RESOLUCIÓN EXENTA Nº 015/

MAT: APRUEBA EVALUACIÓN DEL SEGUNDO INFORME DE CUMPLIMIENTO DE CONVENIO DE DESEMPEÑO DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, PARA EL PERÍODO 01/01/2020 A 01/01/2021, 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 quinto; **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 5º del título VI de la Ley 19.882"; **7°)** el Instructivo Presidencial N°001, de 10 de abril de 2013**; 8°)** el Decreto N° 255, de 14 de agosto de 2018, del Ministerio de Educación, que "Nombra en el cargo de Vicepresidenta Ejecutiva de JUNJI a persona que indica"**; 9°)** Las Resoluciones N° 7 y N° 8, de 2019, y N° 16, de 2020, todas de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón; **10°)** la Resolución Exenta N° 015/162, de fecha 28 de marzo de 2019, de la Vicepresidenta Ejecutiva de esta Junta Nacional de Jardines Infantiles, que "Aprueba Convenio de Desempeño de Alta Dirección Pública de don Andrés Ricardo Carvajal Rath" y su modificación aprobada por Resolución Exenta N° 015/648, de fecha 22 de diciembre de 2020; **11°)** la Resolución Exenta N° 015/0134, de fecha 26 de febrero de 2020, de la Vicepresidenta Ejecutiva de esta Junta Nacional de Jardines Infantiles, que "Aprueba Evaluación del Primer Informe de Cumplimiento de Convenio de Desempeño del Director de Recursos Financieros, para el periodo 01/01/2019 a 01/01/2020 y establece porcentaje de cumplimiento que indica", 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 5º 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 enero de 2019, inicia su labor en la institución el Alto Directivo Público, don Andrés Ricardo Carvajal Rath, en el cargo de Director del Departamento de Recursos Financieros, suscribiéndose el respectivo convenio de desempeño.

6°) Que, respecto del director individualizado en el punto anterior, en Resolución Exenta N° 015/0134, de fecha 26 de febrero de 2020, de este origen, se aprobó la evaluación anual correspondiente al primer periodo de evaluación (01/01/2019 al 01/01/2020).

7°) Que, con fecha 01/01/2021, se aprobó la evaluación anual correspondiente al segundo periodo de evaluación (01/01/2020 al 01/01/2021).

RESUELVO

I.- APRUÉBASE la segunda evaluación anual del convenio de desempeño de Andrés Ricardo Carvajal Rath, Director del Departamento de Recursos Financieros, para el año comprendido entre el día 01/01/2020 al día 01/01/2021, teniendo en consideración las siguientes instancias de seguimiento y retroalimentación realizadas tanto por la propia Alta Directiva como por la jefatura superior de este Servicio, y cuyo texto es el siguiente:

JUNJI
Ministerio de Educación

Gobierno de Chile

SERVICIO CIVIL

Gobierno de Chile

RETROALIMENTACIÓN EVALUACIÓN ANUAL CONVENIO DE DESEMPEÑO

ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

% de Avance Autoevaluado	93,85%
% de Avance Observado	96,23%
Retroalimentación	Se solicita a la jefatura mayor acompañamiento al área de abastecimiento para la mejora en la implementación de los procesos asociados al ciclo de abastecimiento.

I. Antecedentes Generales

Nombre	ANDRÉS RICARDO CARVAJAL RATH
Cargo	Director/a Departamento Recursos Financieros
Institución	Junta Nacional de Jardines Infantiles Ministerio de Educación
Fecha Nombramiento	01-01-2019
Dependencia directa del cargo	MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Período de desempeño del cargo	01-01-2019 al 01-01-2022

Fecha de evaluación 2	01-01-2021

II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 01-01-2019 al 01-01-2022

Objetivo 1:Implementar mejoras a los procesos asociados al ciclo de abastecimiento de la institución para optimizar el uso de los recursos y cumplir con los objetivos estratégicos institucionales.

