



KBB/AAU/CCL/POB/DBI/JAA



**APRÚEBASE EL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO QUE INDICA, CELEBRADO ENTRE EL MINISTRO DE EDUCACIÓN Y LA SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN PARVULARIA PARA EL AÑO 2023.**

---

Solicitud N°363

**SANTIAGO, 30 NOV 2022**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°361**

**VISTOS:**

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 N°653, del 24 de octubre de 2022, de la Subsecretaría de Educación Parvularia; en el Oficio N°04/374, del 3 de noviembre de 2022, 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°19.553, modificada por la Ley N°19.882, que Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que Indica y el Decreto N°983, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Concede una Asignación de Modernización al Personal de Planta y a Contrata, y a los contratados conforme al Código del Trabajo, de las entidades que indica, como nueva herramienta de gestión;

2.- Que, el artículo 3º, letra c) de la Ley N°19.553, establece que uno de los elementos de la citada asignación, corresponde a un incremento por desempeño colectivo, según lo expresa el artículo 7º de la misma preceptiva; el que señala que 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 y fija, el procedimiento que debe seguirse;

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°653, del 24 de octubre de 2022, se envió la propuesta de Convenio de Desempeño Colectivo del presente servicio al Ministro de Educación quien por Oficio N°04/374, del 3 de noviembre de 2022, comunica la aprobación a la citada propuesta;

5.- Que, en ese contexto, toda vez que el documento en comento fue firmado el día 30 de noviembre de 2022 por el Ministro de Educación, don Marco Antonio Ávila Lavanal y la Subsecretaria de Educación Parvularia, doña Claudia Pamela Lagos Serrano, y teniendo en consideración que es necesario ejecutar oportuna y adecuadamente este componente de la asignación de modernización, se emite el presente acto administrativo, mediante el cual se formaliza y aprueba el convenio de desempeño colectivo suscrito entre las partes para el año 2023;

## RESUELVO:

**APRUÉBASE:** el Convenio de Desempeño Colectivo de la Subsecretaría de Educación Parvularia, de fecha 30 de noviembre de 2022, para el año 2023, suscrito entre el Ministro de Educación, don Marco Antonio Ávila Lavanal y la Subsecretaria de Educación Parvularia, doña Claudia Pamela Lagos Serrano, cuyo texto es el siguiente:

### **“CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2023 ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

En Santiago, a 30 de noviembre de 2022, entre el Ministro de Educación, **Sr. Marco Antonio Ávila Lavanal** y la Subsecretaria de Educación Parvularia, **Claudia Pamela Lagos Serrano**, 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 2023, en virtud de lo dispuesto en la Ley N.º19.553, modificada por Ley N.º19.882 que Regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica y, en el Decreto N.º983, 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 7º de la Ley N.º19.553, que le corresponderá percibir durante el año 2024 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 tanto criterios funcionales como territoriales. Las unidades de trabajo definidas son las siguientes:

- Gabinete, Comunicaciones y Auditoría Interna
- División Jurídica
- División de Políticas Educativas
- División de Administración y Finanzas

**TERCERO:** Se adjunta y forma parte integrante de este convenio, el Anexo N.º 1: Indicadores de Desempeño, que contemplan el objetivo del indicador, nombre del indicador, fórmula de cálculo, numerador, denominador y efectivo de la meta 2023, fecha de cumplimiento, ponderación, medios de verificación y notas, para cada centro de responsabilidad de la Subsecretaría de Educación Parvularia.

**CUARTO:** Se adjunta y forma parte integrante de este convenio, el Anexo N.º 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 2023.

**SEXTO:** Se realizará un seguimiento en los meses de junio y diciembre del año 2023, de las metas comprometidas y se emitirá un informe de cumplimiento.

Un informe final, verificado por la Unidad de auditoría interna, será remitido al Ministro de Educación a más tardar el 07 de febrero de 2024.

