



RESOLUCIÓN EXENTA N°015/

MAT: APRUEBA EVALUACIÓN DEL PRIMER INFORME DE CUMPLIMIENTO DE CONVENIO DE DESEMPEÑO DE DOÑA CAROLINA ALEJANDRA PÉREZ DÍAZ, DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE FISCALÍA Y ASESORÍA JURÍDICA, DE ESTA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES, PARA EL PERÍODO 17-07-2023 AL 17-07-2026, 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”, específicamente su Párrafo 5°; 5°) el Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que “Fija 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°) el Instructivo Presidencial N°001, de 10 de abril de 2013, para el “Adecuado Funcionamiento del Sistema de Alta Dirección Pública”; 8°) el Oficio Circular N°07, de 31 de marzo 2014, del Ministerio de Hacienda, que “Imparte Instrucciones Sobre Sistema de Alta Dirección Pública; 9°) el Decreto Supremo N°001, de 04 de enero de 2023, del Ministerio de Educación, que “Nombra a doña Daniela Paz Triviño Millar, en el cargo de Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI)”; 10°) La Resolución Exenta N°015/0782, de 20 de noviembre de 2023, que “Aprueba Convenio de Desempeño de Alta Dirección Pública de doña Carolina Alejandra Pérez Díaz”, de la Vicepresidencia Ejecutiva de este Servicio; 11°) las Resoluciones N°6 y N°7, de 2019, 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”, y lo dispuesto en el artículo 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”, ambas del Ministerio de Hacienda; estos deben suscribir un Convenio de Desempeño dentro del plazo de tres meses contados desde su nombramiento o prórroga.

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 ley, corresponderá al Ministro del ramo o al Jefe Superior del Servicio, según corresponda, determinar el grado de cumplimiento de los objetivos acordados.

4°) Que, por otra parte, el Instructivo Presidencial N°001, de fecha 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 julio de 2023, se suscribió Convenio de Desempeño de Alto Directivo Público para el cargo de Directora del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica de esta Institución, entre doña Carolina Alejandra Pérez Díaz y doña Daniela Triviño Millar, Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, para el período comprendido entre los años 2023 y 2026; aprobado por la Resolución Exenta N°015/0782, de fecha 20 de noviembre de 2023, de la Vicepresidencia Ejecutiva de este Servicio.

6°) Que, respecto de la Directora individualizada en el punto anterior, con fecha 17 de julio de 2024, se ha efectuado la evaluación anual correspondiente al primer período de evaluación (17/07/2023 al 17/07/2024), la cual debe ser sancionada por el correspondiente acto administrativo.

RESUELVO:

I. **APRUÉBASE**, la primera evaluación anual del convenio de desempeño de doña Carolina Alejandra Pérez Díaz, Directora del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, para el período comprendido entre el 17/07/2023 al 17/07/2024, 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	93,34%
% de Avance Observado	100,00%
Retroalimentación	Estimada Directora, quisiera destacar su gran liderazgo y profesionalismo, además de visibilizar el cumplimiento del 100% de su convenio. Agradezco todos los aportes que realiza con el fin de cumplir nuestras metas institucionales. Su cargo ha sido destacado durante el primer año de convenio. Saludos.

I. Antecedentes Generales

Nombre	CAROLINA ALEJANDRA PÉREZ DÍAZ
Cargo	Director/a Departamento de Fiscalía
Institución	Junta Nacional de Jardines Infantiles Ministerio de Educación
Fecha Nombramiento	17-07-2023
Dependencia directa del cargo	Vicepresidenta Ejecutiva JUNJI
Período de desempeño del cargo	17-07-2023 al 17-07-2026

Fecha de evaluación 1	17-07-2024
-----------------------	------------

II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 17-07-2023 al 17-07-2026

Objetivo 1: Brindar asesoría oportuna a la Vicepresidencia respecto del conjunto de actos administrativos, velando por la legalidad de las actuaciones institucionales.

