



## RESOLUCIÓN EXENTA N°015/

**MAT:** APRUEBA EVALUACIÓN DEL PRIMER INFORME DE CUMPLIMIENTO DE CONVENIO DE DESEMPEÑO DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, DE ESTA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES, PARA EL PERÍODO 12-12-2022 AL 12-12-2023, 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; **8°)** el Decreto Supremo N°001, de 04 de enero de 2023, del Ministerio de Educación, que "Nombró a doña Daniela Paz Triviño Millar, en el cargo de Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI)"; **9°)** El Decreto N°000061 Exento, de 2024, que "Deja Sin Efecto Decreto Exento N°1440, de 15 de noviembre de 2023 y Establece Nuevo Orden de Subrogación del Cargo de Vicepresidente (A) Ejecutivo (A) de La Junta Nacional de Jardines Infantiles"; **10°)** La Resolución Exenta N°015/0187, de 2023, de la Vicepresidenta Ejecutiva de este Servicio, que "Aprueba Convenio de Desempeño de Alta Dirección Pública de don Alexis Masmud Alé Muñoz; **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, en adelante "la ley", y lo establecido 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", estos deben suscribir un Convenio de Desempeño dentro del plazo de tres meses contados desde su nombramiento o prórroga.





**2º)** 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.

**3º)** 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.

**4º)** 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.

**5º)** Que, en el mes de diciembre de 2022, se suscribió Convenio de Desempeño de Alto Directivo público para el cargo de Director del Departamento de Recursos Financieros de esta Junta Nacional de Jardines, entre don Alexis Masmut Alé Muñoz, y la Vicepresidencia Ejecutiva de este Servicio, para el período comprendido entre los años 2022 y 2025.

**6º)** Que, respecto al Director individualizado en el punto anterior, con fecha 12 de diciembre de 2023, se ha efectuado la evaluación anual correspondiente al primer período de evaluación (12/12/2022 al 12/12/2023), la cual debe ser sancionada por el correspondiente acto administrativo.

#### **RESUELVO:**

**I. APRUÉBASE** la primera evaluación anual del convenio de desempeño de don Alexis Masmut Alé Muñoz, Director de Recursos Financieros de la Dirección Nacional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, para el período comprendido entre el 12/12/2022 al 12/12/2023, 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	100,00%
% de Avance Observado	100,00%
Retroalimentación	Estimado Director, quisiera agradecer y valorar el destacado cumplimiento de metas, asociado a un liderazgo positivo, donde ha impactado además de los resultados, lo referido a clima laboral. Es importante seguir potenciando el seguimiento de hallazgos de CGR y las metas institucionales, así como también la implementación de la planificación estratégica. Felicitaciones por los avances de su primer año de gestión, espero sigamos trabajando de manera articulada.

**I. Antecedentes Generales**

Nombre	ALEXIS MASMUT ALÉ MUÑOZ
Cargo	Director/a Departamento Recursos Financieros
Institución	Junta Nacional de Jardines Infantiles Ministerio de Educación
Fecha Nombramiento	12-12-2022
Dependencia directa del cargo	Junta Nacional de Jardines infantiles
Período de desempeño del cargo	12-12-2022 al 12-12-2025

Fecha de evaluación 1	12-12-2023
-----------------------	------------

**II. Compromiso de desempeño**

Período de gestión: del 12-12-2022 al 12-12-2025

**Objetivo 1: Desarrollar procesos efectivos y eficaces de soporte que permitan mejorar la gestión y logro de metas de ejecución presupuestaria institucional, desde su ámbito de acción.**

Ponderación año 1: 30%

<b>Nombre del Indicador</b>	
1.1 Elaboración de Diagnóstico y Plan de mejora de los procesos que inciden en la ejecución presupuestaria, desde su ámbito de acción en el año t.	
<b>Fórmula de Cálculo</b>	
Diagnóstico y Plan de mejora de los procesos que inciden en la ejecución presupuestaria, desde su ámbito de acción.	
<b>año 1</b>	
<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>
2	15%
<b>Medios de Verificación</b>	
1) Diagnóstico de los procesos que inciden en la ejecución presupuestaria, aprobado por Vicepresidente/a Ejecutivo/a. 2) Plan de mejora de los procesos que inciden en la ejecución presupuestaria, aprobado por Vicepresidente/a Ejecutivo/a.	
<b>Supuestos</b>	
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) Para el año 1, se deberán elaborar el Diagnóstico y Plan de mejora de los procesos que inciden en la ejecución presupuestaria, desde su ámbito de acción. El plazo para la aprobación por Vicepresidente/a Ejecutivo/a de ambos documentos es al 11 de diciembre de 2023. 2) El Diagnóstico deberá incluir un levantamiento de procesos que inciden en la ejecución presupuestaria y un análisis de los desafíos en el marco de la gestión integrada. 3) El Plan de mejora de los procesos deberá contemplar actividades comprendidas entre los siguientes periodos: • Año 2 de gestión del Director: del 12/12/2023 al 11/12/2024 • Año 3 de gestión del Director: del 12/12/2024 al 12/12/2025	
<b>Autoevaluación</b>	
% de Avance: 100%	Medios de Verificación: Diagnostico y plan de mejora ejecucion presupuestaria (pdf)
<b>Observación:</b>	
El diagnóstico de los procesos que inciden en la ejecución presupuestaria fue aprobado por la Vicepresidenta Ejecutiva el 06	