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

**FIRMADO: MARCO ANTONIO ÁVILA LAVANAL, MINISTRO DE EDUCACIÓN; CLAUDIA PAMELA LAGOS SERRANO, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN PARVULARIA.**

**ANÓTESE Y NOTIFÍQUESE**



*Claudia Lagos S*

**CLAUDIA PAMELA LAGOS SERRANO  
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN PARVULARIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**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: 3320/2022**



**CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2023**  
**ENTRE EL**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**Y**  
**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

En Santiago, a 30 de noviembre de 2022, entre el Ministro de Educación, **Sr. Marco Antonio Ávila Lavanal** y la Subsecretaria de Educación Parvularia, **Claudia Pamela Lagos Serrano**, 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 2023, en virtud de lo dispuesto en la Ley N.º 19.553, modificada por Ley N.º 19.882 que Regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica y, en el Decreto N.º 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 7º de la Ley N.º 19.553, que le corresponderá percibir durante el año 2024 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 tanto criterios funcionales como territoriales. Las unidades de trabajo definidas son las siguientes:

- Gabinete, Comunicaciones y Auditoría Interna
- División Jurídica
- División de Políticas Educativas
- División de Administración y Finanzas

**TERCERO:** Se adjunta y forma parte integrante de este convenio, el Anexo N.º 1: Indicadores de Desempeño, que contemplan el objetivo del indicador, nombre del indicador, fórmula de cálculo, numerador, denominador y efectivo de la meta 2023, fecha de cumplimiento, ponderación, medios de verificación y notas, para cada centro de responsabilidad de la Subsecretaría de Educación Parvularia.

**CUARTO:** Se adjunta y forma parte integrante de este convenio, el Anexo N.º 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 2023.

**SEXTO:** Se realizará un seguimiento en los meses de junio y diciembre del año 2023, de las metas comprometidas y se emitirá un informe de cumplimiento.

Un informe final, verificado por la Unidad de auditoría interna, será remitido al Ministro de Educación a más tardar el 07 de febrero de 2024.

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

### ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



**MARCO ANTONIO ÁVILA LAVANAL**  
PROFESOR  
Ministro de Educación



**CLAUDIA PAMELA LAGOS SERRANO**  
Subsecretaría de Educación Parvularia  
Subsecretaría de Educación Parvularia

#### **Distribución:**

1. Gabinete Subsecretaría de Educación Parvularia
2. División Jurídica Subsecretaría de Educación Parvularia
3. División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Educación Parvularia
4. División de Políticas Educativas de la Subsecretaría de Educación Parvularia
5. Oficina de Partes

