

## **RESOLUCIÓN EXENTA N° 015/**

**MAT.:** APRUEBA EVALUACIÓN DEL PRIMER INFORME DE CUMPLIMIENTO DE CONVENIO DE DESEMPEÑO DEL DIRECTOR REGIONAL DE LA REGIÓN DE ARAUCANÍA, PARA EL PERÍODO 14/08/2021 A 14/08/2024, Y ESTABLECE PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO QUE INDICA.

**SANTIAGO,**

**VISTOS:**

**1°)** La Ley N° 17.301, de 1970, del Ministerio de Educación, que “Crea Corporación Denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles”; **2°)** El Decreto Supremo N° 1.574, de 1971, del Ministerio de Educación, que “Aprueba Reglamento de la Ley 17.301, que “Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles”; **3°)** La Ley N° 19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que “Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado”; **4°)** El Título VI de la Ley N° 19.882, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que “Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que indica”; **5°)** El Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que “Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo”; **6°)** El Decreto Supremo N° 172, de 2014, del Ministerio de Hacienda, que “Aprueba Nuevo Reglamento que Regula los Convenios de Desempeño para los Altos Directivos Públicos establecidos en el Párrafo 5° del título VI de la Ley 19.882”; **7°)** La Resolución Exenta RA 110790/1247/2021, de fecha 11 de noviembre de 2021, de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que “Renueva nombramiento en el cargo de Alta Dirección Pública que indica, a persona que señala.”; **8°)** El Decreto Exento N° 375, del Ministerio de Educación, Subsecretaría de Educación Parvularia, que “Establece orden de subrogación del cargo de Vicepresidente(a) Ejecutivo(a) de la Junta Nacional de Jardines Infantiles”; **9°)** La Resolución Exenta N° 015/612, de fecha 29 de noviembre de 2021, de la Vicepresidenta Ejecutiva de esta Junta Nacional de Jardines Infantiles, que “Aprueba renovación de convenio de desempeño de Alta Dirección Pública de don Juan Pablo Gonzalo Orlandini Retamal, Director Regional de la Araucanía, de la Junta Nacional de Jardines Infantiles”; **10°)** Las Resoluciones N° 7, de 2019, y N° 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón, y demás antecedentes tenidos a la vista.

**CONSIDERANDO:**

**1°)** Que, conforme al artículo Sexagésimo Primero, de la Ley N° 19.882, que “Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que indica”, en adelante “la ley”, y lo establecido, en el artículo N° 12, del Decreto N° 172, que “Aprueba Nuevo Reglamento que Regula los Convenios de Desempeño para los Altos Directivos Públicos establecidos en el Párrafo 5° del título VI de la Ley 19.882”, estos deben suscribir un Convenio de Desempeño dentro del plazo de tres meses contados desde su nombramiento.

**2°)** Que, además, dicha normativa señala que los convenios tienen una duración de tres años, y que el directivo debe informar a su superior jerárquico, a lo menos una vez al año, del cumplimiento de metas y objetivos propuestos alcanzados.

**3°)** Que, conforme las facultades conferidas en el artículo Sexagésimo Tercero, de la citada ley, corresponderá al ministro del ramo o al Jefe Superior de Servicio, según corresponda, determinar el grado de cumplimiento de los objetivos acordados.

**4°)** Que, por otra parte, el Instructivo Presidencial N°001 del 10 de abril de 2013, señala que, para el caso de los directivos de segundo nivel jerárquico, los Jefes de Servicio debieran realizar, además de la evaluación anual, una evaluación de seguimiento a los convenios de desempeño de los directivos públicos bajo su dependencia, que permita identificar el nivel de cumplimiento parcial de las metas y objetivos, y su proyección de cumplimiento anual.

**5°)** Que, en el mes de agosto de 2018, inicia su labor en la institución el Alto Directivo Público, don Juan Pablo Gonzalo Orlandini Retamal, en el cargo de Director Regional de la Araucanía, suscribiéndose el respectivo convenio de desempeño para el período de 2018 - 2021, el cual fue renovado a través de la Resolución Exenta N° 015/612, de fecha 29 de noviembre de 2021, de la Vicepresidenta Ejecutiva de este Servicio, para el periodo comprendido entre el 14/08/2021 al 14/08/2024.



6°) Que, con fecha 14 de agosto de 2022, se aprobó la evaluación anual correspondiente al primer periodo de evaluación (14/08/2021 al 14/08/2022), la cual debe ser sancionada por el correspondiente acto administrativo.

## RESUELVO

I.- **APRUÉBASE** la primera evaluación anual del convenio de desempeño de don Juan Pablo Gonzalo Orlandini Retamal, Director Regional de la Araucanía, para el periodo comprendido entre el día 14/08/2021 al día 14/08/2022, teniendo en consideración las siguientes instancias de seguimiento y retroalimentación realizadas tanto por el propio Alto Directivo como por la jefatura superior de este Servicio, y cuyo texto es el siguiente:



### RETROALIMENTACIÓN EVALUACIÓN ANUAL CONVENIO DE DESEMPEÑO ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

% de Avance Autoevaluado	92,30%
% de Avance Observado	99,68%
Retroalimentación	El Director Regional en su mayoría a alcanzado los indicadores comprometidos, se insta a seguir avanzando en el indicador de cupos habilitados y/o construidos generando estrategias para poder enfrentar los nudos críticos del área.

#### I. Antecedentes Generales

Nombre	JUAN PABLO GONZALO ORLANDINI RETAMAL
Cargo	Director/a Regional, Región de la Araucanía
Institución	Junta Nacional de Jardines Infantiles Ministerio de Educación
Fecha Nombramiento	13-08-2018
Fecha renovación:	14-08-2021
Dependencia directa del cargo	Vicepresidenta Ejecutiva JUNJI
Período de desempeño del cargo	14-08-2021 al 14-08-2024

Fecha de evaluación 1	14-08-2022
-----------------------	------------

#### II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 14-08-2021 al 14-08-2024

**Objetivo 1: Entregar educación parvularia de calidad que favorezca en niños y niñas el logro de "aprendizajes significativos" promoviendo el vínculo con las familias y garantizando el acceso a un servicio educativo pertinente a los territorios.**

Ponderación año 1: 30%

<b>Nombre del Indicador</b>	
1.1 Porcentaje de matrícula promedio de párvulos con respecto a la capacidad de atención en el Programa Educativo Jardín Infantil clásico de administración directa.	
<b>Fórmula de Cálculo</b>	
(Matrícula promedio de párvulos en el programa educativo jardín infantil clásico de administración directa en el año t / Capacidad de atención en el programa educativo jardín infantil clásico de administración directa en el año t) * 100	
<b>año 1</b>	
<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>
75,2%	10%
<b>Medios de Verificación</b>	
Reporte de Capacidad/Asistencia/Matrícula emitido del Sistema de Información de Párvulos GESPARVU a más tardar al mes siguiente del periodo de evaluación.	