Ponderación año 1: 15%

Nombre del Indicador	
1.1 Porcentaje de boletines elaborados y difundidos en materia jurídica en el año t.	
Fórmula de Cálculo	
$(N^{\circ} \text{ de boletines elaborados y difundidos en materia jurídica en el año } t / N^{\circ} \text{ de boletines programados en materia jurídica al año } t) * 100$	
año 1	
Meta	Ponderador
90%	15%
Medios de Verificación	
1) Boletín mensual elaborado por Sección de Estudios y Pronunciamientos y aprobado por Director/a del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica. 2) Correo electrónico de Director/a del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica, o a quien éste designe, remitido a Subdirecciones de Fiscalía y Asesoría Jurídica.	
Supuestos	
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).	
Nota del Indicador	
1) Los Boletines tendrán como objetivo generar un apoyo a las Direcciones Regionales en diversas materias jurídicas que contengan la recopilación de jurisprudencia administrativa y en algunos casos, también del ámbito judicial, relacionados con el quehacer de la JUNJI. De igual manera, formarán parte del boletín, aquellos pronunciamientos solicitados por las distintas unidades organizacionales de la JUNJI y desarrollados por la Sección de Estudios y Pronunciamientos, sobre diversas materias. 2) Por boletines programados se considerará a los elaborados por la Sección de Estudios y Pronunciamientos, según los siguientes períodos de gestión: Año 1: 10 boletines, uno por cada mes de gestión, a partir del mes de agosto del año 2023 • Año 2: 11 boletines, uno por cada mes de gestión; • Año 3: 11 boletines, uno por cada mes de gestión. 3) Los	



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4WOZEX-909>

Boletines serán difundidos mediante correo electrónico por Director/a del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica, o a quien éste designe, remitido a Subdirecciones de Fiscalía y Asesoría Jurídica, a más tardar el 10° día hábil del mes siguiente al corte del boletín. Para efectos de contabilizar los plazos se aplicará el artículo 25 de la ley N° 19.880, sobre Procedimiento Administrativo que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. 4) El período para la medición del indicador es el siguiente: • Año 1: Desde el 17/07/2023 al 16/07/2024. • Año 2: Desde el 17/07/2024 al 16/07/2025. • Año 3: Desde el 17/07/2025 al 17/07/2026.

Autoevaluación	
% de Avance: 100%	Medios de Verificación: 1 Boletín Jurídico agosto 2023 (pdf) 1 Correo boletín jurídico agosto 2023 (pdf) 2 Boletín Jurídico Septiembre 2023 (pdf) 2 Correo boletín Jurídico septiembre 2023 (pdf) 3 Boletín Jurídico octubre 2023 (pdf) 3 Correo boletín jurídico octubre 2023 (pdf) 4 Boletín Jurídico noviembre 2023 (pdf) 4 Correo boletín Jurídico noviembre 2023 (pdf) 5 Boletín Jurídico diciembre 2023 (pdf) 5 Correo boletín Jurídico diciembre 2023 (pdf) 6 Boletín Jurídico enero 2024 (pdf) 6 Correo boletín Jurídico enero 2024 (pdf) 7 Boletín Jurídico febrero 2024 (pdf) 7 Correo boletín Jurídico febrero 2024 (pdf) 8 Boletín Jurídico marzo 2024 (pdf) 8 Correo boletín Jurídico marzo 2024 (pdf) 9 Boletín Jurídico abril 2024 (pdf) 9 Correo boletín Jurídico abril 2024 (pdf) 10 Boletín Jurídico mayo 2024 (pdf) 10 Correo boletín Jurídico mayo 2024 (pdf) 11 Boletín Jurídico junio 2024 (pdf) 11 Correo boletín Jurídico junio 2024 (pdf)
Observación: Se realizaron y se enviaron 11 boletines mensuales, respecto a pronunciamientos jurídicos.	
Retroalimentación	
% de Avance Observado	100,00%
Observación:	

Objetivo 2: Resguardar el alineamiento jurídico, instalando criterios comunes para la gestión de las áreas jurídicas institucionales en todo el país con especial énfasis en la reactivación educativa.

