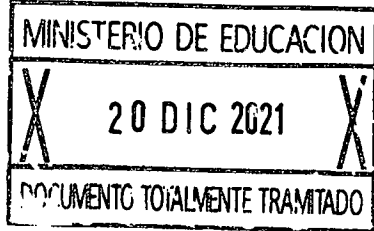


APRUEBASE CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO QUE INDICA, CELEBRADO ENTRE EL MINISTRO DE EDUCACIÓN Y LA SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN PARVULARIA PARA EL AÑO 2022.



Solicitud N° 2141

SANTIAGO,

DECRETO EXENTO N° 20. DIC 2021* 1838

VISTO:

Lo dispuesto en el D.F.L. N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880, que Establece las Bases de Los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.882, que Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que indica; en el Decreto Supremo N°19, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N°18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación Pública; en la Ley N°20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y Modifica Diversos Cuerpos Legales; en el Decreto Supremo N°983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7° de la Ley N°19.553; en el Oficio 419, de 2020, de la Subsecretaría de Educación Parvularia; en el Oficio N°04/197, de 2020, del Ministro de Educación; y en las Resoluciones N°s 7 y 8, de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y;

CONSIDERANDO:

1.- Que, la Ley N°19.882, que Regula la Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que Indica, modificó la Ley N°19.553, que Concede Asignación de Modernización y otros beneficios que indica, incorporando en el artículo 3° un tercer elemento para la asignación de

modernización, correspondiente a un incremento por desempeño colectivo, según lo que expresa el artículo 7°.

2.- Que, a su vez, el artículo 7° establece que, el referido incremento "será concedido a los funcionarios que se desempeñen en equipos, unidades o áreas de trabajo, en relación con el grado de cumplimiento de las metas anuales fijadas para cada uno de ellos".

3.- Que, por su parte, el Decreto Supremo N°983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, establece que, a más tardar el 30 de octubre de cada año, los Jefes Superiores de los Servicios harán llegar al Ministro del cual depende o con el cual se relacionan, una propuesta de convenio de desempeño la que contendrá los contenidos que indica.

4.- Que, por Oficio N°613, de 2021, se envió la propuesta de indicadores del Convenio de Desempeño Colectivo del presente servicio al Ministro de Educación quien por Oficio N°04/148, de 2021, comunica la aprobación a la citada propuesta.

5.- Que, visto lo anterior y teniendo presente que, es necesario ejecutar oportuna y adecuadamente este componente de la asignación de modernización, se emite el presente acto administrativo, por el cual se formaliza y aprueba el convenio de desempeño colectivo suscrito entre las partes para el año 2022;

DECRETO:

APRUÉBASE: el Convenio de Desempeño Colectivo de la Subsecretaría de Educación Parvularia, de fecha 26 de noviembre de 2021, para el año 2022, suscrito entre el Ministro de Educación, don Raúl Figueroa Salas y la Subsecretaria de Educación Parvularia, doña Jesús Honorato Errázuriz, cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2022

ENTRE EL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Y

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN PARVULARIA

En Santiago, a 26 de noviembre de 2021, entre el Ministro de Educación, Sr. Raúl Figueroa Salas y la Subsecretaria de Educación Parvularia, Sra. Jesús Honorato Errázuriz, se ha suscrito el siguiente Convenio de Desempeño:

PRIMERO: El objetivo del presente convenio es establecer los equipos, centros de responsabilidad, unidades o áreas de trabajo de la Subsecretaría de Educación Parvularia y sus metas e indicadores de gestión para el año 2022, en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 19.553, modificada por Ley N° 19.882 que Regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica y, en el Decreto N° 983, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo.

El grado de cumplimiento de dichas metas determinará el incremento por desempeño colectivo a que se refiere el artículo 7° de la Ley N°19.553, que le corresponderá percibir durante el año 2023 a las funcionarias y los funcionarios de la Subsecretaría de Educación Parvularia adscritos a los respectivos equipos de trabajo.

SEGUNDO: Los Equipos de Trabajo o Centros de Responsabilidad que a continuación se señalan se encuentran definidos considerando tantos criterios funcionales como territoriales. Las unidades de trabajo definidas son las siguientes:

- Equipo N°1: Gabinete, Comunicaciones y Auditoría Interna
- Equipo N°2: División Jurídica
- Equipo N°3: División de Políticas Educativas
- Equipo N°4: División de Administración y Finanzas

TERCERO: Se adjunta y forma parte integrante de este convenio, el Anexo N° 1: Indicadores de Desempeño, que contemplan el objetivo del indicador, nombre del indicador, fórmula de cálculo, numerador, denominador y efectivo de la meta 2022, fecha de cumplimiento, ponderación, medios de verificación, notas y supuestos, para cada centro de responsabilidad de la Subsecretaría de Educación Parvularia.

CUARTO: Se adjunta y forma parte integrante de este convenio, el Anexo N°2: Nómina de Funcionarias y Funcionarios por Centro de Responsabilidad, en el cual se incorpora la dotación efectiva de dicho personal de la Subsecretaría de Educación Parvularia

QUINTO: Las metas establecidas en el presente convenio deben cumplirse entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2022.