## Indicadores de gestión - Convenio de Desempeño Colectivo 2023

### GABINETE, UNIDAD DE COMUNICACIONES Y AUDITORÍA INTERNA

N°	Objetivo del indicador	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de Medida	Base de cálculo		Meta 2023	Fecha de Cumplimiento	Ponderación	Medios de Verificación	Notas
					Numerador	Denominador					
1	Verificar el cumplimiento de las auditorías internas comprometidas por la Unidad de Auditoría.	Porcentaje de auditorías del Plan Anual Realizadas en el año t	(N° de auditorías del Plan Anual realizadas en el año t / N° Total de auditorías del Plan Anual para el año t) *100	%	-	-	100%	31-12-2023	20%	1) Planificación anual de auditorías. 2) Resolución Exenta que aprueba el Plan de Anual de auditorías. 3) Informe final de cada una de las auditorías realizadas	1) Tanto El Plan Anual de auditorías a realizar durante el año, como los posteriores informes de estas, serán realizados por la Unidad de Auditoría Interna de la Subsecretaría de Educación Parvularia. 2) El Plan anual aprobado debe ser presentado a mas tardar en el mes de Marzo y podrá ser modificado hasta el 30 de Junio o bien, ante instrucciones emanadas desde el CALG. 3) Una auditoría se considerará realizada, siempre que el informe esté dentro de los plazos establecidos en el Plan anual.
2	Visibilización de la Subsecretaría de Educación Parvularia, a través de productos comunicacionales que informen a la ciudadanía respecto al desarrollo de políticas y referentes educativos para este nivel educativo.	Porcentaje de productos comunicacionales del nivel de educación parvularia difundidos en el año t	(N° de productos comunicacionales del nivel de educación parvularia difundidos en el año t / N° de productos comunicacionales del nivel de educación parvularia planificados para difusión durante el año t) *100	%	-	-	100%	31-12-2023	20%	1) Planificación anual de los productos comunicacionales del nivel de educación parvularia que serán difundidos. 2) Productos comunicacionales difundidos del nivel de educación parvularia.	1) Los productos comunicacionales a elaborar y difundir del nivel de educación parvularia, 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 parvularia. 3) El Plan anual aprobado debe ser presentado a mas 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 hitos vencidos.
3	Medir el crecimiento de las interacciones de la Subsecretaría de Educación Parvularia en redes sociales.	Total de interacciones en redes sociales en el año t	N° total de interacciones en redes sociales en el año t	%	-	-	100%	31-12-2023	20%	1) Informe de interacciones en redes sociales	1) Se entiende por interacciones todo tipo de reacción en un publicación en redes sociales tales como: me gusta, comentarios, visualizaciones, guardados, menciones, retwit, etc. que realicen los/las usuarios a las publicaciones de la Subsecretaría de Educación Parvularia en Instagram, YouTube, Twitter y Facebook 2) Se entenderá por 90.000 el total de interacciones comprometidas para el año t, si el resultado de la medición indica otro valor, el porcentaje de cumplimiento será proporcional a lo comprometido 3) El informe de interacciones en redes sociales será elaborado por la Unidad de comunicaciones y debe ser validado por la jefatura de la misma. Este debe contener las interacciones al 31 de diciembre del año t
4	Posicionar la agenda de género en la subsecretaría	Porcentaje de reuniones realizadas con participación de representante de género de la SDEP en el año t	(Número de reuniones realizadas con participación de representante de género de la SDEP en el año t / Número de reuniones programadas con participación de representante de género de la SDEP en el año t) *100	%	-	-	100%	31-12-2023	20%	1.- Planificación inicial validada por la jefa de gabinete 2.- Minuta de reunión validada por la jefa de gabinete	Nota 1. La planificación anual de las reuniones programadas debe ser presentada a mas tardar el 31 de marzo del año t. Nota 2: Dentro de la minuta de reuniones se detallara a lo menos, la listas de asistencia y un resumen de la actividad Nota 3. Las reuniones podrán ser presenciales o virtuales. Nota 4: se considerará representante de género a la/el funcionaria/o designada como encargada de género según resolución exenta

5	Resguardar el cumplimiento de compromisos levantados en auditorías del servicio	Porcentaje de reportes que informan de compromisos de auditoría enviados al Jefe de Servicio en el año t	(Número de reportes que informan de compromisos de auditoría enviados al Jefe de Servicio en el año t / Número de reportes programados por el Departamento de Auditoría Interna en el año t) * 100	%	10	10	100%	31-12-2023	20%	1.- Reporte de compromisos de auditoría 2.- Memorandum de envío de reporte de compromisos de auditoría	1) El número de Reportes para el periodo es de 10, siendo el primer reporte, el correspondiente al mes de marzo t, el cual, se informará en abril y así sucesivamente. El último reporte de compromisos correspondiente al mes de diciembre se informará el último día hábil del mismo mes. 2) El Reporte mensual deberá contener, los compromisos de auditoría del servicio pendientes a la fecha de envío y el avance en el cumplimiento de estos si corresponde. 3) Esta información deberá ser enviada mensualmente el quinto día hábil del mes siguiente al de seguimiento al Jefe de Servicio.
---	---	--	--	---	----	----	------	------------	-----	---	--

