



RESOLUCIÓN EXENTA Nº 015/

0673

MAT.: Deja sin efecto Resolución Exenta Nº 015/150 del 09 de mayo de 2013, que "Aprueba procesos de gestión de Transparencia Activa, de Solicitudes de Acceso a Información Pública y del índice de actos calificados secretos o reservados", y Resolución Exenta Nº 015/257 del 21 de abril de 2014, que "Designa responsables en procesos de gestión de Transparencia Activa, de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y del índice de actos calificados secretos o reservados", y aprueba nueva resolución en materia de Transparencia Activa y Pasiva estableciendo procesos de gestión y responsables.

SANTIAGO, 21 NOV 2017

VISTOS:

1º) la Ley Nº 17.301, de 1970, del Ministerio de Educación Pública, que "Crea Corporación Denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 2º) la Ley Nº 20.285, de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, "Sobre Acceso a la Información Pública"; 3º) el Decreto Supremo Nº 13, de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, "Reglamento de la Ley Nº 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública"; 4º) el Decreto Supremo Nº 1.574, de 1971, del Ministerio de Educación Pública, que "Aprueba Reglamento de la Ley Nº 17.301, que Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 5º) el Decreto Supremo Nº 98, de 2015, del Ministerio de Educación, que "Nombra a doña Desirée López de Maturana Luna, en el cargo de Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 6º) la Resolución Nº 015/11 de 2017, del Vicepresidente Ejecutivo (S) de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que aprueba y refunde en un texto único, delegación de facultades de la Vicepresidenta Ejecutiva de la JUNJI en funcionarios que indica y deja sin efecto todos los actos administrativos que delegan facultades de la Vicepresidenta Ejecutiva de la JUNJI en funcionarios determinados; 7º) la Resolución Exenta Nº 015/150, de 2013, de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que "Aprueba procesos de gestión de Transparencia Activa, de Solicitudes de Acceso a Información Pública y del Índice de actos calificados secretos o reservados"; 8º) la Resolución Exenta Nº 015/257 de 2014, de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que "Designa responsables en procesos de gestión de Transparencia Activa, de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y del índice de actos calificados secretos o reservados"; 9º) las Instrucciones Generales Nºs 3, 10 y 11, todas del Consejo para la Transparencia; 10º) la Resolución Exenta Nº 186 de 2013, del Director del Consejo Para la Transparencia, que "Aprueba Convenio de funcionamiento y operación del Portal de Transparencia del Estado de Chile entre el Consejo Para la Transparencia y el Ministerio Secretaría General de la Presidencia"; 11º) el Oficio Nº 1717 del 03 de agosto del 2015 del Ministerio Secretaria General de la presidencia, que informa a los órganos y Servicios de la Administración del Estado el inicio del proceso de implementación del Portal de Transparencia Chile; 12º) la Resolución Exenta Nº 015/44 de 2016, de la Vicepresidenta Ejecutiva que "Aprueba Convenio de Colaboración entre el Consejo Para la Transparencia y la Junta Nacional de Jardines Infantiles"; y 13º) Resolución Exenta Nº 015/40 de 2017, de la Vicepresidenta Ejecutiva, que aprueba nueva organización interna de la Junta Nacional de Jardines Infantiles; 14º) Resolución Exenta Nº 015/249 de 2017, de la Vicepresidenta Ejecutiva, que modifica la organización interna de la Junta Nacional



de Jardines Infantiles; 15º) la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que "Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón" y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

1º) Que, a través de la Ley N° 20.285, de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, "Sobre Acceso a la Información Pública", se regula el principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo, y las excepciones a la publicidad de la información.

2º) Que, en razón a la dictación de las Instrucciones Generales N°s 3, 4, 7, 9 y 10 del Consejo para la Transparencia, se dictó la Resolución Exenta N° 015/257, de fecha 21 de abril de 2014, que "Designa responsables en procesos de gestión de Transparencia Activa, de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y del índice de actos calificados secretos o reservados". Sin embargo, de acuerdo a la antigüedad de la resolución recién citada, como a la existencia de nuevos funcionarios/as encargados/as de las materias de la referencia, es necesario actualizar dicha resolución.