Ponderación año 2: 30%

Nombre del Indicador	
1.1 Porcentaje de ejecución del Plan de Trabajo para la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Compras a nivel nacional.	
Fórmula de Cálculo	
(N° de actividades ejecutadas en el Plan de Trabajo para la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Compras a nivel nacional en el año t / N° de actividades programadas en el Plan de Trabajo en el año t)*100	
año 2	
Meta	**Ponderador**
100%	10%
Medios de Verificación	
1) Plan de Trabajo para la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Compras a nivel nacional, elaborado por el Director del Departamento de Recursos Financieros, firmado por la Vicepresidenta Ejecutiva. 2) Informe de Avance del Plan de Trabajo, firmado por el Director del Departamento de Recursos Financieros, emitido durante el mes de enero del año t+1.	
Supuestos	
Hechos fortuitos comprobables que inciden o afecten significativamente en las variables que se están midiendo: catástrofes	

regionales o nacionales; emergencias sanitarias (pandemias); 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) El Diseño del Plan de Trabajo deberá estar aprobado a más tardar el 30 de abril de 2019. 2) Las actividades del Plan de Trabajo deberán considerar plazos y responsables, considerando además una ponderación porcentual a fin de facilitar el seguimiento y medición. 3) Se considerará implementada la actividad cuando se encuentre finalizada en un 100%. 4) El plan podrá ser modificado para el Año 2 a más tardar el 30/06/2020. 5) El periodo de medición de este indicador considera las actividades implementadas al término de cada año de gestión (31 de diciembre): Año 1 = 01/01/2019 al 31/12/2019; Año 2 = 01/01/2020 al 31/12/2020.

Autoevaluación

% de Avance:100%	**Medios de Verificación**: Informe Objetivo 1.1 PAC (firmado) (pdf) 1.1. Plan Mejora Plan Anual de Compras a nivel nacional V.2020 (pdf)

Observación:
Actividades realizadas según planificación y fechas establecidas

Retroalimentación

% de Avance Observado	100,00%

Observación:

Nombre del Indicador

1.3 Porcentaje de implementación del Plan de Trabajo para el reordenamiento y mejora de los espacios de almacenamiento en la bodega de Dirección Nacional

Fórmula de Cálculo

(N° de actividades implementadas en el Plan de Trabajo para el reordenamiento y mejora de los espacios de almacenamiento en la bodega de Dirección Nacional en el año t / N° de actividades programadas en el Plan de Trabajo para el año t)*100

año 2	
Meta	**Ponderador**
100%	10%

Medios de Verificación

1) Plan de Trabajo para el reordenamiento y mejora de los espacios de almacenamiento en la bodega de Dirección Nacional, elaborado por el Director del Departamento de Recursos Financieros, firmado por la Vicepresidenta Ejecutiva. 2) Informe de Avance del Plan de Trabajo, firmado por el Director del Departamento de Recursos Financieros, emitido durante el mes de enero del año t+1.

Supuestos

Hechos fortuitos comprobables que inciden o afecten significativamente en las variables que se están midiendo: catástrofes regionales o nacionales; emergencias sanitarias (pandemias); 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) El Diseño del Plan de Trabajo deberá estar finalizado a más tardar el 31 de mayo de 2019. 2) Las actividades del Plan de Trabajo deberán considerar plazos y responsables, considerando además una ponderación porcentual a fin de facilitar el seguimiento y medición. 3) El Plan de Trabajo incorpora hitos relevantes para cada año de gestión. 4) Se considerará implementada la actividad cuando se encuentre finalizada en un 100%. 5) El plan podrá ser modificado una vez dentro de cada período de medición según los siguientes plazos: • Año 2: actualización del plan a más tardar el 30/06/2020. • Año 3: actualización del plan a más tardar el 31/03/2021. 6) El periodo de medición de este indicador considera las actividades implementadas al término de cada año de gestión (31 de diciembre): Año 1 = 01/01/2019 al 31/12/2019; Año 2 = 01/01/2020 al 31/12/2020; Año 3 = 01/01/2021 al 31/12/2021.

Autoevaluación

% de Avance:67%	**Medios de Verificación**: Informe Objetivo 1.3 Mejora Bodega (firmado) (pdf) 1.3. Plan Mejora Reordenamiento Bodega DIRNAC V.2020 (pdf)

Observación:
La falta de actividades implementadas a la fecha no obedece a retrasos ni incumplimientos, sino que a las causales externas como se exponen en los supuestos del indicador, la contingencia de salud Nacional. Al respecto cabe señalar que la actividad no ejecutada no contaba con los insumos necesarios para la planificación, como lo es la Programación de Apertura de los Jardines Infantiles, debido a la contingencia.