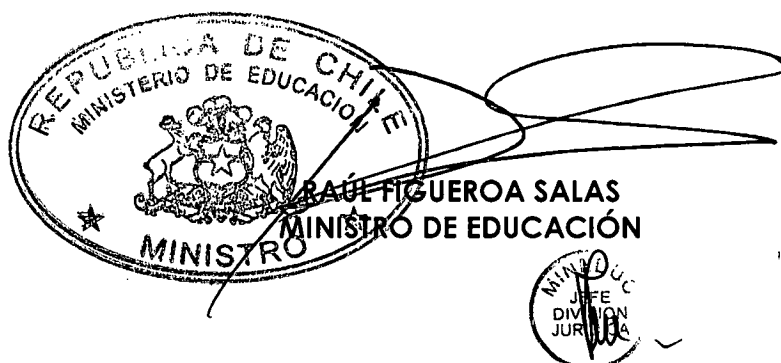
SEXTO: Se realizará un seguimiento en los meses de junio y diciembre de 2022, de las metas comprometidas y se emitirá un informe de cumplimiento.

Un informe final, verificado por Auditoría Interna será remitido a la Ministro de Educación a más tardar el 07 de febrero de 2023.

SÉPTIMO: El presente convenio se firma en dos ejemplares de igual tenor, quedando uno en poder de cada parte.

FIRMADO: RAÚL FIGUEROA SALAS, MINISTRO DE EDUCACIÓN; JESÚS HONORATO ERRÁZURIZ, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

ANÓTESE Y NOTIFÍQUESE



Lo que transcribo para su conocimiento,



DISTRIBUCIÓN:

- Gabinete Subsecretaría de Educación Parvularia (1c)
- División Jurídica Subsecretaría de Educación Parvularia (1c)
- División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Educación Parvularia (1c)
- División de Políticas Educativas de la Subsecretaría de Educación Parvularia (1c)
- Oficina de Partes (1c)

Exp: 3918/2021

Anejo N°1
INDICADORES DE DESEMPEÑO

N°	Objetivo del Indicador	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de Medida	Base de cálculo	Meta 2022	Fecha de Cumplimiento	Ponderación	Medio de Verificación	Notas	Supuestos
1	Verificar el cumplimiento de las auditorías internas del Plan Anual de Auditoría.	Porcentaje de auditorías internas realizadas en el año t	$\frac{\text{Nº de auditorías del Plan Anual realizadas en el año t}}{\text{Nº Total de auditorías del Plan Anual para el año t}} \times 100$	%	-	100%	31-12-2022	25%	1) Planificación anual de auditorías. 2) Resolución Exenta que aprueba el Plan de Auditoría. 3) Informe final de cada una de las auditorías realizadas en el Plan anual.	1.- El Plan Anual de auditorías se realiza durante el año, como los procesos de estas, serán realizados por la Unidad de Auditoría Interna de la Subsecretaría de Educación Paravulana. 2.- Los informes de auditoría deben señalar en el mes de Marzo y su plazo máximo de modificación será el 30 de Junio. 3.- El Plan anual aprobado debe ser presentado a más tardar en el mes de Marzo y su plazo máximo de modificación será el 30 de Junio.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto disponibles por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
2	Verificar el cumplimiento de las visitas a regiones comprometidas por la Unidad de Auditoría.	Porcentaje de regiones visitadas en el año t	$\frac{\text{Nº de regiones visitadas en el año t}}{\text{Nº Total de regiones comprometidas por la Unidad de Auditoría en el año t}} \times 100$	%	-	100%	31-12-2022	25%	1.- Informes de auditoría que incorporen hallazgos detectados en las visitas regionales. 2.- Planificación anual de auditorías.	1.- Las regiones a visitar serán definidas en el Plan Anual de Auditoría respecto del proceso de auditoría durante el año. 2.- Los informes de auditoría deben señalar en el alcance las regiones que fueron visitadas por las auditorías internas. 3.- El Plan anual aprobado debe ser presentado a más tardar en el mes de Marzo y su plazo máximo de modificación será el 30 de Junio.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto disponibles por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
3	Velar por el cumplimiento de los plazos de lobby para las solicitudes de audiencias con autoridades del servicio.	Porcentaje de solicitudes de audiencias respondidas oportunamente en el año t	$\frac{\text{Nº de solicitudes de audiencias respondidas oportunamente en el año t}}{\text{Nº de solicitudes de audiencias recibidas en el año t}} \times 100$	%	-	92%	31-12-2022	20%	1) Documento "Registro de audiencias por Ley del lobby". 2) Se entiende por oportunamente, la respuesta en 3 o menos días hábiles. Los días se contabilizan desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de la solicitud en la plataforma hasta la fecha de respuesta. La solicitud puede ser aceptada o rechazada. 3) Para efectos del indicador, solo se medirán las audiencias solicitadas a la Subsecretaría y Jefe(a) de Gabinete. 4) Para asegurar una correcta medición, para el denominador se considerarán las solicitudes de audiencias recibidas al 15 de Diciembre del año t.	1) Los productos comunicacionales a elaborar y difundir del nivel de educación paravulana, los productos podrán ser tanto en formato digital como en papel. 2) El concepto de "difusión" o "difundir" se refiere a la divulgación de noticias, conceptos, ideas, eventos o afines, en este caso, relacionado con educación paravulana. 3) El Plan anual aprobado debe ser presentado a más tardar en el mes de Marzo y podrá ser replanificado cuantas veces sea necesario hasta el 30 de septiembre, siempre que las modificaciones no consideren hilos vencidos.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto disponibles por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
4	Visibilización de la Subsecretaría de Educación Paravulana, a través de productos comunicacionales difundidos en el año t que informen a la ciudadanía respecto al desarrollo de políticas y referentes educativos para este nivel educativo.	Porcentaje de productos comunicacionales difundidos en el año t	$\frac{\text{Nº de productos comunicacionales difundidos en el año t}}{\text{Nº total de productos comunicacionales planificados para difusión durante el año t}} \times 100$	%	-	100%	31-12-2022	20%	1) Informe de audiencias en redes sociales. 2) Informe de audiencias en redes sociales.	1) El cumplimiento se medirá con el resultado real obtenido sobre la meta por 100. 2) Se entiende por interacciones los me gusta, comentarios, menciones y reacciones, que realicen los usuarios a las publicaciones de la Subsecretaría de Educación Paravulana en Instagram, Twitter y Facebook. 3) Para el denominador, se considerará el total de seguidores con corte al 30 de Noviembre del año t.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto disponibles por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
5	Medir el crecimiento de la presencia de la Subsecretaría de Educación Paravulana en redes sociales.	Porcentaje de interacciones en redes sociales en el año t	$\frac{\text{Nº total de interacciones en redes sociales en el año t}}{\text{Nº total de seguidores a noviembre del año t}} \times 100$	%	-	175%	31-12-2022	10%	1) Informe de audiencias en redes sociales.	1) El cumplimiento se medirá con el resultado real obtenido sobre la meta por 100. 2) Se entiende por interacciones los me gusta, comentarios, menciones y reacciones, que realicen los usuarios a las publicaciones de la Subsecretaría de Educación Paravulana en Instagram, Twitter y Facebook. 3) Para el denominador, se considerará el total de seguidores con corte al 30 de Noviembre del año t.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto disponibles por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.