Ponderación año 1: 15%

Nombre del Indicador	
2.1 Porcentaje de capacitaciones implementadas del Plan Anual de Capacitación Jurídica en el año t.	
Fórmula de Cálculo	
$(N^{\circ} \text{ de capacitaciones implementadas del Plan Anual de Capacitación Jurídica en el año } t / N^{\circ} \text{ de capacitaciones programadas del Plan Anual de Capacitación Jurídica en el año } t) * 100$	
año 1	
Meta	Ponderador
90%	15%
Medios de Verificación	
1) Plan Anual de Capacitación Jurídica vigente, elaborado por Director/a del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica y aprobado por Vicepresidente/a Ejecutivo/a. 2) Informe de cumplimiento (semestral y anual) aprobado por Director/a del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica.	
Supuestos	
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).	
Nota del Indicador	
1) El Plan Anual de Capacitación Jurídica comprenderá a lo menos: I. La elaboración de un diagnóstico; definición de objetivos (general y específicos); II. Identificación de procesos y/o materias legales con mayor criticidad o complejidad; III. Priorización de los procesos relevantes a capacitar; definición de actividades de mejora y sus respectivos medios de verificación; IV. Programa de actividades, período de ejecución de la capacitación y medios de verificación. 2) El plan será elaborado al 31 de diciembre de 2023 el año 1, al 31 de agosto 2024 para el año 2 y 31 de agosto 2025 para el año 3, de acuerdo a las priorizaciones que defina Director/a del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica. 3) El plan podrá ser actualizado una vez dentro de cada período de gestión de Director/a del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica, de acuerdo con nuevos lineamientos institucionales, a más tardar al 31 de marzo de 2024 para el año 1 y al 31 de diciembre de 2024 para el año 2 y 31 de diciembre de 2025 para el año 3. Sólo podrá modificar las actividades posteriores a la fecha de actualización del plan y deberá ser aprobado por Vicepresidente/a Ejecutivo/a. 4) Las capacitaciones se darán por cumplidas si se realizan a más tardar en la fecha señalada en el plan. Se considerará como "capacitaciones implementadas" aquellas que cuenten con sus respectivos medios de verificación definidos en el plan. 5) Las capacitaciones podrán ser realizadas por: Relatores internos a JUNJI, encargados de sección y/o profesionales de gestión con conocimiento en el ámbito jurídico y legal o por Relatores externos a JUNJI. 6) El Informe de cumplimiento contendrá el detalle de las capacitaciones programadas y las implementadas, responsables, plazos y medios de verificación asociados, será aprobado por Director/a del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica a más tardar al mes siguiente del período de evaluación. 7) Los medios de verificación semestrales tendrán corte de medición al 17 de enero. Los medios de verificación anuales tendrán corte de medición al 16 de julio para los años 1 y 2; y 17 de julio para el año 3. 8) El período de medición del indicador se efectuará según los siguientes periodos: • Año 1 de gestión: Plan elaborado al 31/12/2023 y considerará capacitaciones desde el 17/07/2023 al 16/07/2024.	



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4WOZEX-909>

• Año 2 de gestión: Plan elaborado al 31/08/2024 y considerará capacitaciones desde el 17/07/2024 al 16/07/2025. • Año 3 gestión: Plan elaborado al 31/08/2025 y considerará capacitaciones desde el 17/07/2025 al 17/07/2026.

Autoevaluación	
% de Avance: 88.89%	Medios de Verificación: 2.1 Plan Anual de Capacitaciones (CADP Depto. Fiscalía)- Firmado (pdf) 2.1 Plan Anual de Capacitaciones (modificación 27.03.2024) firmado (pdf) Informe semestral Plan Anual de Capacitaciones firmado (pdf) Informe Plan Anual de Capacitaciones - 16-08-2024 firmado (pdf)
Observación: Para el caso de la actividad 6.4, el correo remitiendo la PPT a los participantes, fue remitida el día hábil siguiente de la realización de la capacitación, considerando el 1 de mayo como feriado. Respecto de la actividad 7, a pesar que se cumplió con el objetivo de realizar la capacitación, el correo compartiendo la presentación fue enviado posteriormente a lo planificado, siendo remitido el 18 de junio, cuando debió ser enviado en mayo. Sin perjuicio de ello, se cumplieron 3 de los 4 verificadores de manera correcta y la capacitación se ejecutó dentro del periodo planificado.	
Retroalimentación	
% de Avance Observado	100,00%
Observación: Directora, se considera 14 de las 15 actividades cumplidas, lo que corresponde al 100% de cumplimiento.	