<b>Supuestos</b>	
Que no existan hechos fortuitos comprobables que inciden o afecten significativamente en las variables que se están midiendo como catástrofes naturales a nivel nacional o regional; Emergencias sanitarias (pandemias); Estado de Excepción Constitucional; situaciones de inestabilidad social, paros, protestas, hechos de violencia y acciones terroristas que afecten la provisión de bienes y servicios a los ciudadanos y el normal funcionamiento de las instituciones. Medidas gubernamentales de recorte presupuestario o austeridad fiscal; Interrupción de funcionamiento de los jardines infantiles.	
<b>Nota del indicador</b>	
1) El indicador considera los datos del programa educativo jardín infantil clásico de administración directa, correspondiente al período marzo / diciembre de cada año. Se entiende por "capacidad de atención" la oferta de cupos por cada establecimiento, nivel de atención o unidad de atención (grupo). 2) Para la medición se consideran los siguientes periodos: Año 1: marzo / diciembre 2021; Año 2: marzo / diciembre 2022; Año 3: marzo / diciembre 2023.	
<b>Autoevaluación</b>	
% de Avance:100%	Medios de Verificación: Reporte Gesparvu Dic 2021 (pdf)
<b>Observación:</b>	
Al mes de diciembre 2021, el resultado efectivo es de un 77,3%. Este porcentaje corresponde a una «matrícula promedio» de 3.372 párvulos respecto de una «capacidad» de 4.361. Ambas cifras referidas a jardines del «Programa Educativo Jardín Infantil Clásico de Administración Directa». Con este resultado se cumple la meta del 75,2% gracias al trabajo mancomunado de los jardines infantiles y dirección regional, principalmente en las subdirecciones de Calidad Educativa y Comunicaciones, por sus planes de trabajo Plan de Fortalecimiento a la Asistencia y Plan de Trabajo de Comunicaciones respectivamente.	
<b>Retroalimentación</b>	
% de Avance Observado	100,00%
<b>Observación:</b>	

<b>Nombre del Indicador</b>	
1.2 Porcentaje de actividades implementadas del Plan de fortalecimiento a la asistencia, en el año t.	
<b>Fórmula de Cálculo</b>	
$\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades implementadas del Plan de fortalecimiento a la asistencia, en el año t}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades programadas en el Plan de fortalecimiento a la asistencia, en el año t}} \times 100$	
año 1	
<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>
90,0%	20%
<b>Medios de Verificación</b>	
1) Plan de fortalecimiento a la asistencia año 2021. 2) Informe anual de cumplimiento del Plan.	
<b>Supuestos</b>	
Que no existan hechos fortuitos comprobables que inciden o afecten significativamente en las variables que se están midiendo como catástrofes naturales a nivel nacional o regional; Emergencias sanitarias (pandemias); Estado de Excepción Constitucional; situaciones de inestabilidad social, paros, protestas, hechos de violencia y acciones terroristas que afecten la provisión de bienes y servicios a los ciudadanos y el normal funcionamiento de las instituciones. Medidas gubernamentales de recorte presupuestario o austeridad fiscal; Interrupción de funcionamiento de los jardines infantiles.	
<b>Nota del indicador</b>	
1) El Plan de fortalecimiento a la asistencia, incluirá un listado de actividades orientadas a identificar estrategias para mejorar la asistencia de párvulos a las unidades educativas, reconociendo las distintas realidades regionales, las fechas programadas y medios de verificación. Las actividades se darán por "cumplidas" si se realizan a más tardar en la fecha señalada en el plan. 2) El Plan de Trabajo será aprobado por el/la Director/a Regional a más tardar el 30 de abril de 2021. Este Plan podrá ser revisado y/o actualizado, de acuerdo a nuevos lineamientos institucionales, a más tardar en junio del 2021. Sólo se podrán modificar las actividades posteriores a la fecha de actualización del plan. 3) Las actividades del Plan podrán ser realizadas de manera presencial o de manera remota a través de Teams u otros medios institucionales. 4) El Informe anual de cumplimiento incluirá el listado de actividades, plazos, responsables y fecha de cumplimiento de cada actividad. Será elaborado por el/la Director/a Regional. 5) Para la medición se consideran los siguientes periodos: Año 1: enero / diciembre 2021. Año 2: No aplica medición. Año 3: No aplica medición.	
<b>Autoevaluación</b>	
% de Avance:100%	Medios de Verificación: 1. Plan Fortalecimiento Asistencia ARAUC (pdf) 2. Informe Anual de Cumplimiento ARAUC (pdf)
<b>Observación:</b>	
Al mes de diciembre 2021, el resultado efectivo es de un 100,0%, puesto que, de 10 actividades programadas en el Plan de Fortalecimiento a la Asistencia, se lograron desarrollar la totalidad. Cabe destacar el gran trabajo de todas las Unidades Educativas, en cuanto al cumplimiento de las actividades, debido a que estas se cumplieron en los plazos planificados sin mayores inconvenientes.	
<b>Retroalimentación</b>	
% de Avance Observado	100,00%

Observación:

**Objetivo 2: Promover el bienestar y desarrollo integral de los niños y niñas, en ambientes que favorezcan el buen trato; en espacios educativos confortables y adecuados, considerando el interés superior del párvulo y la comunidad educativa.**

Ponderación año 1: 10%

<b>Nombre del Indicador</b>	
2.1 Porcentaje de implementación de las actividades del Plan Anual de Promoción de Buenos Tratos a niños y niñas.	
<b>Fórmula de Cálculo</b>	
$(N^{\circ} \text{ de actividades implementadas en el año } t / N^{\circ} \text{ de actividades programadas en el año } t) * 100$	
<b>año 1</b>	
<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>
85%	10%
<b>Medios de Verificación</b>	
1) Plan Anual de Promoción de Buenos Tratos a niños y niñas, firmado por Subdirector/a de Calidad Educativa, y aprobado por el/la Director/a Regional. 2) Informe de cumplimiento anual, firmado por Subdirector/a de Calidad Educativa, aprobado por el/la Director/a Regional, a más tardar al mes siguiente del período de evaluación.	
<b>Supuestos</b>	
Que no existan hechos fortuitos comprobables que inciden o afectan significativamente en las variables que se están midiendo como catástrofes naturales a nivel nacional o regional; Emergencias sanitarias (pandemias); Estado de Excepción Constitucional; situaciones de inestabilidad social, paros, protestas, hechos de violencia y acciones terroristas que afecten la provisión de bienes y servicios a los ciudadanos y el normal funcionamiento de las instituciones. Medidas gubernamentales de recorte presupuestario o austeridad fiscal; Interrupción de funcionamiento de los jardines infantiles.	
<b>Nota del indicador</b>	
1) Para la elaboración del plan se deberá considerar las orientaciones técnicas entregadas por el Departamento de Calidad Educativa DIRNAC. Dicha elaboración deberá contar con la asesoría del equipo de buen trato de DIRNAC, verificada por medio de correo electrónico, y deberá ser firmada por Subdirector/a de Calidad Educativa para la posterior aprobación del/la Director/a Regional. El Plan Anual deberá ser emitido a más tardar el 30 noviembre para el año 1 y 30 septiembre para los años 2 y 3. 2) El informe de cumplimiento anual deberá incorporar una tabla de seguimiento con el detalle de las actividades, plazos, responsables y medios de verificación asociados. Se considerará como "actividad implementada" aquella que cuente con la totalidad de las acciones ejecutadas con sus respectivos medios de verificación. 3) La medición del indicador es anual y considera las siguientes fechas de corte: Año 1 = 14/08/2021 al 13/08/2022; Año 2 = 14/08/2022 al 13/08/2023; Año 3 = 14/08/2023 al 13/08/2024.	
<b>Autoevaluación</b>	
% de Avance: 100%	Medios de Verificación: 2. Informe anual de plan de buen trato (pdf) 1. Plan Anual Promoción Buenos Tratos (pdf)
<b>Observación:</b>	
Al 13/08/2022 de un total de 7 actividades programadas, se implementaron 6 actividades del plan, alcanzando un resultado efectivo de un 85,7%, con esto se cumple en un 100,8% la meta establecida del 85,0% para este periodo. Es necesario mencionar que cada actividad se desarrolló en un trabajo colaborativo y participativo que ha permitido reforzar el rol que cada uno de los funcionarios tiene en el acompañamiento de los niños/as en su desarrollo.	
<b>Retroalimentación</b>	
% de Avance Observado	100,00%
<b>Observación:</b>	