EQUIPO N°2: DIVISION JURIDICA

N°	Objetivo del Indicador	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de Medida	Valor de Referencia	Meta 2022	Fecha de Cierre	Ponderación	Metas de Verificación	Notas	Suportes
1	Asegurar el desarrollo oportuno de lineamientos jurídicos en diversas materias.	Porcentaje de lineamientos jurídicos elaborados en el año t / N° de lineamientos jurídicos planificados para el año t) *100	%	100%	31-12-2022	20%	1) Planificación anual de lineamientos jurídicos para el año. 2) Documentos que recientemente se publicaron en el servicio de lineamientos jurídicos.	1) Los días se contabilizarán desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de la solicitud de confección de acto administrativo que aprueba contratos de compra de suministro o servicios de la institución y tras directos (con toda la documentación que corresponda) a la División Jurídica por el Sistema de Gestión Documental (SGD) hasta la fecha de envío por la División Jurídica por el Sistema de Gestión Documental (SGD) fuera de los días hábiles. 2) Se descontarán los días en que los actos administrativos se encuentran derivados a través del Registro del Sistema de Gestión Documental (SGD) fuera del Departamento Normativo y Administrativo.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzadas en el presupuesto disponibles para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.		
2	Velar por la celeridad de tramitación de los actos administrativos derivados a la aprobación de contratos de suministro o servicios de la institución y tras directos, tramitados oportunamente en el año t	(N° de actos administrativos que aprueban contratos de compra de suministros o servicios de la institución y tras directos, tramitados oportunamente en el año t) / N° de actos administrativos que aprueban contratos de compra de suministros o servicios de la institución y tras directos, tramitados en el año t) *100	%	91%	31-12-2022	20%	1) Documento "Registro de fechas de tramitación de actos administrativos"	1) Los días se contabilizarán desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de la solicitud de confección de acto administrativo que aprueba contratos de compra de suministro o servicios de la institución y tras directos (con toda la documentación que corresponda) a la División Jurídica por el Sistema de Gestión Documental (SGD) hasta la fecha de envío por la División Jurídica por el Sistema de Gestión Documental (SGD) fuera de los días hábiles. 2) Se descontarán los días en que los actos administrativos se encuentran derivados a través del Registro del Sistema de Gestión Documental (SGD) fuera del Departamento Normativo y Administrativo.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzadas en el presupuesto disponibles por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.		
3	Mejorar los tiempos de respuesta de los recursos del Reconocimiento Oficial	Porcentaje de recursos del reconocimiento oficial o autorización de funcionamiento resueltos oportunamente en el año t / N° de recursos del reconocimiento oficial o autorización de funcionamiento resueltos en el año t) *100	%	75%	31-12-2022	20%	1) Documento "Registro de recursos del reconocimiento oficial o autorización de funcionamiento" 2) Un recurso se declarará admisible, por parte del equipo de Reconocimiento Oficial, cuando cumpla con los siguientes puntos: a) Está dentro del plazo normativo para ser presentado b) Adjunta toda la documentación necesaria para su evaluación c) La documentación necesaria cuenta con los timbres y validaciones correspondientes d) Los documentos correspondientes al establecimiento se encuentran actualizados y vigentes. 3) Se entiende por resultado oportunamente resuelto el recurso que resuelve el recurso puede ser de aprobación o rechazo. 4) Se considerarán en la medición los siguientes tipos de recursos: reclamación, jerárquico y reposición.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzadas en el presupuesto disponibles por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.			
4	Velar por la celeridad de tramitación de los actos administrativos derivados a la aprobación o modificación de convenios de transferencia de recursos, tramitados oportunamente en el año t	(N° de actos administrativos que aprueban o modifican convenios de transferencia de recursos, tramitados oportunamente en el año t) / N° de actos administrativos que aprueban o modifican convenios de transferencia, tramitados en el año t) * 100	%	90%	31-12-2022	20%	1.- Documento "Registro de fechas de tramitación de convenios de transferencia de recursos" 2.- Se descontarán los días en que los actos administrativos se encuentran derivados a través del Registro del Sistema de Gestión Documental (SGD) fuera de la División Jurídica de la Subsecretaría de Educación Parvularia. 4.- Se excluye de la medición el convenio de transferencia de recursos con Fundación Integra.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzadas en el presupuesto disponibles por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.			