Objetivo 3:Asegurar el cumplimiento de las leyes y las normativas vigentes, fortaleciendo el apoyo jurídico entregado en la institución.

Ponderación año 1: 20%

Nombre del Indicador	
3.1. Porcentaje de actividades implementadas del Plan de Trabajo con enfoque a la mejora del Sistema Documental de Investigaciones y Sumarios Administrativos de JUNJI, en el año t.	
Fórmula de Cálculo	
$(N^{\circ} \text{ de actividades implementadas del Plan de Trabajo con enfoque a la mejora del Sistema Documental de Investigaciones y Sumarios Administrativos de JUNJI en el año } t / N^{\circ} \text{ de actividades programadas del Plan de Trabajo con enfoque a la mejora del Sistema Documental de Investigaciones y Sumarios Administrativos de JUNJI en el año } t) * 100$	
año 1	
Meta	Ponderador
95%	20%
Medios de Verificación	
1) Plan de Trabajo con enfoque a la mejora del Sistema Documental de Investigaciones y Sumarios Administrativos de JUNJI elaborado por Director/a del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica y aprobado por Vicepresidente/a Ejecutivo/a. 2) Informe de cumplimiento (semestral y anual) del Plan de Trabajo con enfoque a la mejora del Sistema Documental de Investigaciones y Sumarios Administrativos de JUNJI, elaborado por Director/a del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica y aprobado por Vicepresidente/a Ejecutivo/a.	
Supuestos	
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).	
Nota del Indicador	
1) El Plan de Trabajo con enfoque a la mejora del Sistema Documental de Investigaciones y Sumarios Administrativos de JUNJI incluirá un listado de actividades, 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 y deberán estar enfocadas al menos en los siguientes puntos: I. Diagnóstico de la herramienta de medición que actualmente se utiliza para los seguimientos de plazos y emisión de información asociada a la gestión de investigaciones y sumarios administrativos. II. Verificación que el Sistema Documental de Investigaciones y Sumarios Administrativos permitirá el ordenamiento de datos, facilitar su búsqueda y otorgar veracidad a la trazabilidad de la información que se reporta, así como también, agilizar la oportunidad de respuesta de las investigaciones y sumarios administrativos, mediante la realización de las etapas de control y seguimiento del proceso del equipo de trabajo responsable. III. Glosario técnico, que defina cada uno de los campos que conformarán el sistema. IV. Difusión mediante correo electrónico a las Directoras y Directores regionales, Subdirecciones de Fiscalía y Asesoría Jurídica y a los equipos de trabajo que correspondan, informando respecto de la implementación del sistema. 2) El Plan será aprobado por Vicepresidente/a Ejecutivo/a a más tardar el 31 de diciembre del año 1. Este Plan podrá ser revisado y/o actualizado, de acuerdo con nuevos lineamientos institucionales, a más tardar en marzo del año 1. Sólo se podrán modificar las actividades posteriores a la fecha de actualización del plan. 3) El Informe de cumplimiento de ejecución del Plan será aprobado por Vicepresidente/a Ejecutivo/a a más tardar al mes siguiente del periodo de evaluación. 4) Los medios de verificación semestrales tendrán corte de medición al 17 de enero. Los medios de verificación anuales tendrán corte de medición al 16 de julio para el año 1. 5) El periodo para la medición del indicador es el siguiente: • Año 1: Desde el 17/07/2023 al 16/07/2024. • Año 2: No aplica medición. • Año 3: No aplica medición.	
Autoevaluación	
% de Avance: 100%	Medios de Verificación: Plan de Trabajo con enfoque a la mejora del Sistema Documental de Investigaciones y Sumarios Adminis (pdf) Informe semestral Plan de Trabajo mejora del sistema documental firmado (pdf) Informe Anual Plan Trabajo mejora del Sistema Documental Sumarios - Firmado (pdf)
Observación: Se realizaron las 14 actividades programadas en tiempo y forma.	
Retroalimentación	
% de Avance Observado	100,00%



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4WOZEX-909>

Observación:

Objetivo 4: Entregar el apoyo jurídico para la concreción de las obras de construcción y mantenimiento de las Unidades Educativas para el nivel parvulario.