**Objetivo 3: Avanzar en el acceso universal en educación parvularia para todos los niños y niñas, ampliando la oferta educativa programática, optimizando la oferta existente en todo el territorio.**

Ponderación año 1: 10%

<b>Nombre del Indicador</b>	
3.1 Porcentaje de cupos habilitados y/o construidos en salas cuna y niveles medios de jardines infantiles JUNJI en el año t.	
<b>Fórmula de Cálculo</b>	
$(N^{\circ} \text{ de cupos habilitados y/o construidos en Salas Cuna y Niveles Medios de Jardines Infantiles JUNJI en el año } t / N^{\circ} \text{ total de cupos en Salas Cuna y Niveles medios de Jardines Infantiles JUNJI programados habilitar y/o construir en el año } t) * 100$	
<b>año 1</b>	
<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>
100%	10%

Medios de Verificación	
1) Listado de los proyectos planificados terminar en el año de gestión, firmado por el/la Encargado/a de la Unidad de Aumento de Cobertura DIRNAC. 2) Informe de cumplimiento anual, firmado por el/la Encargado/a del departamento de Cobertura y habilitación de espacios educativos, a más tardar al mes siguiente del período de evaluación	
Supuestos	
Que no existan hechos fortuitos comprobables que inciden o afecten significativamente en las variables que se están midiendo como catástrofes naturales a nivel nacional o regional; Emergencias sanitarias (pandemias); Estado de Excepción Constitucional; Medidas gubernamentales de recorte presupuestario o austeridad fiscal; modificaciones en las prioridades gubernamentales; Interrupción de funcionamiento de los jardines infantiles; situaciones de inestabilidad social, paros, protestas, hechos de violencia y acciones terroristas que afecten la provisión de bienes y servicios a los ciudadanos y el normal funcionamiento de las instituciones.	
Nota del indicador	
1) Se entenderá por «cupos habilitados», aquellos que registren aumento de cobertura mediante la habilitación de espacios ociosos dentro de la unidad educativa. Se entenderá por «cupos construidos», aquellos que presenten un 100% de avance físico de obras. El informe de cumplimiento anual deberá adjuntar una planilla de seguimiento con el detalle de los proyectos, fecha de término y porcentaje de avance físico. 2) Se excluirán del denominador todos aquellos proyectos planificados terminar que formalicen término anticipado de su contrato de obra. 3) Se excluyen los proyectos planificados terminar durante el último ejercicio a medir, que sean afectados por incumplimientos "no atribuibles al contratista", en los plazos de obtención del Certificado Municipal de Recepción Definitiva y/o algún requisito para la obtención de ésta. 4) La medición del indicador considera como corte al término del año de gestión: Año 1 = 14/08/2021 al 13/08/2022; Año 2: No aplica medición; Año 3: No aplica medición.	
Autoevaluación	
% de Avance: 26.2%	Medios de Verificación: 1. Listado Proyectos Planificados Terminar (pdf) 2. Informe de Cumplimiento Anual Cupos (pdf) Informe Justificativo ADP 2022 Araucanía (pdf)
<b>Observación:</b> La meta establecida para el primer año de la renovación del CADP es de un 100% de ejecución, y corresponde a la construcción de 3 jardines infantiles, "Construcción SC y JI La Unión", "Construcción SC y JI Miguel Astroza" y "Construcción SC y JI Portal San Francisco", con una entrega total de 260 cupos construidos. Al 13 de agosto del año 2022, solo JI La Unión logró el 100% del avance físico de obras, por lo cual se logran 68 cupos construidos, lo que se traduce a un resultado efectivo de un 26,2%. Se Adjunta informe regional que justifica el no cumplimiento apelando a causas externas que afectaron el resultado y se solicita a la autoridad nacional tomar en consideración dichos fundamentos para la obtención igualmente del puntaje ponderado de este indicador, se adjuntan todos los medios de verificación que avalan los argumentos mencionados en dicho informe.	
Retroalimentación	
% de Avance Observado	100,00%
<b>Observación:</b> Se aceptan las causales externas expuestas por el Director Regional	

**Objetivo 4: Asegurar estándares de calidad de los jardines infantiles administrados directamente por JUNJI a través de la obtención del Reconocimiento Oficial.**

Ponderación año 1: 20%

Nombre del Indicador	
4.1 Porcentaje de Jardines Infantiles clásicos de administración directa que obtienen Reconocimiento Oficial al año t.	
Fórmula de Cálculo	
$\frac{(N^{\circ} \text{ de jardines infantiles clásicos de administración directa que obtienen Reconocimiento Oficial al año } t / \text{Total de jardines infantiles clásicos de administración directa en el año } t-1) * 100}{\text{año } 1}$	
Meta	Ponderador
94%	10%
Medios de Verificación	
1) Informe Anual de Reconocimiento Oficial - Jardines Infantiles clásicos de administración directa JUNJI. 2) Nómina desagregada por región de jardines infantiles clásicos de administración directa en el año t-1, elaborado a más tardar a mayo de cada año de gestión.	
Supuestos	
Que no existan hechos fortuitos comprobables que inciden o afecten significativamente en las variables que se están midiendo como catástrofes naturales a nivel nacional o regional; Emergencias sanitarias (pandemias); Estado de Excepción Constitucional; Medidas gubernamentales de recorte presupuestario o austeridad fiscal; modificaciones en las prioridades gubernamentales; Interrupción de funcionamiento de los jardines infantiles; situaciones de inestabilidad social, paros, protestas, hechos de violencia y acciones terroristas que afecten la provisión de bienes y servicios a los ciudadanos y el normal funcionamiento de las instituciones.	