N°	Objetivo del Indicador	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Inscrito en el Plan	Año de ejecución	Meta 2022	Fecha de cumplimiento	Ponderación	Medios de Verificación	Notas
5	Optimizar las gestiones a realizar con establecimientos que obtienen rechazos por la SEREMI de Educación	Porcentaje de establecimientos administrados por la SEREMI de Educación en el año t con gestiones realizadas en el año t	de (Número de establecimientos administrados de fondos rechazados por la SEREMI de Educación en el año t) / (Número de establecimientos administrados de fondos rechazados por la SEREMI de Educación en el año t-1) x 100	%	4	2022	80%	30-11-2022	20%	<p>Planilla Registro de solicitudes rechazadas por la SEREMI de Educación para administrados y documentos que ayuden a subsanar las observaciones que dieron origen al rechazo de su solicitud]</p> <p>- Reuniones presenciales o por video llamada para establecer los planes de acción.</p> <p>- Visitas en terreno administrados de fondos rechazados por la SEREMI de Educación, fecha de Resolución, tipo de gestión realizada, evacuadas por la SEREMI de Educación y profesional que realiza la gestión.</p> <p>3.- La medición se efectuará con las resoluciones de rechazo de la SEREMI de Educación en el año t, con el fin de poder realizar gestiones de orientación dentro del plazo de corte de la medición</p> <p>4.- Las resoluciones contempladas para la medición son aquellas en que la SEREMI de Educación rechaza la solicitud del sostenedor, no se consideraran solicitudes desistidas V/O inadmisibles.</p> <p>5.- La medición contemplará los establecimientos en funcionamiento a la fecha de corte 30 de noviembre.</p> <p>6.- Los establecimientos vía transferencia de fondos, cuya solicitud sea rechazada en la SEREMI de Educación y que posteriormente realicen el cierre definitivo del establecimiento o cambien su modalidad de administración, no se considerarán en la medición.</p>	<p>Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzadas en el presupuesto disponibles por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que estén contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.</p>

EQUIPO N°3: DIVISION DE POLITICAS EDUCATIVAS

N°	Objetivo del Indicador	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Inscrito en el Plan	Año de ejecución	Meta 2022	Fecha de cumplimiento	Ponderación	Medios de Verificación	Notas
1	Generar instancias de profundización y apropiación de los sentidos y fundamentos de los referentes curriculares del nivel, como una estrategia relevante para su implementación, lo que incide directamente en la calidad educativa.	Porcentaje de cumplimiento del plan de profundización de referentes curriculares en el año t	de (N° de actividades del plan de profundización de referentes curriculares realizadas en el año t / N° de actividades del plan de profundización de referentes curriculares planificadas para el año t) x 100	%	4	2022	100%	31-12-2022	15%	<p>1) Planificación de actividades para la profundización de los referentes curriculares emanados de la Ley N°20.009 y el Plan Marco para la Nueva Escuela de Educación Parvularia (MPE EPI) de la Dirección de Desarrollo Curricular y Calidad.</p> <p>2) Informe de realización de actividades del plan de profundización de referentes curriculares.</p> <p>3.- La planificación aprobada debe ser presentada a más tardar en el mes de Marzo</p> <p>4.- La planificación detallará las actividades, fechas programadas y los medios de verificación correspondientes.</p> <p>5.- El plazo máximo de modificación del plan será el 30 de junio y sólo se podrán modificar las actividades posteriores a la fecha de modificación del plan.</p> <p>6.- Las actividades se considerará cumplidas si se realizan a más tardar en la fecha señalada en el plan.</p> <p>7.- el informe de realización de actividades deberá contar con el visto bueno de la Jefatura del departamento de currículum y calidad.</p>	<p>Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzadas en el presupuesto disponibles por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que estén contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.</p>
2	Promover el fortalecimiento de la Educación Parvularia en trimestrales realizados y difundidos a las autoridades regionales en el medio de la difusión, autoridades regionales en el año t.	Porcentaje de reportes trimestrales realizados y difundidos a las autoridades regionales en el año t.	de (N° de reportes trimestrales realizados y difundidos a las autoridades regionales en el año t) / (N° de reportes trimestrales planificados para el año t) x 100	%	4	2022	100%	31-12-2022	15%	<p>1) Planificación anual de reportes trimestrales</p> <p>2) Reportes trimestrales</p> <p>3) Registro de envío de reportes trimestrales a las autoridades regionales</p>	<p>1.- Los reportes trimestrales indicarán el estado de avance de la implementación de Políticas Educativas de Educación Parvularia a nivel territorial a través de la Sistemización y evaluación cuantitativa y cualitativa del trabajo que realizan los equipos de educación de parvularia de cada una de las regiones de Chile, conforme a la implementación de las políticas públicas que emanan de la Subsecretaría de Educación Parvularia y a lo definido en el Plan Regional 2020-2021</p> <p>2.- La medición considerará la difusión de los informes correspondientes al año t, al 3er trimestre del año t</p> <p>3.- Un reporte se considera como difundido y será sumará al numerador cuando es enviado a las autoridades regionales mediante correo electrónico</p> <p>4.- La planificación anual aprobada debe ser presentada a más tardar el 10 de Enero del año t y su plazo máximo de modificación será el 30 de marzo. En caso de corresponder a un día inhábil, se considerará el día hábil siguiente.</p>