Ponderación año 1: 15%

Nombre del Indicador	
4.1 Porcentaje de informes elaborados y entregados a Vicepresidente/a Ejecutivo/a relativos a juicios en el año t	
Fórmula de Cálculo	
$(N^{\circ} \text{ de informes elaborados y entregados a Vicepresidente/a Ejecutivo/a relativos a Juicios en el año } t / N^{\circ} \text{ total de informes programados relativos a Juicios en el año } t) * 100$	
año 1	
Meta	Ponderador
75%	15%
Medios de Verificación	
1) Informes relativos a juicios elaborados por la Sección de Juicios y Obras Públicas. 2) Correo electrónico de Director/a del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica, o a quien éste designe, remitido a Vicepresidente/a Ejecutivo/a.	
Supuestos	
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).	
Nota del Indicador	
1) Se entenderá por "Informe elaborado relativo a juicio" al que contenga información sobre juicios civiles, laborales y recursos de protección tramitados a nivel nacional con un resumen de las causas más prioritarias. 2) El "Número total de informes programados relativos a Juicios en el año t" corresponderá a la emisión según los siguientes meses de cada año t: Año 1: Desde el 17/07/2023 al 16/07/2024. - Informe Noviembre: periodo desde el 17/07/2023 al 31/10/2023. - Informe Enero: noviembre a diciembre de 2023. - Informe Abril: trimestre enero a marzo de 2024. - Informe Julio: trimestre abril a junio de 2024. Año 2: Desde el 17/07/2024 al 16/07/2025. - Informe Octubre: periodo desde el 01/07/2024 al 30/09/2024. - Informe Enero: trimestre octubre a diciembre 2024. - Informe Abril: trimestre enero a marzo 2025. - Informe Julio: trimestre abril a junio 2025. Año 3: Desde el 17/07/2025 al 17/07/2026. - Informe Octubre: periodo desde el 01/07/2025 al 30/09/2025. - Informe Enero: trimestre octubre a diciembre 2025. - Informe Abril: trimestre enero a marzo 2026. - Informe Julio: periodo desde 01/04/2025 al 17/07/2026. 3) El Informe relativo a juicios será entregado a Vicepresidente/a Ejecutivo/a mediante correo electrónico emitido a más tardar el 10° día hábil del mes siguiente al corte del Informe por Director/a del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica, o a quien éste designe. Para efectos de contabilizar los plazos se aplicará el artículo 25 de la ley N° 19.880, sobre Procedimiento Administrativo que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.	
Autoevaluación	
% de Avance: 66.7%	Medios de Verificación: 1 Correo Informe de juicios Noviembre 2023 (pdf) 1 Informe juicios Noviembre 2023 (pdf) 2 Correo Informe de juicios enero 2024 (pdf) 2 Informe juicios Enero 2024 (pdf) 3 Correo Informe de juicios abril 2024 (pdf) 3 Informe juicios abril 2024 (pdf) 4 Correo Informe de juicios julio 2024 (pdf) 4 Informe juicios julio 2024 (pdf)
Observación:	
Se remitieron los 4 informes relativos a juicios, cumpliéndose en un 100% con el indicador. Sin embargo, es pertinente señalar que: Informe de Noviembre/2023: periodo desde el 17/07/2023 al 31/10/2023. Comprometido ser emitido el correo a Vicepresidenta con su entrega a más tardar el 10° día hábil del mes siguiente al corte del Informe, es decir, al 10/11/2023, fue entregado con posterioridad, lo cual se concretó el 28/11/2023, debido a un error de calculo del plazo, puesto que como señalaba que era informe de noviembre de 2023 se creyó, erróneamente, que el plazo quedaba para el 10° día hábil del mes siguiente, esto es, al 15 de diciembre de 2023. Pero, una vez percatados de este error, se remitió el informe con fecha 28 de noviembre de 2023. Informe de Julio/2024: trimestre abril a junio de 2024. Comprometido ser emitido el correo a Vicepresidenta con su entrega a más tardar el 10° día hábil del mes siguiente al corte del Informe, es decir, al 10/07/2024, fue entregado con posterioridad, lo cual se concretó el 25/07/2024, debiendo indicar al respecto que, se remitió correo con el informe de juicios el 10 de julio de 2024, de parte del Encargado de la Sección de Juicios y OOPP al Encargado de la Sección Transparencia, Lobby y Gestión Interna y no a la Directora de este Departamento, por lo que la Directora no tuvo a la vista este informe a tiempo para remitirlo a Vicepresidenta. Así las cosas, y para evitar nuevamente este error, la Directora de este Departamento, ha solicitado un plan de trabajo para el envío de los sucesivos informes, de acuerdo a lo instruido en correo de fecha 19 de agosto de 2024.	
Retroalimentación	
% de Avance Observado	100,00%
Observación:	
Directora, se consideran 3 de los 4 informes entregados, lo que corresponde a un 100% de logro.	