Nota del indicador	
<p>1) El numerador incluye todos los jardines infantiles clásicos de administración directa que han obtenido Reconocimiento Oficial desde su implementación (año 2016) al 31 de diciembre del año t. 2) Para el denominador, se entiende como "Total de jardines infantiles clásicos de administración directa en el año t-1" la cantidad numérica determinada de acuerdo con cada situación regional por el/la Encargado/a de Reconocimiento Oficial DIRNAC. 3) Se excluirán todos aquellos proyectos planificados de aumento de cobertura de JJ.II. clásicos de administración directa que formalicen término anticipado de su contrato de obra durante el año t. 4) El Informe Anual de Reconocimiento Oficial será elaborado por Director/a Regional, visado por el/la Encargado/a de Reconocimiento Oficial DIRNAC. 5) La Nómina desagregada por región de jardines infantiles clásicos de administración directa del año t-1, será aprobada por el/la Encargado/a de Reconocimiento Oficial DIRNAC. 6) El período para la medición del indicador es el siguiente: Año 1 = 01/01/2016 al 31/12/2021; Año 2 = 01/01/2016 al 31/12/2022; Año 3 = 01/01/2016 al 31/12/2023.</p>	
Autoevaluación	
% de Avance:98.5%	Medios de Verificación: 1. Informe Anual de RO CADP ARAUC (2) (pdf) 2. Nómina 31 Diciembre 2020 (pdf)
<p><b>Observación:</b> Al mes de diciembre se alcanza un resultado efectivo de un 92,6%, ya que de un Total de 54 JJ.II. Clásicos de administración directa, 50 JJ.II. cuentan con RO. Sin embargo y a pesar de no cumplir la meta, por cuanto solo faltó 1 establecimiento, se destacan las gestiones realizadas por la unidad de Reconocimiento Oficial y Acreditación, estableciendo mesas de trabajo con las distintas áreas involucradas en la Obtención de R.O. dentro de la Dirección Regional de JUNJI, como también se establece un trabajo coordinado con instituciones externas como SERVIU, Municipios, Conservador de Bienes Raíces, entre otros.</p>	
Retroalimentación	
% de Avance Observado	98,50%
<p><b>Observación:</b></p>	

Nombre del Indicador	
4.2 Porcentaje de jardines infantiles de administración directa: clásicos y alternativos, gestionados para su normalización para alcanzar el Reconocimiento Oficial en el año t.	
Fórmula de Cálculo	
$\left( \frac{N^{\circ} \text{ de jardines infantiles de administración directa: clásicos y alternativos, gestionados para su normalización para alcanzar el Reconocimiento Oficial en el año t}}{N^{\circ} \text{ de jardines infantiles de administración directa: clásicos y alternativos, programados del año t}} \right) * 100$	
año 1	
Meta	Ponderador
90%	10%
Medios de Verificación	
1) Listado de los jardines infantiles de administración directa: clásicos y alternativos programados, firmado por el/la Encargado/a de la Unidad de Gestión de la Infraestructura DIRNAC. 2) Informe final de los jardines infantiles de administración directa: clásicos y alternativos gestionados con la habilitación en los ámbitos pedagógicos, jurídico, personal y de infraestructura, elaborado por el/la Encargado/a Regional de las Unidades de RO y CMEE y aprobado por el/la Encargado/a de la Sección de Gestión de la Infraestructura DIRNAC, a más tardar al mes siguiente del período de evaluación.	
Supuestos	
Que no existan hechos fortuitos comprobables que inciden o afecten significativamente en las variables que se están midiendo como catástrofes naturales a nivel nacional o regional; Emergencias sanitarias (pandemias); Estado de Excepción Constitucional; Medidas gubernamentales de recorte presupuestario o austeridad fiscal; modificaciones en las prioridades gubernamentales; Interrupción de funcionamiento de los jardines infantiles; situaciones de inestabilidad social, paros, protestas, hechos de violencia y acciones terroristas que afecten la provisión de bienes y servicios a los ciudadanos y el normal funcionamiento de las instituciones.	
Nota del Indicador	
1) Se entenderá por "N° de jardines infantiles de administración directa: clásicos y alternativos, programados del año t" al listado de Jardines infantiles de la región con corte al 14 de agosto del año t validado por la Unidad de Gestión de la Infraestructura DIRNAC. 2) Se entenderá por "gestionados para su normalización" a las gestiones tendientes a avanzar en el reconocimiento oficial en lo referido a la habilitación en los ámbitos pedagógicos, jurídico, personal y de infraestructura con la documentación existente y visado por la Unidad de Gestión de la Infraestructura DIRNAC. Para considerar que esta condición se encuentra cumplida, deberá contener una respuesta positiva en a lo menos 2 ámbitos de la Normalización para el año 1; 3 ámbitos para el año 2 y 4 ámbitos para el año 3. 3) Se excluirán del denominador todos aquellos proyectos que no logren, por factores externos, obtener el comodato del inmueble. 4) Se excluirán del denominador todos aquellos proyectos que requieran término anticipado de la ejecución de obras. 5) Se excluirán del denominador todos aquellos proyectos en los que se autorice el cierre definitivo o temporal dentro del período de medición del indicador. 6) La medición del indicador considera los siguientes cortes para cada año de gestión: Año 1 = 14-08-2021 al 13-08-2022; Año 2 = 14-08-2022 al 13-08-2023; Año 3 = 14-08-2023 al 13-08-2024.	

Autoevaluación	
% de Avance:100%	Medios de Verificación: 1. Listado JI Clásicos y Alternativos Programados (pdf) Informe Final de Resultado Normalización de R.O. (pdf)
<b>Observación:</b> Al mes de agosto, de los 79 jardines clásicos y alternativos programados, la totalidad fueron gestionados para su normalización en los ámbitos pedagógicos, jurídico, personal y de infraestructura (al menos en 2 ámbitos), por lo que, se registra un resultado efectivo de un 100,0% al 13/08/2022. Entre las acciones realizadas por la Unidad Reconocimiento Oficial y Acreditación se establece un trabajo coordinado con la Subdirección Jurídica y Unidad de Gestión de la Infraestructura, como a su vez con entidades externas como CONADI, SERVIU, Conservadores de Bienes Raíces, Municipios, entre otros.	
Retroalimentación	
% de Avance Observado	100,00%
<b>Observación:</b>	

**Objetivo 5: Promover, identificar, apoyar y escalar ideas innovadoras en materia pedagógica y con potencial de impacto.**

Ponderación año 1: 0%

**Objetivo 6: Asegurar una adecuada gestión financiera e institucional para cumplir con los objetivos estratégicos del servicio.**