<p>3 Promover el fortalecimiento de la Educación Parvularia en todas las regiones del país a través de la difusión de políticas educativas definidas por la Subsecretaría de Educación Parvularia.</p>	<p>Porcentaje de instancias de trabajo realizadas en coordinación con profesionales regionales de la Subsecretaría de Educación Parvularia en el año t / N° de instancias de trabajo planificadas en el año t * 100</p>	<p>100%</p>	<p>31-12-2022</p>	<p>20%</p> <p>1.- Planificación anual del trabajo de la Subsecretaría de Educación Parvularia, aquellos encuentros de carácter Técnico, por ejemplo, videoconferencia y Jornada nacional, que permitan la entrega de orientaciones de trabajo para mejorar la gestión regional y facilitar la implementación de las políticas públicas del nivel de educación parvularia de coordinación regional</p> <p>2.- La planificación anual aprobada debe ser presentada a más tardar en el mes de marzo y su plano máximo de modificación será el 30 de junio.</p> <p>3.- El reporte de instancias de trabajo de coordinación Regional debe contener a lo menos, el listado de asistentes, material gráfico difundido y el acta de la actividad.</p>
<p>4 Disponer de información y datos estadísticos del nivel de educación parvularia para toda la ciudadanía, e insuamar la toma de decisiones, reconociendo las particularidades de los distintos contextos territoriales y administrativos que presenta la estructura del nivel.</p>	<p>Porcentaje de informes de Caracterización de la Educación Parvularia elaborados en el año t / N° de Informes de Caracterización de la Educación Parvularia planificados para el año t) * 100</p>	<p>100%</p>	<p>31-12-2022</p>	<p>15%</p> <p>1.- Planificación de la Caracterización de la Educación Parvularia.</p> <p>2.- Informe su plano máximo de modificación será el 30 de junio.</p> <p>3.- Certificado de aprobación de los informes de la jefatura de departamento.</p>
<p>5 Dar continuidad al proceso de implementación del acompañamiento para el Sistema de Aseguramiento de la Calidad (SAC) en Educación Parvularia.</p>	<p>Porcentaje de actividades realizadas para el acompañamiento para el Sistema de Aseguramiento de la Calidad (SAC) en Educación Parvularia en el año t / N° de actividades planificadas para el acompañamiento para el SAC en Educación Parvularia en el año t) * 100</p>	<p>100%</p>	<p>31-12-2022</p>	<p>15%</p> <p>1.- Planificación de las actividades para la implementación del acompañamiento para el SAC en Educación Parvularia en el año t</p> <p>2.- Informe de cumplimiento del Plan para la implementación del acompañamiento para el SAC en Educación Parvularia.</p> <p>3.- El plano máximo de modificación del plan será el 30 de junio y sólo se podrá modificar las actividades posteriores a la fecha de modificación del plan.</p> <p>4.- Las actividades se darán por cumplidas si se realizan en la fecha señalada de en el plan.</p>
<p>6 Fortalecer el trabajo intersectorial por medio de la difusión, articulación de redes e implementación de estrategias destinadas a mejorar la calidad de la educación de los niños y niñas de 0 a 6 años.</p>	<p>Porcentaje de instancias de trabajo intersectorial realizadas con servicios de públicos y/o privados.</p>	<p>100%</p>	<p>31-12-2022</p>	<p>15%</p> <p>1) Planificación del trabajo intersectorial desarticuladas entre el Departamento de Apoyo a la Mejora y otros servicios públicos y/o privados, vinculados al nivel de Educación Parvularia y/o niños y niñas de 0 a 6 años.</p> <p>2) Informe final de cumplimiento del plan 2) La planificación será formalizada a más tardar en el mes de abril del año t. Y su plano máximo de modificación será el 30 de junio.</p> <p>3) El informe final de cumplimiento debe contener el visto de la Jefatura de Departamento de Apoyo a la Mejora.</p>

EQUIPO N°4: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

N°	Objetivo del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad	Meses de ejecución	Meta 2022	Fecha de cumplimiento	Priorización	Medios de Verificación	Notas	Supuestos
1	Generar una unidad de medida que permita avanzar en el proceso de ejecución de la elaboración de informes de rendición de cuentas mensuales de la Unidad de Supervisión de esta Subsecretaría.	<p>Porcentaje de informes de rendición de cuentas mensuales de la Unidad de Supervisión de esta Subsecretaría en el año t / N° de informes de avance de rendición de cuentas mensuales de la Unidad de Supervisión de esta Subsecretaría en el año t * 100</p>	%	11	92%	31-12-2022	20%	Informe de avance mensual de la rendición de cuentas mensuales de la Unidad de Supervisión de esta Subsecretaría	<p>1) Se entiende por Informe de avance mensual a la rendición de cuentas presentada por Fundación Integra en los plazos establecidos en convenio y que contiene los distintos Formularios e Informes exigidos en Res. Exta N° 4580 que establece instrucciones de rendición de cuentas (resúmenes de ejecución, conciliaciones bancarias, libros remuneraciones, libro mayor, anexos con detalle de ejecución de distintos rubros, etc.). No se incluye en el Informe de avance el informe a los respaldos originales que sustentan los gastos e ingresos, los cuales son reñan en fecha posterior. ...</p> <p>2) Se entiende por enviados oportunamente, el envío del Informe en 20 días hábiles o menos, desde el día hábil siguiente de la recepción de la rendición de cuentas en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Educación Parvularia hasta la fecha de envío del Oficio conductor de Informe al Director (a) Ejecutivo (a).</p> <p>3) Para efectos de medición del indicador se consideran los informes de rendición recibidos, correspondientes al periodo de octubre a diciembre del año t-1 y de enero a septiembre del año t, porque de acuerdo con los tiempos de envío que tiene Fundación Integra, esos son los informes que serán revisados dentro del año t.</p> <p>4) El Informe de gestión debe contener a lo menos, el mes de rendición, número de documento con el que ingresan dichas rendiciones, fecha de ingreso, el número de y tipo de documento de envío de informes de rendición, fecha de documento y cantidad de días del trámite.</p>	<p>Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzadas en el presupuesto disponibles por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.</p>