de diciembre de 2023. El plan de mejora de los procesos que inciden en la ejecución presupuestaria fue aprobado por la Vicepresidenta Ejecutiva el 06 de diciembre de 2023.

Retroalimentación	
% de Avance Observado	100,00%
Observación:	

Nombre del Indicador	
1.3 Porcentaje de ejecución del Presupuesto total del Departamento de Recursos Financieros al 30 de noviembre del año t.	
Fórmula de Cálculo	
$(\text{Monto ejecutado del Presupuesto total del Departamento de Recursos Financieros al 30 de noviembre del año t} / \text{Monto total del Presupuesto vigente del Departamento de Recursos Financieros del año t}) * 100$	
año 1	
Meta	Ponderador
70%	15%
Medios de Verificación	
Reporte de SIGFE 2.0. Estado de ejecución presupuestaria desde 01 de enero al 30 de noviembre, correspondiente a la Unidad Demandante del Departamento de Recursos Financieros.	
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 Reporte de SIGFE 2.0. Estado de ejecución presupuestaria desde 01 de enero al 30 de noviembre, correspondiente a la Unidad Demandante del Departamento de Recursos Financieros será elaborado por la Sección de Presupuesto DIRNAC a más tardar al mes siguiente del período de evaluación. 2) Se entiende por Presupuesto vigente del Departamento de Recursos Financieros al presupuesto inicial más todas las modificaciones, aumentos y/o disminuciones. 3) La medición del indicador es anual y corresponde a los siguientes períodos: Año 1: Corresponde al período del 01/01/2023 al 30/11/2023. Año 2: Corresponde al período del 01/01/2024 al 30/11/2024. Año 3: Corresponde al período del 01/01/2025 al 30/11/2025.	
Autoevaluación	
% de Avance:100%	Medios de Verificación: Reporte ejecución presupuestaria (pdf)
Observación:	
El resultado efectivo al mes de noviembre es de 148,7%, según reporte SIGFE del 18 de diciembre de 2023 emitido por la Sección de Presupuesto del Departamento de Planificación de la Dirección Nacional de JUNJI.	
Retroalimentación	
% de Avance Observado	100,00%
Observación:	

**Objetivo 2: Optimizar los procesos que sean necesarios para responder oportuna y eficientemente a las necesidades institucionales tanto para jardines infantiles, direcciones regionales y Departamentos de la Dirección Nacional de JUNJI.**

Ponderación año 1: 20%

Nombre del Indicador	
2.1 Elaboración de Diagnóstico y Plan de mejora de los procesos de logística, distribución y abastecimiento, en el año t.	
Fórmula de Cálculo	
Diagnóstico y Plan de mejora de los procesos de logística, distribución y abastecimiento.	
año 1	
Meta	Ponderador
2	20%
Medios de Verificación	
1) Diagnóstico de los procesos de logística, distribución y abastecimiento, aprobado por Vicepresidente/a Ejecutivo/a. 2) Plan de mejora de los procesos de logística, distribución y abastecimiento, 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) Para el año 1, se deberán elaborar el Diagnóstico y el Plan de mejora de los procesos de logística, distribución y abastecimiento. El plazo para la aprobación por Vicepresidente/a Ejecutivo/a de ambos documentos es al 11 de diciembre de 2023. 2) El Diagnóstico deberá incluir un levantamiento de procesos logística, distribución y abastecimiento a nivel regional, un análisis de la situación del sistema de bodega y un análisis los desafíos para la descentralización efectiva de éstos, y para la adecuada operatividad de jardines infantiles y direcciones regionales. 3) El Plan deberá contemplar actividades comprendidas entre los siguientes períodos: • Año 2 de gestión del Director: del 12/12/2023 al 11/12/2024. • Año 3 de gestión del Director: del 12/12/2024 al 12/12/2025.	
Autoevaluación	
% de Avance:100%	Medios de Verificación: Diagnóstico y plan de mejora Logística, distribución y abastecimiento (pdf)



**Observación:**  
El diagnóstico de los procesos de logística, distribución y abastecimiento fue aprobado por la Vicepresidenta Ejecutiva el 06 de diciembre de 2023. El plan de mejora de los procesos de logística, distribución y abastecimiento fue aprobado por la Vicepresidenta Ejecutiva el 06 de diciembre de 2023.