Ponderación año 1: 20%

Nombre del Indicador	
6.1 Porcentaje de ejecución presupuestaria de los Subtítulos 21, 22, 24 y 29 a nivel regional al 31 de octubre del año t.	
Fórmula de Cálculo	
$\frac{\text{(Total de ejecución presupuestaria de los Subtítulos 21, 22, 24 y 29 a nivel regional al 31 de octubre del año t) / Total del presupuesto vigente de los Subtítulos 21, 22, 24 y 29 a nivel regional al 31 de octubre del año t}}{\text{año 1}} * 100$	
Meta	Ponderador
77%	10%
Medios de Verificación	
Reporte SIGFE 2.0: Estado de Ejecución de Presupuestaria desde 01 de enero al 31 de octubre, firmado por el/la Jefe/a Sección Presupuesto del Departamento de Planificación DIRNAC, a más tardar al mes siguiente del período de evaluación.	
Supuestos	
Que no existan hechos fortuitos comprobables que inciden o afecten significativamente en las variables que se están midiendo como catástrofes naturales a nivel nacional o regional; Emergencias sanitarias (pandemias); Estado de Excepción Constitucional; Medidas gubernamentales de recorte presupuestario o austeridad fiscal; modificaciones en las prioridades gubernamentales; Interrupción de funcionamiento de los jardines infantiles; situaciones de inestabilidad social, paros, protestas, hechos de violencia y acciones terroristas que afecten la provisión de bienes y servicios a los ciudadanos y el normal funcionamiento de las instituciones.	
Nota del indicador	
1) En el Subt. 21 (Gastos en Personal) sólo se medirán las asignaciones: 21.01.004.006 (comisiones de servicio en el país planta) y 21.02.004.006 (comisiones de servicio en el país contrata). 2) Se considera todo el Subt. 22 (bienes y servicios de consumo) 3) En el Subtítulo 24 (transferencias corrientes) se excluyen de la medición las asignaciones 24.02.001 (Servicios Locales de Educación) y 24.03.170 (Convenio con Municipios y Otros). 4) Se considera todo el Subt. 29 (adquisición de activos no financieros) 5) Se entiende por "Presupuesto vigente al 31 de octubre", el presupuesto inicial más todas las modificaciones aprobadas al 31 de octubre, es decir, aumentos y/o disminuciones. 6) El reporte SIGFE 2.0 al 31 de octubre será aprobado por el/la Encargado/a de Sección de Presupuesto, DIRNAC. 7) El período para la medición del indicador es el siguiente: Año 1 = 01/01/2021 al 31/10/2021. Año 2 = No aplica medición. Año 3 = No aplica medición.	
Autoevaluación	
% de Avance:98.3%	Medios de Verificación: Reporte SIGFE 2.0 Ejec. 31.10.2021 (pdf)
<b>Observación:</b> Al 31/10/2021 se alcanza un resultado del 75,7%, ya que de un requerimiento de \$3.213.780.231 se ejecutaron \$2.432.512.452. Si bien, durante este 2021 no se logra cumplir con la meta del 77,0%, cabe destacar los grandes esfuerzos de la Subdirección de Planificación en pos del cumplimiento del indicador con mesas de trabajo en conjunto con las diferentes áreas que manejan presupuesto. Además, el efecto pandemia con jardines cerrados parcialmente, se tradujo en una baja ejecución presupuestaria principalmente en los Sub. 22 y 24.	
Retroalimentación	
% de Avance Observado	98,30%
<b>Observación:</b>	

<b>Nombre del Indicador</b>	
6.3 Porcentaje de ejecución del presupuesto de la dirección regional del último año fiscal cerrado.	
<b>Fórmula de Cálculo</b>	
(Monto (M\$) ejecutado del presupuesto de la dirección regional del último año fiscal cerrado / Monto (M\$) total vigente del Presupuesto de la dirección regional del último año fiscal cerrado) *100	
<b>año 1</b>	
<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>
92%	10%
<b>Medios de Verificación</b>	
1) Ley de Presupuesto más decretos modificatorios al 31 de diciembre. 2) Reportes SIGFE al 31 de diciembre que evidencien ejecución presupuestaria del último año fiscal cerrado, extraído a más tardar al mes siguiente del período de evaluación.	
<b>Supuestos</b>	
1) No existen retrasos en la entrega de los recursos. 2) No hay modificaciones significativas en los compromisos adquiridos por el Servicio. 3) Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista (reducciones de presupuesto externas, hechos fortuitos comprobables -inestabilidad social, paros, protestas, etc.-, catástrofes y cambios en la legislación vigente).	
<b>Nota del indicador</b>	
1) Modificaciones presupuestarias: dice relación con solicitudes de cambios en la asignación de recursos a distintas líneas presupuestarias que pueden o no ser aprobadas por DIPRES. 2) El período para la medición del indicador corresponde a la siguiente pauta: Año 1= 01/01/2021 al 31/12/2021; Año 2 = 01/01/2022 al 31/12/2022; Año 3 = 01/01/2023 al 31/12/2023.	
<b>Autoevaluación</b>	
<b>% de Avance:</b> 100%	<b>Medios de Verificación:</b> 01. Ley Ppto y Decretos modificatorios (pdf) Reporte SIGFE 2.0 ejec. 31.12.2021 (pdf)
<b>Observación:</b> Al 31/12/2021 se alcanza un resultado efectivo del 97,8%, ya que de un requerimiento de \$29.258.075.240 se ejecutaron \$28.600.702.368. Este resultado sobrepasa en 5,8 puntos porcentuales la meta establecida en el indicador, lo que refleja el buen trabajo realizado por la Subdirección de Planificación en conjunto con las demás unidades que trabajan directamente con el presupuesto regional.	
<b>Retroalimentación</b>	
<b>% de Avance Observado</b>	100,00%
<b>Observación:</b>	

**Objetivo 7: Optimizar los tiempos de respuestas y asesorías en aspectos jurídicos.**

Ponderación año 1: 10%

<b>Nombre del Indicador</b>	
7.1 Porcentaje de sumarios administrativos con vista fiscal en un plazo menor o igual a 6 meses.	
<b>Fórmula de Cálculo</b>	
(N° de sumarios administrativos con vista fiscal en un plazo menor o igual a 6 meses / N° total de sumarios administrativos con vista fiscal en el año t)*100	
<b>año 1</b>	
<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>
55%	10%
<b>Medios de Verificación</b>	
Informe de sumarios JUNJI, elaborado por Subdirector/a de Asesoría Jurídica y por firmado por el/la Director/a Regional, a más tardar al mes siguiente del período de evaluación.	
<b>Supuestos</b>	
Los sumarios que se inician deben tramitarse y terminarse en los plazos que prescribe el Estatuto Administrativo. Lo anterior puede no cumplirse frente a hechos fortuitos comprobables que inciden o afectan significativamente en las variables que se están midiendo: catástrofes regionales o nacionales; estados de excepción constitucional, situaciones de inestabilidad social, paros, protestas, hechos de violencia y acciones terroristas que afecten la provisión de bienes y servicios a los ciudadanos y el normal funcionamiento de las instituciones. Casos fortuitos o de fuerza mayor que retrasen la finalización de un sumario: Licencia médica o ausencia igual o mayor a 15 días del fiscal a cargo; desvinculación o renuncia del fiscal a cargo; nuevos antecedentes relevantes para la investigación que requieran de un tiempo mayor al planificado. Licencia médica o ausencia igual a mayor a 15 días de un notificado(a) relevante para la investigación. Demora en caso de presentar y recabar	

información a entes externos (Ministerio Público u otros), destrucción del expediente o pérdida del mismo, entre otras dificultades.

**Nota del indicador**

1) Se contabilizan los días desde que el Fiscal investigador del sumario designa actuario hasta el día que presenta la vista Fiscal o su dictamen. 2) El denominador incluye todos los sumarios administrativos con vista fiscal presentada ante la autoridad instructora (Director/a Regional o Vicepresidenta según sea el caso) durante el año de gestión correspondiente y cuyo plazo de finalización (incluida la prórroga) sea durante el mismo periodo. Se excluyen reaperturas de sumarios y sumarios instruidos previo al 01/01/2021. 3) El numerador incluye todos los sumarios con vistas fiscales entregadas al Director/a Regional o Vicepresidenta, o quien los subrogue, según el caso en el plazo de seis meses o en el plazo prorrogado. 4) El medio de verificación debe llevar adjunto Planilla de seguimiento. 5) El periodo para la medición del indicador es el siguiente: Año 1 = 01/01/2021 al 31/12/2021; Año 2 = No aplica medición; Año 3 = No aplica medición.