Objetivo 5: Apoyar en la obtención de Reconocimiento Oficial en jardines infantiles clásicos de administración directa de la Institución.

Ponderación año 1: 15%

Nombre del Indicador	
5.1 Porcentaje de jardines infantiles clásicos de administración directa que obtienen reconocimiento oficial en el año t.	
Fórmula de Cálculo	



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4WOZEX-909>

(Número de jardines infantiles clásicos de administración directa que obtienen RO en el año t / Número de jardines infantiles clásicos de administración directa planificados para el año t) *100	
año 1	
Meta	Ponderador
85,7%	15%
Medios de Verificación	
1) Informe Anual de Reconocimiento Oficial Jardines Infantiles Clásicos de administración directa JUNJI, elaborado por Encargado/a de Reconocimiento Oficial JUNJI, aprobado por Vicepresidente/a Ejecutivo/a. 2) Nómina numérica desagregada por región de jardines infantiles clásicos de administración directa para el año t, elaborada por Encargado/a de Reconocimiento Oficial JUNJI y visada por Vicepresidente/a Ejecutivo/a.	
Supuestos	
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).	
Nota del indicador	
1) El numerador incluye todos los jardines infantiles clásicos de administración directa que han obtenido Reconocimiento Oficial en el año t. 2) Para el denominador, se entenderá como "Número de jardines infantiles clásicos de administración directa planificados para el año t" a la cantidad numérica determinada, de acuerdo con cada situación regional, por Encargado/a de Reconocimiento Oficial DIRNAC y visada por Vicepresidenta Ejecutiva a más tardar en marzo del año t, pudiendo ser actualizada una vez dentro de cada periodo de gestión de Vicepresidenta Ejecutiva, de acuerdo con nuevos lineamientos institucionales, a más tardar al 30 de junio de cada año t. 3) Se excluirán de la medición todos aquellos proyectos de JJ.II clásicos de administración directa planificados que formalicen término anticipado de su contrato de obra durante el año t. 4) El informe Anual de Reconocimiento Oficial será elaborado por Encargado/a de Reconocimiento Oficial, aprobado por Vicepresidenta Ejecutiva a más tardar al mes siguiente del periodo de evaluación. 5) El periodo de medición de este indicador considera: • Año 1: desde el 04 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023. • Año 2: desde el 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024. • Año 3: desde el 01 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	
Autoevaluación	
% de Avance:100%	Medios de Verificación: MV 02 Informe Anual RO CADP Directora Depto de Fiscalía y Asesoría Jurídica_Primer Periodo VF (pdf) MV 01 Nómina actualizada RO CADP 2023 (V. junio 2023) (pdf) MV 02 Nómina Numérica desagregada por Región RO - marzo 2023 (pdf)
Observación: De los 33 jardines infantiles clásicos de administración directa que estaban planificados obtener R.O. en el año t, 31 obtuvieron el indicado reconocimiento, alcanzando un 93,9%, sobrepasando la meta del 85,7%	
Retroalimentación	
% de Avance Observado	100,00%
Observación:	

Objetivo 6: Promover la transparencia de la gestión institucional, fortaleciendo la transparencia activa y pasiva.