Retroalimentación	
% de Avance Observado	100,00%

**Observación:**

**Objetivo 3: Gestionar para el cumplimiento anual del plan de compras institucional, a través del seguimiento y ejecución en dirección nacional y direcciones regionales.**

Ponderación año 1: 30%

Nombre del Indicador	
3.1 Elaboración de Diagnóstico y Plan de mejora del proceso de compras en el año t.	
Fórmula de Cálculo	
Diagnóstico y Plan de mejora del proceso de compras.	
año 1	
Meta	Ponderador
2	15%
Medios de Verificación	
1) Diagnóstico del proceso de compras, aprobado por Vicepresidente/a Ejecutivo/a. 2) Plan de mejora del proceso de compras, 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) Para el año 1, se deberán elaborar el Diagnóstico y Plan de mejora del proceso de compras. El plazo para la aprobación por Vicepresidente/a Ejecutivo/a de ambos documentos es al 11 de diciembre de 2023. 2) El plan deberá contener acciones que busquen instalar las competencias necesarias en los equipos regionales y controlar los procesos de compra, para la descentralización efectiva de éstos, y para la adecuada operatividad de jardines infantiles y direcciones regionales. 3) El Diagnóstico deberá incluir un levantamiento de proceso y sus desafíos. 4) El Plan deberá contemplar actividades comprendidas entre los siguientes periodos: • Año 2 de gestión del Director: del 12/12/2023 al 11/12/2024. • Año 3 de gestión del Director: del 12/12/2024 al 11/12/2025.	
Autoevaluación	
% de Avance: 100%	Medios de Verificación: Diagnóstico y plan de mejora Compras (pdf)
Observación:	
El diagnóstico del proceso de compras fue aprobado por la Vicepresidenta Ejecutiva el 06 de diciembre de 2023. El plan de mejoras del proceso de compras fue aprobado por la Vicepresidenta el 06 de diciembre de 2023.	
Retroalimentación	
% de Avance Observado	100,00%
Observación:	

Nombre del Indicador	
3.3 Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Compras a nivel nacional en el año t.	
Fórmula de Cálculo	
$(\text{Monto ejecutado del Plan Anual de Compras en el año } t / \text{Monto programado para ejecutar del Plan Anual de Compras en el año } t) * 100$	
año 1	
Meta	Ponderador
60%	15%
Medios de Verificación	
1) Informe de cumplimiento de ejecución del Plan Anual de Compras a nivel nacional, aprobado por el Director del Departamento de Recursos Financieros. 2) Plan Anual de Compras vigente 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 Anual de Compras deberá contener una "lista de los bienes y/o servicios que se contratarán durante cada mes del año, con indicación de su especificación, número y valor estimado, la naturaleza del proceso por el cual se adquirirán o contratarán dichos bienes y servicios y la fecha aproximada en la que se publicará el llamado a participar. 2) El Plan Anual de Compras será aprobado por la Vicepresidente/a Ejecutivo/a a más tardar a marzo del año t, pudiendo reformularse por ajustes institucionales y nuevas asignaciones de recursos por parte de la Dirección de Presupuesto, durante el año t, por lo que se entenderá como vigente la última reformulación aprobada por Vicepresidente/a Ejecutivo/a. 3) El Informe de cumplimiento de ejecución del Plan Anual de Compras a nivel nacional, será aprobado por el Director del Departamento de Recursos Financieros a más tardar al mes siguiente del periodo de evaluación. 4) El periodo de medición de este indicador considerará bienes y/o servicios que se contratarán y ejecutarán entre los siguientes periodos: Año 1: 01/01/2023 al 30/11/2023. Año 2: 01/01/2024 al 30/11/2024; Año 3: 01/01/2025 al 30/11/2025.	