3º) Que, en razón a la dictación de las Instrucciones Generales N°s 3, 4, 7, 9 y 10 del Consejo para la Transparencia, se dictó la Resolución Exenta N° 015/150, de fecha 09 de mayo de 2013, que "Aprueba procesos de gestión de Transparencia Activa, de Solicitudes de Acceso a Información Pública y del Índice de actos calificados secretos o reservados". Sin embargo, de acuerdo a la existencia de nuevos procesos de gestión, tanto en Transparencia Activa como en Transparencia Pasiva, es necesario actualizar la resolución recién aludida.

4º) Que, en razón de las Instrucciones Generales N° 3 y 10 del Consejo Para la Transparencia, sobre Índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados y sobre procedimientos de acceso a la información pública, respectivamente, publicados en 2009 y 2012; así como a la dictación de la Instrucción General N° 11 del Consejo para la Transparencia sobre Transparencia Activa, publicada el 30 de enero de 2014, que consolida las instrucciones generales 4, 7 y 9 mencionadas en el considerando 3º en un texto refundido, coordinado y sistematizado en la materia, es necesario adaptar los procedimientos y normativas correspondientes.

5º) Que, en razón del el Oficio N° 1717 del 03 de agosto del 2015 del Ministerio Secretaria General de la presidencia, que informa el inicio del proceso de implementación del Portal de Transparencia Chile a todos los órganos y Servicios de la Administración del Estado, señalados en el inciso 1º del artículo 2º de la Ley de Transparencia a dicho Portal, dentro de los cuales se encuentra la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

6º) Que, en razón de los actos mencionados en el considerando precedente, la Junta Nacional de Jardines Infantiles se incorporó al Portal de Transparencia con fecha 13 de julio de 2015.

7º) Que, mediante la Resolución Exenta N° 015/44 de 2016, de la Vicepresidenta Ejecutiva se aprobó el "Convenio de Colaboración entre el Consejo Para la Transparencia y la Junta Nacional de Jardines Infantiles" que busca implementar el Sistema Alternativo de Resolución de Conflictos (SARC) del Consejo Para la Transparencia con la finalidad de



reducir los tiempos de tramitación de las reclamaciones de amparo, así como implementar un sistema de notificación electrónica de las actuaciones que deban desarrollarse en los procedimientos de amparo y reclamo, también con la finalidad de reducir los tiempos de tramitación de los amparos.

8°) Que, mediante Resolución Exenta N° 015/40 del 31 de enero del 2017, que aprueba la organización interna de la institución, se creó la Sección de Transparencia y Lobby que depende del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

9°) Que, mediante Resolución Exenta N° 015/249 del 23 de mayo de 2017, que modifica la Resolución Exenta N° 015/40 del 31 de enero del 2017, que aprueba la organización interna de la institución, se eliminó la facultad que tenía el Sistema Integral de Atención Ciudadana (SIAC) para notificar las respuestas de las solicitudes de acceso a la información pública quedando dicha facultad radicada exclusivamente en las Subdirecciones de asesoría jurídica regionales y en el Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica.

10°) Que, es necesario dictar el respectivo acto administrativo.

RESUELVO:

1. **DÉJASE SIN EFECTO** la Resolución Exenta N° 015/150, de 09 de mayo de 2013, de la Vicepresidenta Ejecutiva que "Aprueba procesos de gestión de Transparencia Activa, de Solicitudes de Acceso a Información Pública y del Índice de actos calificados secretos o reservados" y la Resolución Exenta N° 015/257 del 21 de abril de 2014, que "Designa responsables en procesos de gestión de Transparencia Activa, de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y de Índice de Actos Calificados como secretos y reservados".