**Autoevaluación**

% de Avance: 100%	Medios de Verificación: 01. Informe de Sumarios JUNJI (pdf)
-------------------	---

**Observación:**  
Al 31/12/2021 se alcanza un resultado del 100,0%, teniendo en cuenta que la totalidad de sumarios con vista fiscal, han finalizado en un plazo igual o menor a 6 meses. Cabe mencionar que ante la situación de emergencia sanitaria, durante el primer semestre del año 2021 solo se instruyó 1 sumario administrativo, el cual es considerado dentro del indicador. Ahora bien, es del caso mencionar que en el segundo semestre del 2021 y a raíz de la apertura de las Unidades Educativas, nos encontramos con un incremento importante de procesos disciplinarios instruidos, el cual se proyecta mantener para el siguiente periodo.

**Retroalimentación**

% de Avance Observado	100,00%
-----------------------	---------

**Observación:**

### INFORME ANEXO DE GESTIÓN DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

a) Dimensión : Gestión de la Organización	c) Aspectos a considerar en "Nivel 2: Cumple lo establecido"
<b>b) Subdimensión</b>  <b>Eficacia y eficiencia:</b> El directivo debe llevar a cabo tanto los encargos estratégicos de la autoridad, como aquellos propios de la labor de su servicio, con gran orientación hacia resultados, con el compromiso de optimizar para ello los recursos de todo tipo puestos a su disposición y en un tiempo óptimo, a fin de dar respuesta a las demandas de la ciudadanía con la mayor premura y calidad.	1. El directivo cumple los resultados establecidos para el año de evaluación en su convenio de desempeño y evalúa oportunamente a sus ADP de II nivel, respecto del cumplimiento de sus convenios.  2. La institución cumple los compromisos de gestión establecidos en los instrumentos respectivos (PMG o MEI, CDC, entre otros).  3. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores para promover la eficiencia y la eficacia.
<b>Nivel 3:</b> <b>Destacado</b>	<b>X</b>
<b>Nivel 2:</b> <b>Cumple lo establecido</b>	
<b>Nivel 1:</b> <b>Por mejorar</b>	
<b>No aplica</b>	
<b>Justificación</b> 1) No aplica. 2) La JUNJI Araucanía como resultado final del convenio de desempeño colectivo CDC 2021 ponderó un 98,3%. En tanto el convenio de desempeño colectivo CDC periodo 2022 al mes de julio mantiene un avance ponderado de un 75,5%, proyectando un buen cumplimiento al cierre del convenio. 3) Se realizan reuniones multidisciplinarias periódicas con el equipo directivo para revisar y analizar la ejecución del presupuesto regional y cumplimiento de indicadores regionales, de instrumentos como CDC, ADP e indicadores regionales internos.	
<b>Evidencia</b> Resumen reunión multidisciplinaria mesa SIM 03-08-22 (pdf) Seguimiento de ejecución presupuestaria regional (pdf) informe de cumplimiento CDC 2021 (pdf)	

a) Dimensión : Gestión de la Organización	
b) Subdimensión	c) Aspectos a considerar en el nivel "Cumple lo establecido"
<p><b>Gestión de Personas:</b></p> <p>El directivo durante su gestión debe contribuir a fortalecer el desarrollo y desempeño de las personas, promoviendo y observando la implementación de las políticas de gestión de personas y la evaluación continua de las brechas para su mejoramiento, así como la implementación de buenas prácticas laborales y el fomento de la participación funcionaria.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El directivo implementa, desde el ámbito de su competencia, la política de gestión y desarrollo de personas, de acuerdo al plan anual que para estos efectos, disponga la institución.</li> <li>2. El directivo promueve y genera condiciones para instancias de diálogo y trabajo colaborativo, en 2 ámbitos:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Enfoque participativo en la gestión, lo que implica incorporar metodologías de participación en el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las metas y tareas propias de la institución.</li> <li>b) Relación con los representantes de los funcionarios, a través de mecanismos tales como gestión de información, definición/participación de agendas de trabajo, entre otros.</li> </ol> </li> <li>3. El directivo promueve condiciones organizacionales para la promoción de los derechos (individuales y colectivos) y, las condiciones y ambientes laborales; con el objeto de cautelar la salud, lograr mejores grados de satisfacción y productividad laboral, desde su ámbito de acción, en el marco del Plan que para estos efectos la institución defina.</li> <li>4. El directivo gestiona el desempeño de sus colaboradores directos, a través de la definición y uso de perfiles de cargo; metas de gestión gestión del rendimiento; y, retroalimentación oportuna que permita el aprendizaje y el reconocimiento.</li> <li>5. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores para promover la gestión y desarrollo de personas.</li> </ol>
<b>Nivel 3: Destacado</b>	<b>X</b>
<b>Nivel 2: Cumple lo establecido</b>	
<b>Nivel 1: Por mejorar</b>	
<b>No aplica</b>	
<b>Justificación</b>	
<p>1) La política de gestión y desarrollo de personas se aplica de acuerdo a los lineamientos institucionales, se destacan entre ellas las iniciativas del buen trato, el trabajo colaborativo y ambiente laboral lo que se ve reflejado en correos de bienvenida, reflexiones semanales, saludos por aniversarios y/o conmemoraciones, saludos de cumpleaños y más.</p> <p>2.a) Se realiza de manera periódica reuniones directivas para evaluar, informar y determinar acciones de mejora y retroalimentación con diversos estamentos e instancias de la gestión regional tanto en oficina como en jardines infantiles.</p> <p>2.b) Se trabaja con las asociaciones de funcionarios en una relación muy cordial y de respecto, sostenida en reuniones permanentes y desarrollo de acuerdos en beneficio de los niños, niñas y funcionarios de la región.</p> <p>3) En pos de la salud de los funcionarios ante la actual crisis sanitaria que vive el país, se mantuvo turnos rotativos respetando las actuales medidas de seguridad, aforos y distanciamiento social ante el COVID-19 hasta fines de enero de 2022. De forma paralela la unidad de clima laboral y unidad de bienestar, seguridad laboral, comité paritario y clima laboral han implementado las medidas necesarias que contribuyen a proteger la salud de los funcionarios y párvulos de nuestra institución como vacunación en las instalaciones de la JUNJI, difusión de los procesos de cargos, beneficios entregados a funcionarios afiliados a bienestar, entre otros.</p> <p>4) El directivo gestiona el desempeño a sus colaboradores directivos estableciendo metas a través del perfil de cargo, lo anterior en el marco del proceso de gestión de desempeño individual (2021-2022), a su vez se comparte y sociabiliza los resultados y conformación de la junta calificadora regional.</p> <p>5) El directivo invita y promueve a los funcionarios a capacitarse e informarse en temáticas COVID-19, se envía difusión de protocolos para retorno seguro y orientaciones generales en casos de contagios, contacto estrecho entre otros. Se gestiona</p>	

pronta vacunación a los funcionarios de la región, como también toma de PCR en instalaciones de la dirección regional. Se promueve la estrategia de cuidado de equipos y autocuidado CEA 2022.