**DIVISIÓN JURÍDICA**

N°	Objetivo del indicador	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de	Base de calculo		Meta 2023	Fecha de Cumplimiento	Ponderación	Medios de Verificación	Notas
					Numerador	Denominador					
1	Velar por la celeridad de tramitación de los actos administrativos derivados a la División Jurídica.	Porcentaje de actos administrativos que aprueban contratos de compra de suministros o servicios de la institución y tratos directos, tramitados oportunamente en el año t	(N° de actos administrativos que aprueban gestiones en materias de compras publicas como bases de licitación, adjudicación, contratos de compra de suministros o servicios de la institución y tratos directos, tramitados oportunamente en el año t / N° de actos administrativos que aprueban gestiones en materias de compras publicas como bases de licitación, adjudicación, contratos de compra de suministros o servicios de la institución y tratos directos, tramitados en el año t) * 100	%	-	-	92%	31-12-2023	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 gestiones en materias de compras publicas como bases de licitación, adjudicación, contratos de compra de suministros o servicios de la institución y tratos directos (con toda la documentación que corresponda) a la División Jurídica por el Sistema de Gestión Documental (SGD) hasta la fecha de envío por SGD del acto administrativo para Firma de Jefe de Servicio (Gabinete) 2) Se entiende por tramitación oportuna, la tramitación en 10 o menos días hábiles. 3) Se descontarán los días en que los actos administrativos se encuentren derivados a través del Registro del Sistema de Gestión Documental (SGD) fuera del Departamento Normativo y Administrativo.
2	Velar por la celeridad de tramitación de los actos administrativos derivados a la División Jurídica.	Porcentaje de actos administrativos que aprueban o modifican convenios, tramitados oportunamente en el año t	(N° de actos administrativos que aprueban o modifican convenios, tramitados oportunamente en el año t / N° de actos administrativos que aprueban o modifican convenios, tramitados en el año t) * 100	%	-	-	92%	31-12-2023	20%	1.- Documento "Registro de fechas de tramitación de Convenios"	1.- Los días de contabilizarán desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de la solicitud de confección de acto administrativo que aprueba el convenio (con toda la documentación que corresponda) a la División Jurídica por el sistema de gestión documental (SGD) hasta la fecha de envío por SGD del acto administrativo para Firma de Jefe de Servicio (Gabinete) 2.- Se entiende por tramitación oportuna, la tramitación en 10 o menos días hábiles. 3.- Se descontarán los días en que los actos administrativos se encuentren 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.



<p>Asegurar el desarrollo oportuno de lineamientos jurídicos y la socialización a los funcionarios de la SdEP en diversas materias.</p>	<p>Porcentaje de lineamientos jurídicos elaborados y socializados en el año t.</p>	<p>(N° de lineamientos jurídicos elaborados y socializados en el año t / N° de lineamientos jurídicos planificados para el año t) *100</p>			<p>100%</p>	<p>31-12-2023</p>	<p>20%</p>	<p>1) Planificación anual de lineamientos jurídicos para el año t. 2) Documentos que aprueban los lineamientos jurídicos emitidos el año t. 3) Verificadores definidos en la planificación respecto a lineamientos socializados.