2. **DESÍGNANSE** como responsables, de cada uno de los procesos de gestión circunscritos en el ámbito de aplicación de la Ley N° 20.285, de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, "Sobre Acceso a la Información Pública" a los/as siguientes funcionarios/as o quiénes queden de titular, suplente o subrogante en los cargos y apruébese la normativa establecida en los párrafos siguientes sobre los procesos de gestión de solicitudes de acceso a la información pública y Transparencia Activa, como sigue:



I.- RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA JUNJI PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS QUE REGULAN LA TRANSPARENCIA ACTIVA

Se hace presente que el incumplimiento injustificado de las normas sobre transparencia activa se sancionará con multa de 20% a 50% de las remuneraciones del infractor de acuerdo al Art. 47 de la Ley N° 20.285.

Encargado/a Nacional de Transparencia	Catalina Sánchez Bretón
Función	Asegurar que los procedimientos establecidos para el ingreso y mantención de la información de la página de Gobierno Transparente sean cumplidos cabalmente, tanto en calidad como oportunidad. Además deberá identificar y corregir los problemas que se detecten en esta materia.

Encargado/a de la mantención de la información	Áreas funcionales (según el apartado segundo)
Función	Recopilar, preparar y distribuir la información que deberá ser desplegada en la página de Gobierno Transparente del Servicio. Esta actividad se desarrollará con la periodicidad establecida en los procedimientos que se disponen en la presente resolución.

Encargado/a técnico del ingreso de la información	Cristián Cerda Pérez; y quien lo subroga: Patricio Reyes Martínez
Función	Deberá ingresar la información remitida por los encargados de su mantención (áreas funcionales) en la oportunidad que corresponda, haciendo uso de los accesos a los servidores en que residen las páginas relacionadas con Gobierno Transparente de este órgano de la Administración del Estado. De igual manera, se encargará de realizar las modificaciones al formato de las páginas web, cuando sea dispuesto por la autoridad que regula esta actividad.



II.- ÁREAS FUNCIONALES AL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA
 (Procedimientos establecidos en el numeral V. 2.2 de la presente resolución)

<p>a) i. Estructura orgánica – Facultades, funciones y atribuciones de sus unidades u órganos internos</p>	<p>Deberá remitirse mediante correo electrónico al Encargado/a técnico, con copia al Encargado/a Nacional de Transparencia, si se advierte alguna variación relativa a la estructura orgánica del servicio por este/a última, cumpliendo con los requerimientos dispuestos en la Instrucción General N° 11 del Consejo Para la Transparencia. De todas formas, el/la Jefe/a de la Sección de Estudios y Pronunciamientos del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica deberá incluir en la distribución de los actos administrativos que digan relación con la estructura orgánica de la institución a la 'Sección de Transparencia y Lobby' y al Encargado Técnico de publicar la información en Gobierno Transparente.</p>
<p>Contenido</p>	<p>La estructura orgánica vigente en la organización.</p>
<p>Responsables</p>	<p>Director del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica: Mauricio Jiménez Salas; Encargado/a Nacional de Transparencia: Catalina Sánchez Bretón; y el/la Jefe/a de la Sección de Estudios y Pronunciamientos del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica: Pamela Salinas Valdés.</p>
<p>a) ii. Estructura orgánica – diagrama de la estructura orgánica</p>	<p>Deberá remitirse mediante correo electrónico al Encargado/a técnico, con copia al Encargado/a Nacional de Transparencia, si se advierte por este/a última, alguna variación relativa a la estructura orgánica del servicio, cumpliendo con los requerimientos dispuestos en la Instrucción General N° 11 del Consejo Para la Transparencia.</p>
<p>Contenido</p>	<p>El diagrama de la estructura orgánica vigente en la organización.</p>
<p>Responsables</p>	<p>Director del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica: Mauricio Jiménez Salas; Encargado/a Nacional de Transparencia: Catalina Sánchez Bretón; Jefe/a Unidad de Comunicaciones: Bernardita Álvarez Cárdenas; y el/la funcionario/a diseñador/a que este designe para realizar técnicamente el diagrama institucional: Katherine Olgún Espinoza.</p>



