán determinar el grado de cumplimiento de los convenios de desempeño de los altos directivos públicos de su dependencia, dentro de treinta días corridos, contados desde la entrega del informe.

Los convenios de desempeño podrán modificarse una vez al año, por razones fundadas y previo envío de la resolución que lo modifica a la Dirección Nacional del Servicio Civil y al Consejo de Alta Dirección Pública, para su conocimiento.

Los ministros o subsecretarios del ramo, cuando estos últimos actúen por delegación de los primeros, y jefes de servicio deberán enviar a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para efectos de su registro, la evaluación y el grado de cumplimiento del convenio de desempeño, siguiendo el formato que esa Dirección establezca. La Dirección deberá publicar los convenios de desempeño de los altos directivos públicos y estadísticas agregadas sobre el cumplimiento de los mismos en la página web de dicho servicio. Además, deberá presentar un informe al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de los referidos convenios.

La Dirección Nacional del Servicio Civil podrá realizar recomendaciones sobre las evaluaciones de los convenios de desempeño. El ministro o el subsecretario del ramo o el jefe de servicio, según corresponda, deberá elaborar un informe respecto de tales recomendaciones.

- Efectos del grado de cumplimiento del convenio de desempeño:

El grado de cumplimiento del convenio de desempeño de los altos directivos públicos producirá el siguiente efecto:

a) El cumplimiento del 95 por ciento o más del convenio de desempeño dará derecho a percibir el 100 por ciento de la remuneración bruta que le corresponda según el sistema a que estén afectos.

b) El cumplimiento de más del 65 por ciento y menos del 95 por ciento dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones, más lo que resulte de multiplicar el 7 por ciento de la remuneración señalada en la letra a) por el porcentaje de cumplimiento del convenio de desempeño.

c) El cumplimiento del 65 por ciento o menos dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones.

Durante los primeros doce meses contados desde el nombramiento, no se aplicará lo dispuesto en las letras que anteceden.

Los altos directivos públicos nombrados a través de las normas del Sistema de Alta Dirección Pública, no serán evaluados conforme las normas previstas en el Párrafo 4º, "De las Calificaciones", contenido en el Título II, del Estatuto Administrativo, contenido en la Ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se estableció en el DFL N° 29, de 16 de junio de 2004, del Ministerio de Hacienda.

5.6 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PUBLICOS**

- Nombramiento.

La autoridad competente sólo podrá nombrar en cargos de alta dirección pública a alguno de los postulantes propuestos por el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según corresponda. Si, después de comunicada una nómina a la autoridad, se produce el desistimiento de algún candidato que la integraba, podrá proveerse el cargo con alguno de los restantes candidatos que la conformaron. Con todo, la autoridad podrá solicitar al Consejo de Alta Dirección Pública complementar la nómina con otros candidatos idóneos del proceso de selección que la originó, respetando el orden de puntaje obtenido en dicho proceso.

- Extensión del nombramiento y posibilidad de renovación.

Los nombramientos tendrán una duración de tres años. La autoridad competente podrá renovarlos fundadamente, hasta dos veces, por igual plazo, teniendo en consideración las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los convenios de desempeño suscritos.

La decisión de la autoridad competente respecto de la renovación o término del periodo de nombramiento deberá hacerse con treinta días corridos de anticipación a su vencimiento, comunicando tal decisión en forma conjunta al interesado y a la Dirección Nacional del Servicio Civil, la que procederá, si corresponde, a disponer el inicio de los procesos de selección.

- Efectos de la renuncia del directivo nombrado en fecha reciente.

Si el directivo designado renunciare dentro de los seis meses siguientes a su nombramiento, la autoridad competente podrá designar a otro de los integrantes de la nómina presentada por el consejo o el comité para dicho cargo.

- Posibilidad de conservar el cargo en la planta si se posee.

Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios conservarán la propiedad del cargo de planta de que sean titulares durante el periodo en que se encuentren nombrados en un cargo de alta dirección pública, incluyendo sus renovaciones. Esta compatibilidad no podrá exceder de nueve años.

- Cargos de exclusiva confianza para los efectos de remoción.