Evidencia
<p>Correo de Bienvenida (pdf) Reflexión Semanal (pdf) Saludo Aniversario Institucional (pdf) HOJA DE RUTA EDUCACIÓN PARVULARIA (pdf) REUNION DE SUBDIRECTORES (pdf) REUNIÓN AJUNJI (pdf) REUNION APROJUNJI (pdf) BENEFICIOS BIENESTAR (pdf) Difusión Proceso de Selección Encargada de J.I. Pinocho, comuna de Curacautin (pdf) VACUNACIÓN EN DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL (pdf) CONFORMACIÓN DE LA JUNTA CALIFICADORA (pdf) GESTIÓN DE DESEMPEÑO INDIVIDUAL (pdf) Difusión para la implementación de la Estrategia de Cuidados de Equipos y Autocuidado. CEA para Dire (pdf) DIFUSIÓN PROTOCOLO COVID (pdf) ORIENTACIONES COVID (pdf) Saludos de Cumpleaños a Funcionarios (pdf)</p>

a) Dimensión: Gobernanza		c) Aspectos a considerar en el nivel "Cumple lo establecido"	
b) Subdimensión			
<p><b>Transparencia:</b></p> <p>El directivo público debe promover y respetar el derecho de toda persona, de tomar conocimiento acerca de la información disponible en cualquier entidad estatal. Debe tener la convicción de que tanto al decidir y ejecutar, se encuentra bajo el escrutinio y el control público, así como de las consecuencias de dichos actos.</p>	<p>1. En Transparencia Activa, la institución tiene la información requerida por ley y en los plazos establecidos, promocionando a su vez los datos de Gobierno Abierto publicados en Gobierno Transparente.</p> <p>2. En relación a la Transparencia Pasiva, la institución entrega respuestas a los ciudadano/as en forma y plazos establecidos. 3. No tiene sanciones administrativas asociadas a incumplimientos de la Ley de Transparencia.</p> <p>4. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores, para promover la transparencia.</p>		
Nivel 3: Destacado			X
Nivel 2: Cumple lo establecido			
Nivel 1: Por mejorar			
No aplica			

Justificación
<p>1) Se sube dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes las resoluciones con efecto a terceros dictados en la región en la plataforma de transparencia activa. Verificador: Print de Pantalla de carpetas compartidos y correos en los cuales se informa que se encuentra disponible la información en la plataforma.</p> <p>2) Se da respuesta a los requerimientos de la ciudadanía dentro de los plazos establecidos por ley e incluso dentro de un periodo acotado de 10 días hábiles hecho el requerimiento. Verificador: Oficios de respuesta a los requerimientos solicitados.</p> <p>3) En JUNJI Araucanía, no existen sanciones interpuestas por incumplimiento de la ley de transparencia para el periodo de evaluación.</p> <p>4) No aplica.</p>

Evidencia
<p>Oficios transparencia pasiva (pdf) Transparencia activa agosto 2022 (pdf) Transparencia activa diciembre 2021 (pdf) Transparencia activa noviembre 2021 (pdf) Transparencia activa septiembre 2021 (pdf)</p>

a) Dimensión: Gobernanza		c) Aspectos a considerar en el nivel2: "Cumple lo establecido"	
b) Subdimensión			

establecido"	
<b>Rendición de Cuentas:</b>  El directivo debe contar con la disposición de anticipar y responder por sus decisiones u omisiones, así como respecto de los resultados y efectos de su actuar en el ejercicio de la función directiva. De este modo, se somete a la mirada directa de los actores relevantes en su quehacer, contribuyendo a ganar legitimidad en el ejercicio del poder público.	1. El servicio realiza anualmente la Cuenta Pública Participativa.  2. El servicio publica los convenios de desempeño suscritos entre los directivos y autoridades, así como las modificaciones a éstos.  3. El servicio realiza e informa oportunamente a Servicio Civil las evaluaciones ADP, para su publicación a la ciudadanía. Asimismo, semestralmente, debe presentar los avances de su gestión, en el informe de seguimiento de su convenio de desempeño.  4. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores para promover la rendición de cuentas.

Nivel 3: <b>Destacado</b>	<b>X</b>
Nivel 2: <b>Cumple lo establecido</b>	
Nivel 1: <b>Por mejorar</b>	
<b>No aplica</b>	

Justificación
1) No aplica.  2) No aplica.  3) La JUNJI Araucanía cumple con los plazos establecidos para presentar ante el Servicio Civil las evaluaciones anuales, la última ingresada fue el 10 de septiembre de 2021 y a su vez con el avance semestral reflejado en el informe de seguimiento de convenio de desempeño ingresado el 14 de febrero de 2022.  4) No aplica.

Evidencia
EVALUACIÓN ANUAL CONVENIO DE DESEMPEÑO PERÍODO 3 (pdf) EVALUACIÓN PARCIAL DE CONVENIO DE DESEMPEÑO PERÍODO 1 (pdf) Informe de gestión Sub planificación (ppt) Informe de Gestión Unidad ROA (ppt) Informe de Gestión UCMEE (ppt)

a) Dimensión: Gobernanza	c) Aspectos a considerar en el nivel "Cumple lo establecido"
<b>b) Subdimensión</b>  <b>Participación Ciudadana:</b>  El directivo debe promover una cultura de participación, fortaleciendo los espacios de comunicación entre el gobierno y la ciudadanía, aumentando la transparencia, eficacia, eficiencia y efectividad de las políticas públicas.	1. La institución cumple con los mecanismos de participación ciudadana solicitados por ley, que le sean aplicables: acceso a la información relevante, consultas ciudadanas, cuentas públicas participativas y Consejos de la Sociedad Civil.  2. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores para promover la participación ciudadana.

Nivel 3: <b>Destacado</b>	<b>X</b>
Nivel 2: <b>Cumple lo establecido</b>	
Nivel 1: <b>Por mejorar</b>	
<b>No aplica</b>	

Justificación
1) En el proceso actual de la confianza de las familias en un retorno seguro de los párvulos a las unidades educativas, la JUNJI Araucanía ha mantenido el trabajo de participación con la ciudadanía solicitado por ley. Durante el periodo de

evaluación se han desarrollado distintas instancias de encuentros presenciales y de forma remota en los que destacan principalmente diálogos ciudadanos, conversatorios, consultas ciudadanas, diálogos participativos, entre otros. Respecto al Concejo de la Sociedad Civil COSOC, la región de La Araucanía cuenta con 2 Consejeros de la Sociedad Civil, quienes han participado en las sesiones realizadas del COSOC.

2) Se han desarrollado diversas acciones tendientes a promover la participación ciudadana entre las familias y redes comunitarias en las unidades educativas de la región. En el periodo se han realizado reuniones definidas como "Somos Vecinos", realizadas para informar a la comunidad sobre el estado de obras de los jardines infantiles. Además, durante el 2022 se han realizado "Plazas Ciudadanas" donde la subdirección de Comunicaciones y Ciudadanía asiste en representación de la JUNJI. Cabe señalar que en 2021 no se realizaron "Plazas Ciudadanas" producto de la pandemia.