<p>2) Optimizar los tiempos de revisión de rendiciones memorandos de revisión de cuentas relacionadas al Fondo de Innovación Educación Parvularia.</p>	<p>Porcentaje de rendiciones mensuales de cuentas de Programa FIEP enviadas oportunamente a la División de Políticas Educativas de la Sub. de Ed. Parvularia en el año t</p>	<p>(Nº de memorandos de revisión mensuales de cuentas de Programa FIEP enviados oportunamente a la División de Políticas Educativas de la Sub. de Ed. Parvularia) / (Nº de memorandos de revisión mensuales de cuentas de Programa FIEP enviados a la División de Políticas Educativas de la Sub. de Ed. Parvularia) * 100</p>	<p>87%</p>	<p>31-12-2022</p>	<p>15%</p>	<p>1) Informe de reporte de rendiciones FIEP</p> <p>1.- Documento "Registro de licencias médicas"</p> <p>1.- Se entregará por licencias médicas recuperada una vez que se recepcione el monto en dinero correspondiente en la cuenta de la subsecretaría.</p> <p>2.- No se considerarán en esta medición las licencias médicas de ROMASA ni las que hayan sido rechazadas o reducidas por las instituciones de salud previsual.</p> <p>3.- Esta medición considerará las licencias médicas recibidas hasta el 31 de Octubre del año t</p> <p>1.- Se entenderá por "devenegadas oportunamente cuando una factura es recibida en el Servicio de Impuestos Internos hasta que es Devengada en SIGFE dentro de un plazo de 15 días corridos.</p> <p>2.- Se evaluará en esta medición las facturas reclamadas y con devengos con error del sistema Acepta DÍPREGS</p> <p>3.- Se considerarán las facturas recibidas hasta el 15 Diciembre del año t</p> <p>4.- El documento "reporte plataforma acepta" es una extracción de información de la plataforma WWW.ACCEPTA.COM que contiene las facturas recibidas por el servicio en el año t, entregando así el dato del denominador.</p> <p>5.- El reporte de la plataforma sígfe entrega el detalle de las facturas devengadas, obteniendo así el dato del numerador.</p> <p>Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzadas en el presupuesto disponibles para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.</p>
<p>3) Medir, registrar y optimizar los tiempos en que se realiza el ejercicio de licencias médicas</p>	<p>Porcentaje de licencias recuperadas en el año t</p>	<p>(Nº de licencias recuperadas hasta el 31 de Octubre del año t) / 100</p>	<p>85%</p>	<p>31-12-2022</p>	<p>15%</p>	<p>1.- Documento "Reporte de licencias médicas"</p> <p>1.- Se entenderá por "devenegadas oportunamente cuando una factura es recibida en el Servicio de Impuestos Internos hasta que es Devengada en SIGFE dentro de un plazo de 15 días corridos.</p> <p>2.- Se evaluará en esta medición las facturas reclamadas y con devengos con error del sistema Acepta DÍPREGS</p> <p>3.- Se considerarán las facturas recibidas hasta el 15 Diciembre del año t</p> <p>4.- El documento "reporte plataforma acepta" es una extracción de información de la plataforma WWW.ACCEPTA.COM que contiene las facturas recibidas por el servicio en el año t, entregando así el dato del denominador.</p> <p>5.- El reporte de la plataforma sígfe entrega el detalle de las facturas devengadas, obteniendo así el dato del numerador.</p> <p>Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzadas en el presupuesto disponibles para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.</p>
<p>4) Asegurar pagos en el menor tiempo posible que permita cumplir con la ley de pago oportuno</p>	<p>Porcentaje de facturas devengadas oportunamente en el año t</p>	<p>(Nº Facturas devengadas oportunamente en el año t) / (Nº de facturas recibidas en el año t) * 100</p>	<p>92%</p>	<p>31-12-2022</p>	<p>20%</p>	<p>1.- Documento "Reporte de licencias médicas"</p> <p>1.- Se entenderá por "devenegadas oportunamente cuando una factura es recibida en el Servicio de Impuestos Internos hasta que es Devengada en SIGFE dentro de un plazo de 15 días corridos.</p> <p>2.- Se evaluará en esta medición las facturas reclamadas y con devengos con error del sistema Acepta DÍPREGS</p> <p>3.- Se considerarán las facturas recibidas hasta el 15 Diciembre del año t</p> <p>4.- El documento "reporte plataforma acepta" es una extracción de información de la plataforma WWW.ACCEPTA.COM que contiene las facturas recibidas por el servicio en el año t, entregando así el dato del denominador.</p> <p>5.- El reporte de la plataforma sígfe entrega el detalle de las facturas devengadas, obteniendo así el dato del numerador.</p> <p>Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzadas en el presupuesto disponibles para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.</p>
<p>5) Incorporar en los procesos licitatorios del servicio Públicos criterios de sostenibilidad</p>	<p>Porcentaje de Licitaciones Públicas con Criterios de Evaluación Sostenibles publicadas en el año t</p>	<p>(Nº de Licitaciones Públicas con Criterios de Evaluación Sostenibles publicadas en el año t) / (Nº de Licitaciones Públicas en el año t) * 100</p>	<p>60%</p>	<p>31-12-2022</p>	<p>15%</p>	<p>1) Reporte de Licitaciones Públicas</p> <p>2) Resoluciones Exentas que Aprueben Bases Administrativas, Técnicas y Anexos, de Licitaciones Públicas</p> <p>1.- Se entenderá por "devenegadas oportunamente cuando una factura es recibida en el Servicio de Impuestos Internos hasta que es Devengada en SIGFE dentro de un plazo de 15 días corridos.</p> <p>2.- Se evaluará en esta medición las facturas reclamadas y con devengos con error del sistema Acepta DÍPREGS</p> <p>3.- Se considerarán las facturas recibidas hasta el 15 Diciembre del año t</p> <p>4.- El documento "reporte plataforma acepta" es una extracción de información de la plataforma WWW.ACCEPTA.COM que contiene las facturas recibidas por el servicio en el año t, entregando así el dato del denominador.</p> <p>5.- El reporte de la plataforma sígfe entrega el detalle de las facturas devengadas, obteniendo así el dato del numerador.</p> <p>Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzadas en el presupuesto disponibles para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.</p>
<p>6) Asegurar el cumplimiento de actividades del Plan Anual de Capacitación del periodo</p>	<p>Porcentaje de actividades del plan anual de capacitación realizadas en el año t</p>	<p>(Número de Actividades del plan anual de capacitación realizadas en el año t) / (Número total de Actividades definidas en plan anual de capacitación en el año t) * 100</p>	<p>90%</p>	<p>31-12-2022</p>	<p>15%</p>	<p>1.- Reporte de cumplimiento actividades</p> <p>2.- Resolución que aprueba Plan anual de Capacitación y sus modificaciones</p> <p>1.- El número de actividades será el definido en la resolución que aprueba el Plan anual de Capacitación para el 2022, el cual debe ser presentado a más tardar en el mes de marzo.</p> <p>2.- Las variaciones que pueda sufrir el plan anual de capacitación serán definidas en la modificación de la resolución que aprueba dicho plan</p> <p>Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzadas en el presupuesto disponibles para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.</p>