Retroalimentación

% de Avance Observado	67,00%

Observación:
No cumple con la elaboración del Plan de Distribución en el plazo estipulado.

Nombre del Indicador	
1.4 Porcentaje de dependencias JUNJI con toma de inventario, de acuerdo a lo programado, en el año t	
Fórmula de Cálculo	
(N° de dependencias con toma de inventario de activo fijo en el año t / N° de dependencias programadas en el año t)*100	
año 2	
Meta	**Ponderador**
90%	10%
Medios de Verificación	
Informe anual de Toma de Inventario Anual de activo fijo, emitido por Encargada de Inventario DIRNAC y aprobado y firmado por el Director del Departamento de Recursos Financieros, durante el mes siguiente al cumplimiento del indicador	
Supuestos	
Hechos fortuitos comprobables que inciden o afecten significativamente en las variables que se están midiendo: catástrofes regionales o nacionales; emergencias sanitarias (pandemias); 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) El alcance del proceso de toma de inventario en cada año de gestión estará en concordancia con un Plan de Trabajo progresivo: Año 2: Toma de inventario de Oficinas de Dirección Nacional (Plazo 31/01/2020) y Oficinas Regionales (Plazo 31/12/2020) Año 3: Toma de inventario de los jardines infantiles clásicos de administración directa operando al 31 de diciembre de 2020, a nivel nacional (Plazo 100% de dependencias JUNJI con toma de inventario al 31 de Diciembre de 2021) 2) El período de medición de este indicador es anual.	
Cumplimiento	
% de Avance:90.6%	**Medios de Verificación**: Informe Objetivo 1.4 Inventario (firmado) (pdf)
Observación: La falta de actividades implementadas a la fecha no obedece a retrasos ni incumplimientos, sino que a las causales externas como se exponen en los supuestos del indicador, la contingencia de salud Nacional. Al respecto cabe señalar que las regiones que se encuentran en proceso o imposibilitadas de completar el levantamiento de inventario se encuentran debidamente justificadas en situaciones de cuarentena, teletrabajo y sistemas de turnos que dificultan la ejecución de esta tarea.	
Retroalimentación	
% de Avance Observado	100,00%
Observación:	

Objetivo 2:Desarrollar procesos efectivos de soporte que permitan mejorar la gestión y logro de metas de ejecución presupuestaria institucional desde su ámbito de acción.

Ponderación año 2: 30%

Nombre del Indicador	
2.1 Porcentaje de ejecución del Presupuesto vigente del Programa 01 y 02 (Subtítulo 22, 29.04, 29.05 y 29.99) asignado al Departamento de Recursos Financieros durante el año t.	
Fórmula de Cálculo	
(Monto (M$) ejecutado del Presupuesto vigente del Programa 01 y 02, Subtítulo 22, 29.04, 29.05 y 29.99 asignado al Departamento de Recursos Financieros, al 31 de diciembre del año t/Monto (M$) total del presupuesto vigente al 31 de diciembre del año t)*100	
año 2	
Meta	**Ponderador**
97%	10%
Medios de Verificación	
Reporte SIGFE 2.0: Estado de Ejecución Presupuestaria de Requerimiento de Gastos, Unidad Demandante Departamento de Recursos Financieros del Programa 01 y 02, Subtítulo 22, 29.04, 29.05 y 29.99 desde el 01 de enero al 31 de diciembre del año t, firmado por la Encargada de la Sección Presupuesto del Departamento de Planificación de Dirección Nacional, durante los 30 días siguientes al cierre contable anual del año t.	
Supuestos	
Hechos fortuitos comprobables que inciden o afecten significativamente en las variables que se están midiendo: catástrofes regionales o nacionales; emergencias sanitarias (pandemias); 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) Para efectos de medición, se considerará el presupuesto vigente al 31 de diciembre del año que se esté evaluando. 2) Se entiende por Presupuesto Vigente al 31 de diciembre, el presupuesto inicial más todas las modificaciones, es decir, aumentos y/o disminuciones. 3) El periodo de medición de este indicador se efectuará con corte al 31 de diciembre de cada año: Año 1 = 01/01/2019 al 31/12/2019; Año 2 = 01/01/2020 al 31/12/2020; Año 3 = 01/01/2021 al 31/12/2021.