</p> <p>1) A lo menos uno de los lineamientos jurídicos deberá tener relación con temáticas de carrera docente. 2) Se considerará lineamiento Jurídico a orientaciones técnicas, a una norma recientemente publicada o bien a la actualización de una ya existente en el servicio. 3) La planificación aprobada debe ser presentado a mas tardar en el mes de Marzo y su plazo máximo de modificación será el 30 de Junio y deberá contener a lo menos los plazos de elaboración y socialización de cada lineamiento. 4) Un lineamiento Jurídico se considerará elaborado una vez que tenga Un Documento que lo apruebe y sea socializado a los funcionarios de la SdEP. 5) la socialización de los lineamientos, considerará actividades desde la difusión de la norma, hasta capacitaciones presenciales o virtuales de ella y estas serán definidas en la planificación anual levantada en marzo</p>
<p>Mejorar los tiempo de respuesta de los recursos de Reconocimiento Oficial</p>	<p>Porcentaje de informes de infraestructura y/o jurídicos para el reconocimiento oficial y autorización de funcionamiento resueltos oportunamente en el año t</p>	<p>(N° de informes de informes de infraestructura y/o jurídicos para el reconocimiento oficial y autorización de funcionamiento resueltos oportunamente en el año t / N° de informes de infraestructura y/o jurídicos para el reconocimiento oficial y autorización de funcionamiento resueltos en el año t) *100</p>			<p>80%</p>	<p>31-12-2023</p>	<p>20%</p>	<p>1) Documento "Registro de recursos de reconocimiento oficial o autorización de funcionamiento" 2) Documento de seguimiento de gestión con EEP de los SLEP 2) Listado establecimientos sin certificación 3) Listado de SLEP sin profesional asignado a su región.</p> <p>1) El levantamiento, corresponde a la solicitud de la documentación disponible por parte del sostenedor para iniciar el proceso de certificación, la que en el caso de estar se subirá a las carpetas creadas para este indicadores, no obstante, en el caso de no contar con la documentación, se indicará en la misma planilla la no disponibilidad de la documentación por parte del sostenedor. 2) se entenderá como gestión, las acciones siguientes: reuniones realizadas con el o los sostenedores desde el Departamento de certificaciones; asistencias técnicas en las áreas de infraestructura y/o jurídica; asistencia para obtener documentación faltante a la certificación; seguimiento mediante correo electrónico a los avances del sostenedor y/o envío de normativa y guías vigentes. 3) El universo de los establecimientos considera aquellos establecimientos en funcionamiento al 01 de enero año t. no certificados, significa rechazados, desistidos y no ingresados. 4) Los SLEP que se consideran implementados son: Lanquihue, Costa Araucanía, Andalien Sur, Colchagua, Gabriela Mistral, Barrancas, Valparaíso, Puerto Cordillera, Atacama, Huasco y Chinchorro 5) Podrán Excluirse de la medición las gestiones a realizar en los SLEP mencionados, siempre y cuando no exista un profesional asignado a la región a la que pertenezcan.</p>
<p>Optimizar las gestiones a realizar con establecimientos sin certificar, asociados a un SLEP implementado</p>	<p>Porcentaje de establecimientos, sin certificación, dependientes de SLEP implementados, con levantamiento y gestiones al año t</p>	<p>(Número de establecimientos, sin certificación, dependientes de SLEP implementados, con levantamiento y gestiones al año t / N° de establecimientos sin certificación al año t) *100</p>			<p>60%</p>	<p>31-12-2023</p>	<p>20%</p>	

DIVISIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS

N°	Objetivo del indicador	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de	Base de calculo		Meta 2023	Fecha de Cumplimiento	Ponderación	Medios de Verificación	Notas
					Numerador	Denominador					
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 de las acciones comprometidas en plan de implementación de los referentes curriculares en el año t.	(N° de actividades del plan implementación de referentes curriculares realizadas en el año t / N° de actividades del plan implementación de referentes curriculares planificadas para el año t) * 100	%	-	-	100%	31-12-2023	20%	1. Plan de implementación que defina actividades y/o productos asociados. 2. Informes de cumplimiento/avance trimestral 3.- Informe de cumplimiento final	1.- La Planificación aprobada debe ser presentada a mas tardar al 31 de marzo del año t y firmada por la jefatura de División de Políticas Educativas. 2.- La planificación detallará los referentes curriculares que se trabajaran, actividades y fecha programas en el año t. 3.- El plazo máximo para ajustar el plan será el 30 de junio y sólo se podrán modificar las actividades posteriores a la fecha de modificación del plan. 4.- Las actividades se considerará cumplidas si se realizan a más tardar en la fecha señalada en el plan. 5. Los informes de cumplimiento corresponderán a los meses de marzo, junio y septiembre y uno final a diciembre del año t. 6. Los informes deben estar aprobados y firmados por la jefatura del departamento de Gestión Curricular dentro de los primeros 7 días hábiles posteriores el mes de cierre.
2	Fortalecer las competencias profesionales de Directoras y Educadoras que participan el Sistema de Desarrollo Profesional Docente.	Porcentaje de cumplimiento del plan de implementación técnico pedagógicas de carrera docente de Educación Parvularia en el año t.	(N° de actividades del plan de implementación técnico pedagógico de carrera docente realizadas en el año t / N° de actividades del plan de implementación técnico pedagógico de carrera docente planificadas para el año t) * 100	%	-	-	100%	31-12-2023	15%	1. Plan de implementación técnico pedagógico de carrera docente. 2. Informes de cumplimiento/avance trimestral 3.- Informe de cumplimiento final	1.- La Planificación aprobada debe ser presentada a mas tardar al 31 de marzo del año t y firmada por la jefatura de División de Políticas Educativas. 2.- La planificación detallará al menos actividades y fecha programas en el año t. 3.- El plazo máximo para ajustar el plan será el 30 de junio y sólo se podrán modificar las actividades posteriores a la fecha de modificación del plan. 4.- Las actividades se considerará cumplidas si se realizan a más tardar en la fecha señalada en el plan. 5. Los informes de cumplimiento corresponderán a los meses de marzo, junio y septiembre y uno final a diciembre del año t. 6. Los informes deben estar aprobados y firmados por la jefatura del departamento de Gestión Curricular dentro de los primeros 7 días hábiles posteriores el mes de cierre.
3	Fortalecer la implementación del Sistema de Aseguramiento de la Calidad (SAC), resguardando la pertinencia del nivel de Educación Parvularia.	Porcentaje de actividades realizadas de Plan Sistema de Aseguramiento de la Calidad (SAC) en Educación Parvularia (EP) en el año t	(N° de actividades realizadas de plan SAC en Educación Parvularia en el año t / N° de actividades planificadas del Plan SAC en Educación Parvularia en el año t) * 100	%	-	-	100%	31-12-2023	15%	1.- Plan de actividades cumplimiento primer semestre del plan SAC en Educación Parvularia 3.- Plan SAC EP final Elaborado.	1.- La Planificación aprobada debe ser presentada a mas tardar al 31 de marzo del año t y firmada por la jefatura de División de Políticas Educativas. 2.- La planificación detallará al menos actividades y fecha programas en el año t. 3.- El plazo máximo para ajustar el plan será el 30 de junio y sólo se podrán modificar las actividades posteriores a la fecha de modificación del plan. 4.- Las actividades se considerará cumplidas si se realizan a más tardar en la fecha señalada en el plan. 5. El informe de cumplimiento semestral corresponderán a las actividades con corte al mes de junio y el informe a diciembre corresponderá al documento "Plan SAC EP". 6. Los informes deben estar aprobados y firmados por la jefatura del departamento de Educación Integral dentro de los primeros 7 días hábiles posteriores el mes de cierre.