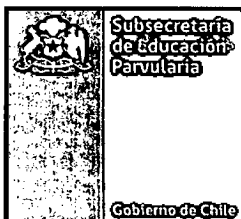
ANEXO N° 2
NÓMINA DE FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS POR CENTRO
DE RESPONSABILIDAD

EQUIPO N° 1: GABINETE, UNIDAD DE COMUNICACIONES Y AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABLE	TRINIDAD MONTSERRAT PACAREU SILVA
INTEGRANTES	<ol style="list-style-type: none"> 1. SONIA MARIA TOBAR ORTIZ 2. JUAN ALBERTO SOBARZO DONOSO 3. IVAN MANUEL TOBAR ORTIZ 4. MARIA CAROLINA SALAS IBARRA 5. JOHANNA LIZ BASCUR GONZÁLEZ 6. RAFAEL EUGENIO ANDAUR MARÍN 7. ROSA MARCELA MIRANDA CABEZAS 8. CAMILA PAZ MENDOZA MICHEA 9. TRINIDAD MONTSERRAT PACAREU SILVA

EQUIPO N° 2: DIVISIÓN JURÍDICA

RESPONSABLE	CAROLINA PAZ MONCADA MANCILLA
INTEGRANTES	<ol style="list-style-type: none"> 1. PAULA FRANCISCA OLAVARRIA BERBELAGUA 2. MARIO IGNACIO CABELLO SALAZAR 3. JORGE EDUARDO MUÑOZ ECHEVERRIA 4. JIMENA ANDREA SANHUEZA MARTINEZ 5. MARIANNE ELIZABETH AGURTO RUIZ 6. RAFAEL ALEJANDRO MUÑOZ AEDO 7. SERGIO ALEXANDER ROBLES NAWRATH 8. GUILLERMO ANDRÉS PEREZ BERNIER 9. ÁLVARO ENRIQUE VERA NAVARRO 10. LUIS ALBERTO GAETE RAMÍREZ 11. CRISTIÁN ANDRÉS GARCÍA GONZÁLEZ 12. LEONORA ALEJANDRA MADARIAGA MENDEZ 13. MARCELO JORGE QUISPE CRUZ 14. TAMARA YASMIN HERRERA PARDO 15. AIDA MARCELA CAROCA VILCHES 16. CARLA ANDREA VILLAGRA MORALES 17. CLAUDIA ZUNILDA RIQUELME ARELLANO 18. GISSELE ALEXANDRA WATIER PONCE DE LEÓN 19. MACARENA MONTSERRAT NOGUERA OSORIO 20. CRISTINA ANDREA PALACIOS FERNANDEZ 21. MARIA CRISTINA URZUA BRAVO



	22. MARCELA DEL PILAR ARAYA CASTILLO 23. LISET ANYELINA INOSTROZA ORMEÑO 24. DIEGO IGNACIO BORRAS INFANTE 25. GUISELLE DANIELA CASTILLO SANTANDER 26. PABLO JAVIER CASTILLO VIDAL 27. FRANCIA SOLANGE PEREZ ZAMBRANO 28. ANA MARIA HERNANDEZ URRUTIA 29. DANIEL ANTONIO CASTRO RODRIGUEZ 30. PABLO IGNACIO BELTRAN CARPENTIER 31. JAIME ANDRES BRAVO MUNITA 32. REYNALDO JAVIER AÑASCO RUIZ 33. CAROLINA PAZ MONCADA MANCILLA
--	--