Autoevaluación

% de Avance:85.6%	**Medios de Verificación**: Informe Objetivo 2.1 Ejecución 22 y 29 (firmado) (pdf)

Observación:
El no logro de la meta es atribuible a la actual crisis sanitaria producida por la pandemia, considerada una causal extraordinaria externa aludida en los supuestos del indicador.Los montos no ejecutados se concentran mayormente en ítemes presupuestarios asociados al menor gasto en materiales de oficina y servicios de mantenimiento de oficinas que son efecto del menor uso de éstas por el teletrabajo y el atraso o no implementación de proyectos producto de las condiciones de la pandemia.

Retroalimentación

% de Avance Observado	100,00%

Observación:

Nombre del Indicador

2.2 Porcentaje de ejecución del Presupuesto vigente del Programa 01 y 02 (Subtítulo 24.03.170).

Fórmula de Cálculo

(Monto (M$) ejecutado del Presupuesto vigente del Programa 01 y 02, Subtítulo 24.03.170 al 31 de diciembre del año t / Monto (M$) total del presupuesto vigente del Programa 01 y 02, Subtítulo 24.03.170 al 31 de diciembre del año t)*100

año 2

Meta	Ponderador
97%	10%

Medios de Verificación

Reporte SIGFE 2.0: Estado de Ejecución Presupuestaria de Requerimiento de Gastos del Programa 01 y 02, Subtítulo 24.03.170, desde el 01 de enero al 31 de diciembre del año t, firmado por la Encargada de la Sección Presupuesto del Departamento de Planificación de Dirección Nacional, durante los 30 días siguientes al cierre contable anual del año t

Supuestos

Hechos fortuitos comprobables que inciden o afecten significativamente en las variables que se están midiendo: catástrofes regionales o nacionales; emergencias sanitarias (pandemias); 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) Para efectos de medición, se considerará el presupuesto vigente al 31 de diciembre del año que se esté evaluando 2) Se entiendo por Presupuesto Vigente al 31 de diciembre, el presupuesto inicial más todas las modificaciones, es decir, aumentos y/o disminuciones 3) El periodo de medición de este indicador se efectuará con corte al 31 de diciembre de cada año: Año 1 = 01/01/2019 al 31/12/2019; Año 2 = 01/01/2020 al 31/12/2020; Año 3 = 01/01/2021 al 31/12/2021.

Autoevaluación

% de Avance:100%	**Medios de Verificación**: Informe Objetivo 2.2 Ejecución 24.03.170 (firmado) (pdf)

Observación:
Ejecución conforme lo proyectado.

Retroalimentación

% de Avance Observado	100,00%

Observación:

Nombre del Indicador

2.3 Porcentaje de pago a Contratistas y Proveedores JUNJI DIRNAC, en un plazo máximo de 30 días corridos.

Fórmula de Cálculo

(N° de pagos efectuados a contratistas y proveedores JUNJI en plazo máximo de 30 días corridos desde la recepción conforme de la factura en el año t / N° de pagos efectuados a contratistas y proveedores JUNJI en el año t)*100