Los cargos del Sistema de Alta Dirección Pública, para efectos de remoción, se entenderán como de "exclusiva confianza". Esto significa que se trata de plazas de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.

- Obligación de responder por la gestión eficaz y eficiente.

Los altos directivos públicos, deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.

Conforme así lo dispone el Artículo 64 del Estatuto Administrativo, serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas, las siguientes:

a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;

b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y

c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

- Obligación de dedicación exclusiva y excepciones.

Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva, es decir, existe imposibilidad de desempeñar otra actividad laboral, en el sector público o privado.

Conforme así lo dispone el inciso primero del Artículo Sexagésimo Sexto de la Ley N° 19.882, los cargos de altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva y estarán sujetos a las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el artículo 1° de la ley N° 19.863, y les será aplicable el artículo 8° de dicha ley.

El artículo 1° de la Ley N° 19.863, en los incisos quinto, sexto y séptimo, regula los escenarios de compatibilidad, lo que nos lleva a concluir que el desempeño de cargos del Sistema de Alta Dirección Pública permite el ejercicio de los derechos que atañen personalmente a la autoridad o jefatura; la percepción de los beneficios de seguridad social de carácter irrenunciable; los emolumentos que provengan de la administración de su patrimonio, del desempeño de la docencia prestada a instituciones educacionales y de la integración de directorios o consejos de empresas o entidades del Estado, con la salvedad de que dichas autoridades y los demás funcionarios no podrán integrar más de un directorio o consejo de empresas o entidades del Estado, con derecho a percibir dieta o remuneración. Con todo, la dieta o remuneración que les corresponda en su calidad de directores o consejeros, no podrá exceder mensualmente del equivalente en pesos de veinticuatro unidades tributarias mensuales.

Cuando la dieta o remuneración mensual que les correspondiere fuere de un monto superior al que resulte de la aplicación del párrafo anterior, el director o consejero no tendrá derecho a la diferencia resultante y la respectiva empresa o entidad no deberá efectuar su pago.

Por otro lado, los altos directivos públicos pueden desarrollar actividades docentes.

Sobre el particular, el Artículo 8° de la Ley N° 19.863, dispone, lo siguiente:

“Independientemente del régimen estatutario o remuneratorio, los funcionarios públicos podrán desarrollar actividades docentes durante la jornada laboral, con la obligación de compensar las horas en que no hubieren desempeñado el cargo efectivamente y de acuerdo a las modalidades que determine el jefe de servicio, hasta por un máximo de doce horas semanales. Excepcionalmente, y por resolución fundada del jefe de servicio, se podrá autorizar, fuera de la jornada, una labor docente que exceda dicho tope.”

- Posibilidad de percibir una indemnización en el evento de desvinculación.

El alto directivo público tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso tercero del artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19.882.

La indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concurra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que este sea renovado.

- Otras obligaciones a las cuales se encuentran afectos los altos directivos públicos.

Los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa, previsto en el inciso primero del artículo 8° de la Constitución Política de la República y en el Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, N° 18.575.

De igual modo, los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento a las normas sobre Declaración de Intereses y de Patrimonio, previstas en la Ley N° 20.880 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 2, de 05 de abril de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Los Jefes Superiores de los Servicios Públicos y los Directores Regionales, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 y su Reglamento, son sujetos pasivos de Lobby y Gestión de Intereses Particulares, por lo que quedan sometidos a dicha normativa para los efectos indicados.

De igual modo, otros directivos, en razón de sus funciones o cargos pueden tener atribuciones decisorias relevantes o pueden influir decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones. En ese caso, por razones de transparencia, el jefe superior del servicio anualmente individualizará a las personas que se encuentren en esta calidad, mediante una resolución que deberá publicarse de forma permanente en sitios electrónicos. En ese caso, dichos directivos pasarán a poseer la calidad de Sujetos Pasivos de la Ley del Lobby y Gestión de Intereses Particulares y, en

consecuencia, quedarán afectos a la Ley N° 20.730 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 71, de junio de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Finalmente, los altos directivos públicos deberán dar estricto cumplimiento a las Instrucciones Presidenciales sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, contempladas en el Oficio del Gabinete Presidencial N° 001, de 26 de enero de 2015.