<p>b) Marco normativo</p>	<p>Deberá remitirse durante los primeros 05 días hábiles de cada mes, mediante correo electrónico al Encargado/a técnico, con copia a la Encargada Nacional de Transparencia, cumpliendo con los requerimientos dispuestos en la Instrucción General N° 11 del Consejo Para la Transparencia. De todas formas, el/la Jefe/a de la Sección de Estudios y Pronunciamientos del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica deberá incluir en la distribución de los actos administrativos que digan relación con el marco normativo de la institución al Encargado/a Nacional de Transparencia y al Encargado/a Técnico de publicar la información en Gobierno Transparente.</p>
<p>Contenido</p>	<p>Las disposiciones legales vigentes relacionadas con las funciones, competencias y responsabilidades de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, así como el marco normativo aplicable.</p>
<p>Responsables</p>	<p>Director/a del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica: Mauricio Jiménez Salas; el/la Jefe/a de la Sección de Estudios y Pronunciamientos: Pamela Salinas Valdés y el/la Encargado/a Nacional de Transparencia: Catalina Sánchez Bretón</p>
<p>c) Actos o resoluciones con efectos a terceros</p>	<p>Deberá subir a la carpeta compartida digital denominada "Gobierno Transparente", durante los primeros 05 días hábiles de cada mes, los actos y la planilla Excel dispuesta para ello, dando aviso mediante correo electrónico al Encargado/a técnico, con copia a la Encargada Nacional de Transparencia. Lo anterior, cumpliendo con los requerimientos dispuestos en la Instrucción General N° 11 del Consejo Para la Transparencia y velando por el resguardo de los datos de carácter personal, según dispone la Ley N° 19.628 Sobre Protección a la Vida Privada. En caso de existir dichos datos de carácter personal, se deberán tarjar con anterioridad al ser cargados en la carpeta compartida aludida.</p>
<p>Contenido</p>	<p>Resoluciones u otro tipo de actos administrativos emanados de la respectiva autoridad que afecten los intereses de terceros, les impongan obligaciones o deberes de conducta o tuvieran por finalidad crear, extinguir o modificar derechos de éstos, en la</p>



	medida que dichos terceros sean personas, naturales o jurídicas, ajenos al servicio u organismo que los dicta.
Responsables	<p>De la Dirección Nacional:</p> <p>Director/a del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica: Mauricio Jiménez Salas; y especialmente el/la Encargado/a Nacional de Transparencia: Catalina Sánchez Bretón.</p> <p>De las Direcciones Regionales:</p> <p>El/la Subdirector/a de asesoría jurídica regional y el/la funcionario/a que este/a designe: Vianca Morales Carrasco, Kimena Bucarey Ríos; Liey-Shwang Wong; Alejandra Catalán Osorio; Pablo Galleguillos Carvajal, Tomás Cornejo Cuevas; Oscar Tapia Veliz; Paula Hassler Fell; Jorge Díaz Henríquez; David Colipán Mondaca; Francisca Sandoval Roa; Paolo Pezzolla Biot; Sergio Miranda Alarcón; Pablo Duhalde Fuentes; y quien se designe en la VIII Región del Bío - Bío.</p>
d) Información de personal	Deberá remitirse durante los primeros 05 días hábiles de cada mes, mediante correo electrónico al Encargado/a técnico, con copia al Director/a del Departamento de Recursos Humanos y a la Encargada Nacional de Transparencia, cumpliendo con los requerimientos dispuestos en la Instrucción General N° 11 del Consejo Para la Transparencia.
Contenido	Las dotaciones de Personal de planta, contrata y honorarios del mes anterior al cual se actualizará la información. Junto a lo anterior, las remuneraciones de éstos según estamentos, grados o jornadas, y dotación a honorarios.
Responsables	Director/a del Departamento de Recursos Humanos y especialmente la funcionaria de dicho departamento: Carolina Aguilera Espinoza.
e) Información de Compras y Adquisiciones	Deberá remitirse durante los primeros 05 días hábiles de cada mes, mediante correo electrónico al Encargado/a técnico, con copia al Director/a del Departamento Recursos Financieros y a la Encargada Nacional de Transparencia, cumpliendo con los requerimientos dispuestos en la Instrucción