año 2

Meta	Ponderador

97%	10%
Medios de Verificación	
Reporte SIGFE 2.0: Pago de Facturas Chile Paga. Firmado por el Director de Recursos Financiero, emitido durante el mes siguiente a la medición del indicador.	
Supuestos	
Hechos fortuitos comprobables que inciden o afecten significativamente en las variables que se están midiendo: catástrofes regionales o nacionales; emergencias sanitarias (pandemias); 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) Para el cálculo del indicador se considerarán como pagados en el plazo máximo, todos aquellos pagos en que los días transcurridos entre la fecha de ingreso de la factura y la fecha de pago sea igual o inferior a 30 días. 2) Se excluirán del cálculo las facturas correspondientes a deuda flotante, cuyo pago se realiza con cargo al subtítulo 34 y no son incluidas en este reporte. 3) Se medirán sólo los pagos que son efectuados por JUNJI, y no aquellos que realiza Tesorería General de la República. 4) Para el año 2 el indicador se medirá a nivel DIRNAC y para el año 3 se medirá a nivel Nacional. 5) El periodo de medición de este indicador se efectuará desde el 1° de enero con corte al 31 de diciembre de cada año: Año 1 = 01/01/2019 al 31/12/2019; Año 2 = 01/01/2020 al 31/12/2020; Año 3 = 01/01/2021 al 31/12/2021.	
Aprueba usuario	
% de Avance:95.3%	**Medios de Verificación**: Informe Objetivo 2.3 Pago Oportuno (firmado) (pdf)
Observación: Con la implementación del sistema de pago centralizado, se produce una disminución en el universo de facturas que paga la Institución y se reduce principalmente a aquellas facturas que presentan mayores problemas para el pago, tales como multas, reclamos y otros que requieren mayor tiempo de gestión, lo que ha afectado el rendimiento de este indicador bajando los niveles de cumplimiento. Así mismo, se debe considerar que es un sistema en implementación que no se encuentra en operación al 100% de su capacidad y por lo tanto frecuentemente presenta fallas y dificultades que impactan en atraso en los pagos y en una sobrecarga laboral para los funcionarios de Dirección Nacional.	
Retroalimentación	
% de Avance Observado	95,30%
Observación:	

Objetivo 3:Implementar mejoras en el sistema financiero contable institucional que permitan incrementar tanto la calidad como el detalle de la información financiera, para entregar información útil y oportuna para la toma de decisiones estratégicas y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados.

Ponderación año 2: 20%

Nombre del Indicador	
3.1 Porcentaje de cumplimiento del Plan de Trabajo para la implementación de las NICSP.	
Fórmula de Cálculo	
(N° de Actividades implementadas en el Plan de Trabajo para la implementación de las NICSP en el año t / N° de actividades programadas en el Plan de Trabajo para el año t)*100	
año 2	
Meta	**Ponderador**
100%	10%
Medios de Verificación	
1) Plan de Trabajo para la implementación de las NICSP, elaborado por el Director del Departamento de Recursos Financieros, aprobado por la Vicepresidenta Ejecutiva. 2) Informe de Avance del Plan de Trabajo, firmado por el Director del Departamento de Recursos Financieros, emitido durante el mes de enero del año t+1.	
Supuestos	
Hechos fortuitos comprobables que inciden o afecten significativamente en las variables que se están midiendo: catástrofes regionales o nacionales; emergencias sanitarias (pandemias); 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) El Diseño del Plan de Trabajo deberá estar finalizado a más tardar el 30 de abril de 2019. 2) Las actividades del Plan de Trabajo deberán considerar plazos y responsables, considerando además una ponderación porcentual a fin de facilitar el seguimiento y medición. 3) El Plan de Trabajo incorpora hitos relevantes para cada año de gestión. 4) Se considerará implementada la actividad cuando se encuentre finalizada en un 100%. 5) El plan podrá ser modificado una vez dentro de cada período de medición según los siguientes plazos: • Año 2: actualización del plan a más tardar el 30/06/2020. • Año 3: actualización del plan a más tardar el 31/03/2021. 6) El periodo de medición de este indicador se hará de manera bimestral y	

considera las actividades implementadas al término de cada año de gestión (31 de diciembre): Año 1 = 01/01/2019 al 31/12/2019; Año 2 = 01/01/2020 al 31/12/2020; Año 3 = 01/01/2021 al 31/12/2021.	
Avance al 1er SEM	
% de Avance:100%	**Medios de Verificación**: Informe Objetivo 3.1 NICSP (firmado) (pdf) 3.1. Plan Mejora Implementación NICSP V.2020 (pdf)
Observación: Actividades realizadas según planificación y fechas establecidas.	
Retroalimentación	
% de Avance Observado	100,00%
Observación:	