Autoevaluación	
% de Avance:100%	Medios de Verificación: PAC Vigente (pdf) Informe cumplimiento PAC (pdf)
<b>Observación:</b> El PAC fue aprobado el 20 de enero de 2023, a través de la Res. Exenta N°015/46. El PAC fue modificado el 06 de abril de 2023, a través de la Res. Exenta 015/235 con el objeto de distribuir presupuesto en las Direcciones Regionales. Luego, mediante Res. Exenta 015/706 de fecha 16 de octubre de 2023 a raíz de modificaciones presupuestarias y cambios en prioridades de planificación y finalmente, a través de Res. Exenta 015/818 de fecha 30 de noviembre de 2023 por inyección de nuevos recursos presupuestarios. El resultado efectivo al mes de noviembre es de 83,54%, según el informe de cumplimiento aprobado el 29 de diciembre de 2023 por el Director de Departamento y elaborado por la sección de Adquisiciones.	
Retroalimentación	
% de Avance Observado	100,00%
<b>Observación:</b>	

**Objetivo 4:Fortalecer la gestión interna de su equipo de trabajo a través del alineamiento estratégico, del cuidado en la gestión y desarrollo de personas y la transversalización del enfoque de género en el ejercicio de sus funciones.**

Ponderación año 1: 20%

Nombre del Indicador	
4.1 Porcentaje de ejecución del Plan de gestión interna del Departamento de Recursos Financieros en el año t.	
Fórmula de Cálculo	
(Número de actividades del Plan de gestión interna del Departamento de Recursos Financieros implementadas en el año t / Número de actividades del Plan de gestión interna del Departamento de Recursos Financieros programadas a realizar en el año t)*100	
año 1	
Meta	Ponderador
90%	20%
Medios de Verificación	
1) Informe de cumplimiento de ejecución del Plan de gestión interna del Departamento de Recursos Financieros aprobado por Vicepresidente/a Ejecutivo/a. 2) Plan de gestión interna del Departamento de Recursos Financieros 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 gestión interna del Departamento de Recursos Financieros contendrá actividades que estén directamente relacionadas al menos con los ámbitos de: I) enfoque de género; II) buen trato a funcionarios/as del departamento y de los equipos regionales; III) Jornadas de trabajo lideradas por Director; IV) Reportabilidad que permita a los demás departamentos, conocer los procesos propios del departamento, entre otros. 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. 2) El Plan de gestión interna del Departamento de Recursos Financieros será aprobado por Vicepresidente/a Ejecutivo/a a más tardar el 30 de abril del año t. Este Plan podrá ser revisado y/o actualizado, de acuerdo a nuevos lineamientos institucionales, a más tardar el 30 de junio del año t. Sólo se podrán modificar las actividades posteriores a la fecha de actualización del plan. 3) El Informe de cumplimiento de ejecución del Plan de gestión interna del Departamento de Recursos Financieros será aprobado por Vicepresidente/a Ejecutivo/a a más tardar al mes siguiente del período de evaluación. 4) El período de medición de este indicador se efectuará según los siguientes periodos: Año 1 = 01/01/2023 al 30/11/2023; Año 2 = 01/01/2024 al 30/11/2024; Año 3 = 01/01/2025 al 30/11/2025.	
Autoevaluación	
% de Avance:100%	Medios de Verificación: Informe de cumplimiento de ejecución del Plan de gestión interna (pdf) Plan de gestión interna modificado (pdf)
<b>Observación:</b> El PGI fue aprobado el 27 de abril de 2023, a través de la firma del documento por parte del Director de Recursos Financieros y la Vicepresidenta Ejecutiva. El PGI fue modificado el 16 de junio de 2023, a través de la firma del documento por parte del Director de Recursos Financieros y la Vicepresidenta Ejecutiva. El resultado efectivo al mes de noviembre es de 100%, según el informe de cumplimiento aprobado por la Vicepresidenta Ejecutiva el 21 de diciembre de 2023.	
Retroalimentación	
% de Avance Observado	100,00%
<b>Observación:</b>	



**DANIÉLA 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 12/12/2022 al 12/12/2023, del Convenio de Desempeño suscrito entre don Alexis Masmut Alé Muñoz, Director de Recursos Financieros de la Dirección Nacional y la Vicepresidenta de la Junta nacional de Jardines Infantiles, para el trienio 2022-2025, junto con la "Retroalimentación" de la misma.

**III.- ESTABLÉZCASE** como porcentaje final de cumplimiento del convenio de desempeño, para el Alto Directivo don Alexis Masmut Alé Muñoz, 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/CDP/MEPA/PSV/afm**

**Distribución:**

- Dirección Nacional de Servicio Civil.
- Vicepresidencia Ejecutiva.
- Departamento de Planificación.
- Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- Sección de Estudios y Pronunciamientos c/c Secretaria.
- Dirección Nacional.
- Oficina de Partes.
- Ingreso N°159-2024