	General N° 11 del Consejo Para la Transparencia.
Contenido	<p>Las compras no incluidas en la plataforma de Licitaciones de ChileCompra (http://www.mercadopublico.cl), que correspondan a lo establecido en las disposiciones vigentes.</p> <p>La información relativa a las compras incluidas en la plataforma ChileCompra (http://www.mercadopublico.cl) según lo dispuesto en la Ley N° 19.886 sobre Compras Públicas y su reglamento.</p> <p>Según dispone la Resolución Exenta N° 015/40 de 2017, que aprueba la organización interna de la institución, el Departamento de Recursos Financieros deberá asesorar a las Direcciones Regionales respecto a las materias contenidas en la Ley N° 19.886 y su reglamento, especialmente respecto a la obligación de regirse por el Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de las Entidades, esto es, publicando los documentos que dispone la normativa aludida en www.mercadopublico.cl.</p>
Responsables	Director/a del Departamento de Recursos Financieros y especialmente el funcionario de dicho departamento: Andrés Parada Fuentes.
f) Información relativa a transferencias de fondos públicos: Transferencias de Capital (subtítulo 33)	Deberá remitirse la información durante los primeros 05 días hábiles de cada mes, mediante correo electrónico al Encargado/a técnico, con copia al Encargado/a Nacional de Transparencia, cumpliendo con los requerimientos dispuestos en la Instrucción General N° 11 del Consejo Para la Transparencia. Será de responsabilidad del Departamento de Planificación y de las unidades señaladas a continuación, el análisis y cálculos de los montos a transferir. Por su parte, el Departamento de Recursos Financieros y las secciones que se indican serán responsables de transferir las remesas.
Contenido	Las Transferencias de fondos de capital del subtítulo 33 del clasificador presupuestario.
Responsables	Director/a del Departamento de Planificación: Christian Córdova Torres; y Encargado/a Unidad Transferencias de Capital de la Sección de Infraestructura y



	<p>Cobertura del Departamento de Planificación: Pedro Cornejo Muñoz.</p> <p>Director/a del Departamento de Recursos Financieros: Carmen Gloria Drago Caballero; y Encargado/a Oficina de Contabilidad de la Sección de Contabilidad y Finanzas del Departamento de Recursos Financieros: Patricia Águila Mateluna.</p>
<p>g) i. Información relativa a transferencias de fondos públicos: Transferencias Corrientes del MDS (subtítulo 24)</p>	<p>Deberá remitirse durante los primeros 05 días hábiles de cada mes, mediante correo electrónico al Encargado/a técnico, con copia al Encargado/a Nacional de Transparencia, cumpliendo con los requerimientos dispuestos en la Instrucción General N° 11 del Consejo Para la Transparencia. Será de responsabilidad del Departamento Técnico Pedagógico y de las unidades señaladas a continuación, el análisis y cálculos de los montos a transferir. Para ello y en regiones, se contará con el soporte dado por el profesional (técnico financiero) contratado para apoyar en formular, costear y proponer el presupuesto anual de los programas CASH-PMI-CECI, considerando los centros de continuidad y la expansión propuesta por el Departamento Técnico Pedagógico. Por su parte, el Departamento de Recursos Financieros y las secciones que se indican serán responsables de transferir las remesas.</p>
<p>Contenido</p>	<p>Las transferencias de fondos de operación corrientes contempladas en el subtítulo 24 del clasificador presupuestario asignadas por el Ministerio de Desarrollo Social (MDS).</p>
<p>Responsables</p>	<p>Director/a del Departamento Técnico Pedagógico: Antonia Cepeda Antoine; Subdirector/a Técnica Pedagógica regional; y especialmente el 'Encargado/a Financiero de MDS o Técnico Financiero de MDS de cada región (en algunas regiones pertenece a la Subdirección técnica y en otras a la Subdirección de Recursos Financieros).</p> <p>Director/a Departamento de Recursos Financieros: Carmen Gloria Drago Caballero; Encargado/a Oficina de Contabilidad de la Sección de Contabilidad y Finanzas del Departamento de Recursos Financieros: Patricia Águila Mateluna; y los/as</p>