Nombre del Indicador	
3.2 Porcentaje de cumplimiento del Plan de Trabajo para la implementación de un Sistema de Monitoreo y Control de las conciliaciones bancarias a nivel nacional.	
Fórmula de Cálculo	
(N° de actividades implementadas en el Plan de Trabajo del Sistema de monitoreo y control de las conciliaciones bancarias en el año t / N° de actividades programadas en el Plan de Trabajo para el año t)*100	
año 2	
Meta	**Ponderador**
100%	10%
Medios de Verificación	
1) Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Monitoreo y Control de las conciliaciones bancarias a nivel nacional, elaborado por el Director del Departamento de Recursos Financieros, Aprobado por la Vicepresidenta Ejecutiva. 2) Informe de Avance del Plan de Trabajo, firmado por el Director del Departamento de Recursos Financieros, emitido durante el mes de enero del año t+1.	
Supuestos	
Hechos fortuitos comprobables que inciden o afecten significativamente en las variables que se están midiendo: catástrofes regionales o nacionales; emergencias sanitarias (pandemias); 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) El Diseño del Plan de Trabajo deberá estar finalizado a más tardar el 31 de mayo 2019. 2) Las actividades del Plan de Trabajo deberán considerar plazos y responsables, considerando además una ponderación porcentual a fin de facilitar el seguimiento y medición. 3) El Plan de Trabajo incorpora hitos relevantes para cada año de gestión. 4) Se considerará implementada la actividad cuando se encuentre finalizada en un 100%. 5) El plan podrá ser modificado una vez en el Año 2 a más tardar el 30/06/2020. 6) El periodo de medición de este indicador se hará de manera bimestral y considera las actividades implementadas al término de cada año de gestión (31 de diciembre) Año 1 = 01/01/2019 al 31/12/2019; Año 2 = 01/01/2020 al 31/12/2020.	
Avance al 1er SEM	
% de Avance:100%	**Medios de Verificación**: Informe Objetivo 3.2 Conciliaciones Bancaria (firmado) (pdf) 3.2. Plan Mejora Implementación Conciliaciones Bancarias V.2020 (pdf)
Observación: Actividades realizadas según planificación y fechas establecidas.	
Retroalimentación	
% de Avance Observado	100,00%
Observación:	

Objetivo 4:Fortalecer el trabajo en equipo interdepartamental, mejorando la coordinación y comunicación, a través de instancias de intercambio de conocimientos, experiencias y asesorías con el fin de lograr una gestión articulada y facilitadora de los procesos de modernización.

Ponderación año 2: 10%

Nombre del Indicador
4.1 Porcentaje de ejecución del Plan de Trabajo para el fortalecimiento de la gestión interdepartamental.
Fórmula de Cálculo
(N° de actividades ejecutadas en el Plan de Trabajo para el fortalecimiento de la gestión interdepartamental, el año t / N° de actividades programadas en el Plan de Trabajo para el año t)*100

año 2	
Meta	**Ponderador**
100%	10%
Medios de Verificación	
1) Plan de Trabajo para el fortalecimiento de la gestión interdepartamental, elaborado por el Director del Departamento de Recursos Financieros, firmado por la Vicepresidenta Ejecutiva 2) Informe de Avance del Plan de Trabajo, firmado por el Director del Departamento de Recursos Financieros, emitido durante el mes de enero del año t+1.	
Supuestos	
Hechos fortuitos comprobables que inciden o afecten significativamente en las variables que se están midiendo: catástrofes regionales o nacionales; emergencias sanitarias (pandemias); 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) El Diseño del Plan de Trabajo deberá estar finalizado a más tardar el 30 de abril de 2019. 2) Las actividades del Plan de Trabajo deberán considerar plazos y responsables, considerando además una ponderación porcentual a fin de facilitar el seguimiento y medición. 3) Se considerará implementada la actividad cuando se encuentre finalizada en un 100%. 4) El plan podrá ser modificado una vez en el Año 2 a más tardar el 30/06/2020. 5) El periodo de medición de este indicador se hará de manera bimestral y considera las actividades implementadas al término de cada año de gestión (31 de diciembre): Año 1 = 01/01/2019 al 31/12/2019; Año 2 = 01/01/2020 al 31/12/2020.	
Avance año 2	
% de Avance:100%	**Medios de Verificación**: Informe Objetivo 4.1 Trabajo Interdepartamental (firmado) (pdf) 4.1. Plan Mejora Gestión Interdepartamental V.2020 (pdf)
Observación: Actividades realizadas según planificación y fechas establecidas.	
Retroalimentación	
% de Avance Observado	100,00%
Observación:	

Objetivo 5:Promover y fomentar un adecuado clima laboral en el Departamento de Recursos Financieros con el fin de establecer un ambiente de respeto y buen trato que contribuya al óptimo desempeño de los funcionarios de su dependencia.