Ponderación año 1: 20%

Nombre del Indicador	
6.1 Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t.	
Fórmula de Cálculo	
$(N^{\circ} \text{ de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en año t en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en año t} / N^{\circ} \text{ de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en año t}) * 100$	
año 1	
Meta	Ponderador
62%	20%
Medios de Verificación	
1) Archivos exportables del sistema "Portal Transparencia Chile". 2) Reporte de cumplimiento (semestral y anual) elaborado por Director/a del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica y aprobado por Vicepresidente/a Ejecutivo/a.	
Supuestos	
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).	
Nota del indicador	
1) Las solicitudes de acceso a información pública respondidas corresponden a aquellas finalizadas en el año t, el cual se considerará para estos efectos el periodo correspondiente entre el 17 de julio del año t y el 16 de julio del año t+1, a excepción del año 3 que comprenderá desde 17 de julio del año t y el 17 de julio del año t+1 (sin perjuicio de que hayan sido ingresadas con anterioridad). 2) Las solicitudes de acceso a información pública respondidas en el año t corresponden a todas las categorías de finalizadas, incluida la categoría "Derivadas e Información Permanentemente disponible en la web", inclusive aquellas que por su naturaleza fueron respondidas en plazo prorrogado de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 20.285. 3) Se excluyen de la medición las solicitudes que no cumplen con los requisitos de admisibilidad establecidos en la Ley de Transparencia, es decir, Finalizada: No corresponde a solicitud de transparencia, solicitudes anuladas o de prueba. 4) Para efectos de contabilizar los plazos se aplicará el artículo 25 de la ley N° 19.860, sobre Procedimiento Administrativo que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. 5) El Reporte de cumplimiento será elaborado por Director/a	



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4WOZEX-909>

del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica y aprobado por Vicepresidente/a Ejecutivo/a más tardar al mes siguiente del periodo de evaluación. 6) Los medios de verificación semestrales tendrán corte de medición al 17 de enero. Los medios de verificación anuales tendrán corte de medición al 16 de julio para los años 1 y 2; y 17 de julio para el año 3. 7) El periodo para la medición del indicador es el siguiente: • Año 1: Desde el 17/07/2023 al 16/07/2024. • Año 2: Desde el 17/07/2024 al 16/07/2025. • Año 3: Desde el 17/07/2025 al 17/07/2026.

Autoevaluación	
% de Avance: 100%	Medios de Verificación: Informe SAIP- 1er semestre año 1 (xlsx) Informe semestral Porcentaje de solicitudes firmado (pdf) Informe SAIP-Anual 2024 (xlsx) Informe de cumplimiento acceso información - Firmado (pdf)
Observación: Se alcanzó un 63,12% de solicitudes de información respondidas en un plazo igual o menor a 15 días hábiles, el cual tenía una meta del 62%, por lo que se informa un 100% de cumplimiento.	
Retroalimentación	
% de Avance Observado	100,00%
Observación:	



DANIELA PAZ TRIVIÑO MILLAR
Vicepresidenta Ejecutiva
Junta Nacional de Jardines Infantiles





II.- INCORPÓRASE, al presente acto administrativo la Evaluación Anual correspondiente al primer período comprendido entre el 17/07/2023 al 17/07/2024, del Convenio de Desempeño suscrito entre doña Carolina Alejandra Pérez Díaz y doña Daniela Triviño Millar, Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, para el trienio 2023-2026, junto con la “Retroalimentación” de la misma.

III.- ESTABLÉZCASE, como porcentaje final de cumplimiento del convenio de desempeño, para el Alto Directivo doña Carolina Alejandra Pérez Díaz, el **100%**.-

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

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.

CAC/CSH/CPD/PSV/AFM/afm

Distribución:

- Dirección Nacional de Servicio Civil.
- Vicepresidencia Ejecutiva.
- Secretaría del Departamento de Planificación.
- Secretaría del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Secretaría del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica.
- Oficina de Partes.
- Ingreso N°-2024.-



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/4WOZEX-909>