	Subdirectores/as de Recursos Financieros regionales.
<p>g) ii. Información relativa a transferencias de fondos públicos: Transferencias Corrientes a establecimientos con modalidad VTF (subtítulo 24)</p>	<p>Deberá remitirse durante los primeros 05 días hábiles de cada mes, mediante correo electrónico al Encargado/a técnico, con copia al Encargado/a Nacional de Transparencia, cumpliendo con los requerimientos dispuestos en la Instrucción General N° 11 del Consejo Para la Transparencia. Será de responsabilidad del Departamento de Calidad y Control Normativo y de las unidades señaladas a continuación, el análisis y cálculos de los montos a transferir. Por su parte, el Departamento de Recursos Financieros y las secciones que se indican serán responsables de transferir las remesas.</p>
<p>Contenido</p>	<p>Las transferencias de fondos de operación corrientes contempladas en el subtítulo 24 del clasificador presupuestario relativas a establecimientos con modalidad Vía Transferencia de Fondos (VTF).</p>
<p>Responsables</p>	<p>Director/a Departamento de Calidad y Control Normativo: Viviana Vásquez Canales; Encargado/a Sección de Transferencias de Fondos de Operaciones: Magdalena Rubilar Marihual; Subdirectores/as de Calidad y Control Normativo regionales; y especialmente Encargado/a Sección de Transferencias de Fondos de Operaciones de las Subdirecciones de Calidad y Control Normativo de cada región.</p> <p>Director/a Departamento de Recursos Financieros: Carmen Gloria Drago Caballero; Encargado/a Oficina de Contabilidad de la Sección de Contabilidad y Finanzas del Departamento de Recursos Financieros: Patricia Águila Mateluna; Subdirectores/as de Recursos Financieros regionales; y especialmente Encargado/a de la Oficina de Contabilidad y Finanzas de cada regional.</p>
<p>h) Información relativa a auditorías al ejercicio presupuestario</p>	<p>Deberán remitirse durante los primeros 05 días hábiles de cada mes, los informes finales con los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario efectuadas por la Contraloría General de la República o por la empresa externa a la cual se le encomendó dicha labor, mediante correo electrónico al Encargado/a</p>



	técnico, con copia a la Encargada Nacional de Transparencia, cumpliendo con los requerimientos dispuestos en la Instrucción General N° 11 del Consejo Para la Transparencia.
Contenido	Resultados de auditorías al ejercicio presupuestario.
Responsables	Jefe/a de la Unidad de Auditoría Interna y especialmente el funcionario: Florencio Hernández.

i) Información relativa a los mecanismos de participación ciudadana	Deberán remitirse durante los primeros 05 días hábiles de cada mes los documentos relativos a las audiencias, consultas e informaciones públicas, cuentas públicas participativas, participación directa, los consejos consultivos u otras instancias similares que contemplen los procedimientos de toma de decisiones, y los demás mecanismos contemplados en la norma general de participación ciudadana del Servicio, si existiere, mediante correo electrónico al Encargado/a técnico, con copia a la Encargada Nacional de Transparencia, cumpliendo con los requerimientos dispuestos en la Instrucción General N° 11 del Consejo Para la Transparencia.
Contenido	Documentación referente a los mecanismos de participación ciudadana, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.500, de 2011, del Ministerio Secretaría General de Gobierno, "Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública".
Responsables	Jefe/a de la Unidad de Atención Ciudadana, Participación y Relaciones gremiales y especialmente el Encargado/a de Participación Ciudadana: Gerardo Vergara Cañumir.