Ponderación año 2: 0%

Objetivo 6:Contar con procesos de compra participativos y eficientes.

Ponderación año 2: 10%

Nombre del Indicador	
6.1 Porcentaje de licitaciones sin oferente en el año t	
Fórmula de Cálculo	
(Número de procesos de licitaciones en las que se cerró la recepción de ofertas el año t que no tuvieron oferentes / Número de procesos de licitaciones en las que se cerró la recepción de ofertas el año t) * 100	
año 2	
Meta	**Ponderador**
10%	10%
Medios de Verificación	
1) Bases de datos del Sistema ChileCompra (www.mercadopublico.cl). 2) Informe de análisis, con las razones por las cuales, el o los procesos de licitación en que se cerró la recepción de ofertas quedaron sin oferentes en el año t, según corresponda.	
Supuestos	
Hechos fortuitos comprobables que inciden o afecten significativamente en las variables que se están midiendo: catástrofes regionales o nacionales; emergencias sanitarias (pandemias); 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) Licitaciones en las que se cerró la recepción de ofertas, consideran: a. Todas las licitaciones realizadas en www.mercadopublico.cl, por el organismo público que reporta, cuya fecha de cierre de recepción de ofertas haya ocurrido durante el año t, independiente del estado posterior que adopte el mismo proceso de licitación. b. La totalidad de sus unidades de compra, incluido los Servicios de bienestar, si corresponde. c. Las "Informadas", que corresponden a las licitaciones que, no obstante encontrarse excluidas de la aplicación de la ley N° 19.886 en virtud de su artículo 3°, son igualmente informadas a través del Sistema de Información por aplicación del artículo 21° de la misma. d. Las licitaciones en estado "Revocada", siempre que dicha revocación se hubiera realizado con posterioridad al cierre de recepción de ofertas. e.	

En el caso de las licitaciones en estado "Suspendida", sólo deberá considerarse en el indicador si la suspensión es ordenada por el Tribunal con posterioridad al cierre de recepción de ofertas. 2) Licitación en las que se cerró la recepción de ofertas no considera las re-adjudicaciones. 3) Los procesos en los cuales se cerró la recepción de ofertas que no tuvieron oferentes, considera aquellas licitaciones realizadas en www.mercadopublico.cl, cuya fecha de cierre de recepción de ofertas haya ocurrido durante el año t y que no hayan recibido ofertas, esto es, licitaciones en estado "desierta" por falta de oferentes. 4) El periodo de medición de este indicador se efectuará mensualmente y acumulado desde el mes de enero, con corte al 31 de diciembre: Año 2 = 01/01/2020 al 31/12/2020 5) El indicador es descendente.	
Autoevaluación	
% de Avance:100%	**Medios de Verificación**: Informe Objetivo 6.1 Licitaciones sin oferentes (firmado) (pdf)
Observación: Resultado de Indicador se encuentra por debajo de la meta presentada (10%)	
Retroalimentación	
% de Avance Observado	100,00%
Observación:	

INFORME ANEXO DE GESTIÓN DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

a) Dimensión : Gestión de la Organización **b) Subdimensión**	**c) Aspectos a considerar en "Nivel 2: Cumple lo establecido"**
Eficacia y eficiencia: 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.

Nivel 3: **Destacado**	
Nivel 2: **Cumple lo establecido**	X
Nivel 1: **Por mejorar**	
No aplica	

Justificación
Evidencia

a) Dimensión : Gestión de la Organización **b) Subdimensión**	**c) Aspectos a considerar en el nivel "Cumple lo establecido"**
Gestión de Personas: 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.	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. 2. El directivo promueve y genera condiciones para instancias de diálogo y trabajo colaborativo, en 2 ámbitos: 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. 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.

	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. 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. 5. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores para promover la gestión y desarrollo de personas.

Nivel 3: **Destacado**	
Nivel 2: **Cumple lo establecido**	**X**
Nivel 1: **Por mejorar**	
No aplica	
Justificación	
Evidencia	

a) Dimensión: Gobernanza **b) Subdimensión**	**c) Aspectos a considerar en el nivel "Cumple lo establecido"**
Transparencia: El directivo p;blico 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.	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. 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. 4. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores, para promover la transparencia.