**Evidencia**

a) Dimensión: Gobernanza	c) Aspectos a considerar en el nivel "Cumple lo establecido"
<b>b) Subdimensión</b>  <b>Promoción y respeto de los Derechos de las Personas ante la Administración del Estado:</b>  El directivo promueve los derechos de las personas ante la Administración del Estado por parte de su institución y de los funcionarios a su cargo, con la finalidad de garantizar el derecho de acceso a la información y a la atención oportuna, sin ningún tipo de discriminación arbitraria	1. La institución cumple con el deber de atención a las personas a través de las OIRS cualquiera sea su canal de atención siguiendo los procedimientos y plazos legales establecidos en el Decreto Supremo N° 680-1990, el cual aprueba instrucciones para el establecimiento de oficinas de información para el público usuario en la administración del Estado y en la Ley N° 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, respetando los derechos establecidos en la misma ley y en la Constitución Política de la República, respetando y promoviendo el principio a la igualdad y no discriminación en la atención de personas, consignados en la Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación.  2. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores para lo promoción y respecto de los derecho de las personas ante la administración del Estado.

Nivel 3: Destacado	
Nivel 2: Cumple lo establecido	<b>X</b>
Nivel 1: Por mejorar	
No aplica	

**Justificación**

1) De acuerdo con el informe estadístico obtenido de SIACPRO, se han aumentado la cantidad de atenciones en el periodo de evaluación en los distintos canales de atención dispuestos para la ciudadanía, respecto del periodo anterior. Además, en cuanto al periodo de respuesta de 15 días hábiles para los reclamos ingresados, en el periodo 2021 se respondieron todos dentro del plazo, mientras que 2022 se registro una baja, contando a la fecha con 7 reclamos respondidos en fuera de plazo.

2) Se realiza capacitación de uso de la plataforma SIACPRO, a Subdirectores/as y Asesores/as entre otros, para optimizar los tiempos de respuesta a los reclamos y a algunas de las consultas ingresadas que deben ser respondidas por ellos.

**Evidencia**

ACTA JORNADA CAPACITACIÓN SIAC (SIACPRO) (pdf)  
Reporte SIACPRO (xlsx)

a) Dimensión: Integridad	c) Aspectos a considerar en el nivel 2: "Cumple lo establecido"
<b>b) Subdimensión</b>  <b>Ética Institucional:</b>  Al directivo público le corresponde identificar e implementar estrategias que permitan fortalecer la probidad en la ejecución de normas, planes, programas y acciones; apoyándose en los instrumentos y políticas disponibles para prevenir, corregir y reforzar los comportamientos éticos de la institución.	1. La institución implementa, difunde y forma sobre el Sistema de Integridad Institucional, a través de la inserción de la infraestructura del código de ética, con participación funcionaria e inclusión de procedimientos formales, con el fin de fomentar una cultura ética pública en la institución.  2. La institución construye, implementa, forma y difunde su Código de Ética, conviniéndose participativamente y reflejando la sistematización de aquellos valores y

	conductas que muestran la cultura institucional. 3. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores para la promoción de la ética institucional.
<b>Nivel 3: Destacado</b>	
<b>Nivel 2: Cumple lo establecido</b>	
<b>Nivel 1: Por mejorar</b>	
<b>No aplica</b>	<b>X</b>
<b>Justificación</b>	
1) NO APLICA. 2) NO APLICA. 3) NO APLICA.	
<b>Evidencia</b>	
<b>a) Dimensión: Integridad</b>	
<b>b) Subdimensión</b>	<b>c) Aspectos a considerar en el nivel "Cumple lo establecido"</b>
<b>Probidad:</b> El directivo público debe ejercer su rol de forma intachable, honesta, veraz y leal a la función del cargo, con preeminencia del interés general por sobre el particular, gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales.	1. El servicio tiene actualizadas las declaraciones de patrimonio e intereses de los funcionarios que corresponda, según la normativa vigente. 2. Con respecto a la aplicación de la Ley del Lobby, la agenda pública debe encontrarse actualizada al menos respecto del último mes. 3. El directivo debe dar cumplimiento activo y estricto de la Ley N°20.880 sobre Probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses. 4. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores, para promover la probidad.
<b>Nivel 3: Destacado</b>	<b>X</b>
<b>Nivel 2: Cumple lo establecido</b>	
<b>Nivel 1: Por mejorar</b>	
<b>No aplica</b>	
<b>Justificación</b>	
<b>Evidencia</b> Plataforma Ley del Lobby (jpg) Declaraciones de Intereses y Patrimonio DIP (png)	
<b>a) Dimensión: Integridad</b>	
<b>b) Subdimensión</b>	<b>c) Aspectos a considerar en el nivel "Cumple lo establecido"</b>
<b>Legalidad:</b> El directivo debe liderar, mostrar y promover el respeto a la normativa vigente, entendiendo que en ella se basa el correcto funcionamiento de la Administración del Estado.	1. Que el directivo no haya sido sancionado por sumario administrativo en el año de evaluación. No se incluyen en esta evaluación las investigaciones sumarias, ni sumarios en curso, sólo aquellos en que existan sanciones administrativas 2. Con respecto a la institución, que los sumarios

	<p>administrativos, si los tuviese, hayan sido resueltos dentro de los plazos establecidos según la normativa vigente.</p> <p>3. Que la institución o el directivo no hayan sido sancionados legalmente por los organismos fiscalizadores, controladores, y judiciales, tales como Contraloría General de la República, Consejo Para la Transparencia, Tribunal de Compra, Tribunales Civiles.</p> <p>4. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores, para promover la legalidad al interior de la institución.</p>
<b>Nivel 3: Destacado</b>	<b>X</b>
<b>Nivel 2: Cumple lo establecido</b>	
<b>Nivel 1: Por mejorar</b>	
<b>No aplica</b>	
<b>Justificación</b>	
<p>1) El directivo no ha sido sancionado por sumario administrativo en el periodo de su evaluación.</p> <p>2) Se cumple con los plazos establecidos para el desarrollo de los procedimientos disciplinarios en el periodo de evaluación para todos los sumarios instruidos, excepto un solo caso. Se adjunta reporte con detalle sumarios.</p> <p>3) No aplica.</p> <p>4) No aplica.</p>	
<b>Evidencia</b>	
Sumarios periodo agosto 2021-2022 (pdf)	



MÓNICA ROSA MORALES SEGUEL  
Vicepresidenta Ejecutiva (S)  
Junta Nacional de Jardines Infantiles  
VICEPRESIDENTA EJECUTIVA



**II.- INCORPÓRASE** al presente acto administrativo la Evaluación Anual correspondiente al primer período, que comprende desde el día 14/08/2021 al día 14/08/2022 del Convenio de Desempeño suscrito entre don Juan Pablo Gonzalo Orlandini Retamal, Director Regional de la Araucanía y la Vicepresidencia Ejecutiva de esta Junta Nacional de Jardines Infantiles, para el trienio 2021-2024, junto con la “Retroalimentación” de la misma.

**III.- ESTABLÉZCASE** como porcentaje final de cumplimiento del convenio de desempeño, para el Alto Directivo don Juan Pablo Gonzalo Orlandini Retamal, Director Regional de la Araucanía, el 99,68%.

**IV.- INFÓRMESE** a la Dirección Nacional del Servicio Civil para su conocimiento y registro, mediante el envío de la copia respectiva.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**DFS/PSV/CSH/LEO/jsr**

**Distribución**

- Vicepresidencia Ejecutiva.
- Dirección Nacional del Servicio Civil.
- Departamento de Planificación.
- Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Departamento de Fiscalía.
- Unidad de Auditoría Interna.
- Dirección Regional de la Araucanía.
- Oficina de Partes.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 17430128-baaebc en:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/>