j) Información relativa a declaraciones de patrimonio e intereses - Ley de Probidad	De acuerdo a lo dispuesto en el inciso final del artículo 7° de la Ley N° 20.880 Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Interés y en el artículo 11 del reglamento de la Ley, las declaraciones de intereses y patrimonio de los sujetos señalados en los numerales 1 al 4 y 13 al 20 del artículo 2° del reglamento, deben estar disponibles en el sitio electrónico en que la respectiva institución da cumplimiento a sus deberes de transparencia activa. Para lo anterior, el Administrador de la plataforma DIP
---	---



	(www.declaracionjurada.cl) debe cargar en el sitio electrónico las declaraciones de intereses y patrimonio de los sujetos obligados según corresponda en los periodos y plazos señalados por la mencionada Ley y reglamento. Lo anterior, sin perjuicio de velar por el cumplimiento de las obligaciones de los demás sujetos dispuestos en la Ley N° 20.880, para lo cual contará con el apoyo jurídico del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica. Asimismo, se debe dar aviso a la Contraloría General de la República respecto de cualquier cambio en la persona que administra la plataforma DIP y quien lo/la subrogue.
Contenido	Declaraciones de patrimonio e intereses.
Responsables	Director del Departamento de Recursos Humanos y especialmente el funcionario: Cesar Rene Díaz y quien lo subrogue.

III.- RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA JUNJI PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS QUE REGULAN EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (TRANSPARENCIA PASIVA)

Se hace presente que de acuerdo a los Artículos 45 y 46 de la Ley N° 20.285, la autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado, requerido, que hubiere denegado infundadamente el acceso a la información, será sancionado con multa de 20% a 50% de su remuneración. Asimismo, la no entrega oportuna de la información en la forma decretada, una vez que ha sido ordenada por resolución a firme, será sancionada con multa de 20% a 50% de la remuneración correspondiente. Si la autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado, requerido, persistiere en su actitud, se le aplicará el duplo de la sanción indicada y la suspensión en el cargo por un lapso de cinco días.

Vicepresidente/a Ejecutivo/a	Deberes funcionarios
Responsabilidad	Jefe Superior de la Institución, quien, en el ámbito de su competencia y en el ejercicio permanente del control jerárquico del funcionamiento de este órgano de la Administración del Estado, debe velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 20.285 a través de las instrucciones que imparta al personal del Servicio.

Director/a Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica	Deberes funcionarios
Responsabilidad	Resuelve las siguientes materias de competencia de la Dirección Nacional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 015/11 de 2017, que aprueba delegación de facultades de



	<p>la Vicepresidenta Ejecutiva de la JUNJI en materias de transparencia.</p> <p>a) Responder a las solicitudes de acceso a la información pública y comunicar al requirente la prórroga contenida en el artículo 14, inciso segundo, de la Ley N° 20.285, "Sobre Acceso a la Información Pública". Asimismo, quedará facultado/a para derivar las solicitudes a otros organismos cuando corresponda y despachar toda documentación de mera tramitación que se enmarca dentro de la referida normativa.</p> <p>b) Requerir a los solicitantes de acceso a la información subsanar la falta de alguno de los requisitos contenidos en el artículo 12, bajo el apercibimiento establecido en el mencionado precepto legal.</p> <p>c) Comunicar a terceros, mediante carta certificada, la facultad de oposición que les asiste, cuando la solicitud de acceso aluda a documentos o antecedentes que contengan información que pueda referir o afectar los derechos de éstos, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley N° 20.285, "Sobre Acceso a la Información Pública".</p> <p>d) Asegurar que el Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica custodie la información que debe registrar en virtud de lo dispuesto en la estructura orgánica de la institución, así como en las demás normativas vigentes, sea en formato físico y/o digital según corresponda. Lo anterior, de acuerdo al principio de transparencia dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 20.285 Sobre Acceso a la Información Pública.</p>
--	---