Nivel 3: **Destacado**	
Nivel 2: **Cumple lo establecido**	**X**
Nivel 1: **Por mejorar**	
No aplica	
Justificación	
Evidencia	

a) Dimensión: Gobernanza **b) Subdimensión**	**c) Aspectos a considerar en el nivel2: "Cumple lo establecido"**
Rendición de Cuentas: El directivo debe contar con la disposición de anticipar y responder por sus decisiones u omisiones, así como	1. El servicio realiza anualmente la Cuenta Pública Participativa. 2. El servicio publica los convenios de desempeño suscritos

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.	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: **Destacado**	
Nivel 2: **Cumple lo establecido**	X
Nivel 1: **Por mejorar**	
No aplica	
Justificación	
Evidencia	

a) Dimensión: Gobernanza **b) Subdimensión**	**c) Aspectos a considerar en el nivel "Cumple lo establecido"**
Participación Ciudadana: 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 participacipación ciudadana.

Nivel 3: **Destacado**	
Nivel 2: **Cumple lo establecido**	X
Nivel 1: **Por mejorar**	
No aplica	
Justificación	
Evidencia	

a) Dimensión: Gobernanza **b) Subdimensión**	**c) Aspectos a considerar en el nivel "Cumple lo establecido"**
Promoción y respeto de los Derechos de las Personas ante la Administración del Estado: 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**	X
Nivel 1: **Por mejorar**	
No aplica	
Justificación	
Evidencia	

a) Dimensión: Integridad **b) Subdimensión**	**c) Aspectos a considerar en el nivel 2: "Cumple lo establecido"**
Ética Institucional: 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.

Nivel 3: **Destacado**	
Nivel 2: **Cumple lo establecido**	X
Nivel 1: **Por mejorar**	
No aplica	
Justificación	
Evidencia	

a) Dimensión: Integridad **b) Subdimensión**	**c) Aspectos a considerar en el nivel "Cumple lo establecido"**
Probidad: 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.

Nivel 3: Destacado	
Nivel 2: Cumple lo establecido	X
Nivel 1: Por mejorar	
No aplica	

Justificación
Evidencia

a) Dimensión: Integridad b) Subdimensión	c) Aspectos a considerar en el nivel "Cumple lo establecido"
Legalidad: 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 administrativos, si los tuviese, hayan sido resueltos dentro de los plazos establecidos según la normativa vigente. 3. Que la institución o el directivo no hayan sido sancionados legalmente por los organismos fiscalizadores, contralores, y judiciales, tales como Contraloría General de la República, Consejo Para la Transparencia, Tribunal de Compra, Tribunales Civiles. 4. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores, para promover la legalidad al interior de la institución.

Nivel 3: Destacado	
Nivel 2: Cumple lo establecido	X
Nivel 1: Por mejorar	
No aplica	

Justificación
Evidencia

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENTA EJECUTIVA

Adriana Gaete Somarriva
Vicepresidenta
Junta Nacional de Jardines Infantiles

II.- INCORPÓRASE al presente acto administrativo la Evaluación Anual correspondiente al segundo período (día 01/01/2020 al día 01/01/2021) del Convenio de Desempeño suscrito entre don Andrés Ricardo Carvajal Rath, Director del Departamento de Recursos Financieros y la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, para el trienio 2019-2022, junto con la "Retroalimentación" de la misma.

III.- ESTABLÉZCASE como porcentaje final de cumplimiento del convenio de desempeño, para el Alto Directivo don Andrés Ricardo Carvajal Rath, el 96,23%.

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

VAV/PSV/MKA/MAVR/LEO/jsr
Distribución
- Vicepresidencia Ejecutiva.
- Dirección Nacional del Servicio Civil.
- Departamento de Planificación.
- Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Departamento de Recursos Financieros.
- Unidad de Auditoría Interna.
- Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica.
- Oficina de Partes.
- Documentos adjuntos.
- Ing.: 221-2021

ADRIANA AMELIA GAETE SOMARRIVA
VICEPRESIDENTA EJECUTIVA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
FECHA: 26/02/2021 HORA:20:33:50

MVAR PDCSV MDCKA VGÁV

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: 291056-a3de2c en: https://doc.digital.gob.cl/validador/