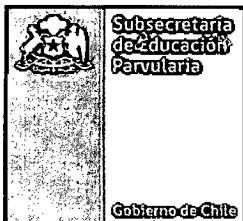
EQUIPO N° 3: DIVISIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS

RESPONSABLE	SEBASTIÁN ENRIQUE GONZALEZ ROGERS
INTEGRANTES	1. BARBARA CAMILA MARCHANT SANDOVAL 2. LORENA DEL CARMEN SALINAS CASTRO 3. MARIA TERESA DA COSTA MEJIAS 4. SARA MARIA URIBE ROA 5. DANITZA EUGENIA TRONCOSO SALAZAR 6. ANALIA DE LOURDES DIAZ CERDA 7. ORIETTA ISABEL ESPINOZA SALGADO 8. LORETO ANDREA NAVARRO MARTINEZ 9. KATHERINE VERONICA BECKER BOZO 10. CARMEN PAZ MARIANA JIMENEZ URRUTIA 11. PAOLA ANDREA HIGUIERAS SANDOVAL 12. MARITZA ELENA TORRES JARAMILLO 13. CARLA KATHERINE GONZALEZ NAUDUAM 14. MARIA ESTER RODRIGUEZ ARMIJO 15. PAOLA ANDREA MALUENDA CORDERO 16. SILVIA LILIANA PEREZ CARABANTES 17. PAULA ANDREA ARAYA VALLEJOS 18. MARCELA SONIA PALOME DELANO 19. KAREN ANDREA MUÑOZ TRITTINI 20. KAREN ELIZABETH LUNA MONTENEGRO 21. MARÍA CAROLINA MUÑOZ GÓMEZ 22. PAMELA VERÓNICA MATURANA MIRANDA 23. VALENTINA FERNANDA ROJAS CARVALLO 24. DANIELA PATRICIA TORRES ZEPEDA

25. BETZY ANDREA ACHARÁN LEÓN
26. JESSENIA MASSIEL KNÖPKE MALDONADO
27. MARÍA FERNANDA YAÑEZ BARRIENTOS
28. YAZMIN ADRIANA SEGOVIA DUARTE
29. KARINA PAOLA SERRANO MANRÍQUEZ
30. MARCELA PAZ CORTÉS ADASME
31. MARIA CRISTINA FARFAN VILLAGRA
32. MACARENA ROCÍO VALDEBENITO RUBIÑO
33. MARÍA CAROLINA ARTEAGA ROCUANT
34. PAULA ANDREA GUARDIA GUTIERREZ
35. CAROLINA INES TORREJON SAEZ
36. MARIA FRANCISCA BRAUN BUSTAMANTE
37. XIMENA ANDREA ZULETA AMADOR
38. FRANCISCA TERESA ILLANES DIAZ
39. CAROLINA DEL PILAR CABELLO MORA
40. MIRLA KARINA ARCOS POLANCO
41. RODRIGO ANDRE BERRIOS QUEZADA
42. CLAUDIA DENISSE BALTIERRA INOSTROZA
43. SEBASTIÁN ENRIQUE GONZALEZ ROGERS
44. ELISA INÉS IBIETA GARCÍA
45. MARIA JOSE ELIZABETH PEREZ DONOSO
46. MARIA FRANCISCA RODRIGUEZ CÁCERES

EQUIPO N° 4: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RESPONSABLE	MAGDALENA DEL CARMEN KUZMANICH AVILA
INTEGRANTES	<ol style="list-style-type: none"> 1. CAMILA FRANCISCA VASQUEZ ZUÑIGA 2. CRISTELIA ZAIDA CORVALAN CARVAJAL 3. CESAR ANTONIO ABARZUA VARAS 4. CARLOS MAURICIO MAGNERE BUSTOS 5. DAVID ORLANDO MARTINEZ ORELLANA 6. GUIDO GREGORIO INOSTROZA BRAVO 7. NICOLAS ALBERTO BORGÑO BECERRA 8. FABIOLA ALEJANDRA SALGADO BUSTAMANTE 9. LESLIE CAROLINA PONCE PALACIOS 10. MAXIMILIANO ANTONIO VASQUEZ VASQUEZ 11. VERONICA ANGELICA MALDONADO ARAOS 12. DANIELA ROXANA HERMOSILLA FUENTEALBA 13. FABIOLA FLORES VELOZO



14. FABIÁN ALEJANDRO SOTO GONZÁLEZ
15. REGIS ABRAHAM YANEZ ÁLVAREZ
16. RODRIGO IGNACIO VEGA SALDAÑO
17. FELIPE CORTINA TORO
18. YORKA TERESITA NUÑEZ HERRAZ
19. CARLA NICOLE MATELUNA BALLESTEROS
20. LORENA JAVIERA BECERRA TOLEDO
21. CAMILA GABRIELA MORALES NAVARRO
22. PAULA TATIANA SEPULVEDA VIDAL
23. RENZO MORRIS MOLINA PARDO
24. MAGDALENA DEL CARMEN KUZMANICH AVILA
25. TAMARA QUETZALI CISTERNA LEON
26. CAMILA ELIANA CATALAN LEYTON
27. JAVIERA PAZ RIVERA NAVARRETE