Directores/as Regionales	Deberes funcionarios
Responsabilidad	Deberán resolver, conforme a la la Resolución Afecta N° 015/11 de 2017, que aprueba delegación de facultades de la Vicepresidenta Ejecutiva de la JUNJI, las solicitudes de acceso a la información presentadas ante esta Institución, que digan relación con materias de su competencia, sea entregándola o denegándola en los casos que establece la Ley N° 20.285, incluida la solicitud de



	<p>pronunciamiento a terceros eventualmente afectados con su divulgación, en conformidad al artículo 20 de la citada ley. Asimismo, quedará facultado/a para derivar las solicitudes a otros organismos cuando corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, toda denegación de información debe ser remitida al Encargado/a Nacional de Transparencia para su corrección, con al menos 03 días hábiles previos al vencimiento del plazo para responder.</p> <p>Además, los/as Directores/as Regionales deberán asegurar, con la asesoría de las Subdirecciones de asesoría jurídica, que cada Unidad y Oficina de la Dirección Regional de la referencia custodie la información que se debe registrar en virtud de lo dispuesto en la estructura orgánica de la institución, así como en las demás normativas vigentes, sea en formato físico y/o digital según corresponda. Lo anterior, de acuerdo al principio de transparencia dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 20.285 Sobre Acceso a la Información Pública.</p>
--	--

Encargado/a Nacional de Transparencia Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica Sección de Transparencia y Lobby	Deberes funcionarios
Responsabilidad	<p>Estará a cargo de coordinar las siguientes funciones de la Sección de Transparencia y Lobby:</p> <p>Llevar el registro, control y seguimiento, a nivel nacional, de las solicitudes de acceso a la información pública (SAIP) y coordinar con los Subdirectores de asesoría jurídica regional y los Asesores jurídicos regionales Encargados de Transparencia las acciones orientadas al mejor funcionamiento del procedimiento administrativo de acceso a la información, contenido en la Instrucción General N° 10 del Consejo para la Transparencia o cualquier otra que la modifique.</p> <p>Confecionar los Oficios Ordinarios por medio de los cuales se deben realizar las propuestas de respuestas, derivaciones, subsanaciones, derecho de oposición a terceros y prorrogas, de las solicitudes de acceso a la información,</p>

según corresponda de conformidad a la Ley N° 20.285 y a la Instrucción General N° 10 del Consejo Para la Transparencia, que sean de competencia de la Dirección Nacional de la JUNJI, para efectos de que sean suscritos por la autoridad respectiva.

Tramitar las SAIP de competencia de la Dirección Nacional mediante el Portal de Transparencia Chile de conformidad a la Ley N° 20.285 y a la Instrucción General N° 10 del Consejo Para la Transparencia o cualquiera otra que la modifique.

Administrar el Portal de Transparencia utilizando el perfil de Administrador y mantener activo los demás perfiles de Encargados de Transparencia (nacional y regional), así como de Jefes de Unidad, tanto en Dirección Nacional como en las Direcciones Regionales.

Reportar cualquier error que se genere en el Portal de Transparencia Chile al siguiente correo del Consejo Para la Transparencia: portal@cplt.cl con copia al Director/a del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica.

Analizar, todas las SAIP que ingresen a la institución por medio de la herramienta del Portal de Transparencia Chile "análisis y búsqueda". Realizar las derivaciones de las solicitudes de acceso que correspondan se tramiten por las Subdirecciones de asesoría jurídica regional, de acuerdo a la materia requerida. Esto se realizará diariamente mediante el correo asociado al Portal de Transparencia:

transparencia_pasiva@junjired.cl. De todas formas, analizará la pertinencia de las SAIP y la naturaleza de la documentación requerida, con el fin de decidir si el requerimiento corresponde se tramite por Ley de Transparencia, otro procedimiento especial o deba derivarse al SIAC, según corresponda. Lo anterior, se realizará en conjunto con cada subdirector de asesoría regional en caso de que la SAIP sea de competencia regional. Sin perjuicio de lo anterior, la tramitación de las SAIP deberá gestionarse mediante los perfiles y