<p>4</p> <p>• Acompañar a los actores de gestión intermedia del sistema educativo vinculados el nivel de Educación Parvularia en la apropiación de orientaciones de género EP.</p>	<p>Porcentaje de acciones realizadas del plan de implementación de las orientaciones de género EP.</p>	<p>(N° de acciones realizadas del plan de implementación de las orientaciones género en Educación Parvularia en el año t/N° de acciones del plan de implementación de las orientaciones de género en Educación Parvularia planificadas en el año t) *100</p>	<p>%</p>			<p>100%</p>	<p>31-12-2023</p>	<p>20%</p>	<p>1. Plan de implementación de las orientaciones de género en Educación Parvularia para el año t. 2. Informe semestral de cumplimiento del plan implementación.</p>	<p>1.- La Planificación aprobada debe ser presentada a más tardar al 31 de marzo del año t y firmada por la jefatura de División de Políticas Educativas. 2.- La planificación detallará al menos actividades y fecha programas en el año t. 3.- El plazo máximo para ajustar el plan será el 30 de junio y sólo se podrán modificar las actividades posteriores a la fecha de modificación del plan. 4.- Las actividades se considerará cumplidas si se realizan a más tardar en la fecha señalada en el plan. 5.- Los informes de cumplimiento semestral corresponderán a las actividades con corte al mes de junio y a diciembre del año t. 6.- Los informes deben estar aprobados y firmados por la jefatura del departamento de Educación Integral dentro de los primeros 7 días hábiles posteriores el mes de cierre.</p>
<p>5</p> <p>Favorecer el traspaso de información, la disponibilidad y reportabilidad de la data de manera completa, válida y oportuna para el nivel de Educación Parvularia.</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de la Mesa de Datos en el año t</p>	<p>(N° de acciones del plan anual de la mesa de datos realizadas en el año t/N° de acciones del plan anual de la mesa de datos planificadas para el año t) *100</p>	<p>%</p>			<p>100%</p>	<p>31-12-2023</p>	<p>15%</p>	<p>1. Plan Anual de la Mesa de Dato. 2. Reporte semestral de cumplimiento de las acciones definidas en el Plan anual de la Mesa de Datos</p>	<p>1.- La Planificación aprobada debe ser presentada a más tardar al 31 de marzo del año t y firmada por la jefatura de División de Políticas Educativas. 2.- La planificación detallará al menos actividades y fecha programas en el año t. 3.- El plazo máximo para ajustar el plan será el 30 de junio y sólo se podrán modificar las actividades posteriores a la fecha de modificación del plan. 4.- Las actividades se considerará cumplidas si se realizan a más tardar en la fecha señalada en el plan. 5.- Los informes de cumplimiento semestral corresponderán a las actividades con corte al mes de junio y a diciembre del año t. 6.- Los informes deben estar aprobados y firmados por la jefatura del departamento de Estudios y Estadísticas dentro de los primeros 7 días hábiles posteriores el mes de cierre.</p>
<p>6</p> <p>Promover el fortalecimiento de la Educación Parvularia en todas las regiones del país</p>	<p>Porcentaje de acciones realizadas de la planificación del plan/modelo de gestión territorial de la División de Políticas Educativas (DPE) para el año t</p>	<p>(N° de acciones realizadas de la planificación del plan de gestión territorial DPE en el año t/N° de acciones planificadas del plan de gestión territorial DPE para el año t) *100</p>	<p>%</p>			<p>100%</p>	<p>31-12-2023</p>	<p>15%</p>	<p>1. Planificación de Plan de gestión territorial. 2. Reporte semestral de cumplimiento del plan de gestión territorial.</p>	<p>1.- La Planificación aprobada debe ser presentada a más tardar al 31 de marzo del año t y firmada por la jefatura de División de Políticas Educativas. 2.- La planificación detallará al menos actividades y fecha programas en el año t. 3.- El plazo máximo para ajustar el plan será el 30 de junio y sólo se podrán modificar las actividades posteriores a la fecha de modificación del plan. 4.- Las actividades se considerará cumplidas si se realizan a más tardar en la fecha señalada en el plan. 5.- Los informes de cumplimiento semestral corresponderán a las actividades con corte al mes de junio y a diciembre del año t. 6.- Los informes deben estar aprobados y firmados por la jefatura de División de Políticas Educativas dentro de los primeros 7 días hábiles posteriores el mes de cierre.</p>

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

N°	Objetivo del Indicador	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de	Base de cálculo		Meta 2023	Fecha de Cumplimiento	Ponderación	Medios de Verificación	Notas
					Numerador	Denominado					
1	Generar una unidad de medida que permita evidenciar el plazo de ejecución de la elaboración de informes de rendiciones de cuenta mensual de Fundación Integra, realizados por la Unidad de Supervisión de esta Subsecretaría.	Porcentaje de informes de avance de revisión mensual de rendiciones de cuenta de Fundación Integra enviados oportunamente al Director (a) Ejecutivo (a) en el año t.	(N° de informes de avance de revisión mensual de rendiciones de cuenta de Fundación Integra enviados oportunamente al Director (a) Ejecutivo (a) en el año t / N° de informes de avance de revisión mensual de rendiciones de cuenta de Fundación Integra enviados al Director (a) Ejecutivo (a) ) *100	%	12	12	92%	31-12-2023	15%	1) Informe de reporte de rendiciones Integra  2) Se entiende por enviados oportunamente, el envío del informe en 15 días hábiles o menos, desde el día hábil siguiente de la recepción de la rendición de cuenta 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).  3) Para efectos de medición del indicador se consideraran 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.  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 revisión, fecha de documento y cantidad de días del tramite.	
2	Realizar seguimiento a compromisos emanados de auditoría	N° de certificados de acreditación de gasto mensual de Fundación Integra enviados al Director (a) Ejecutivo (a) en el año t	(N° de certificados de acreditación de gasto mensual de Fundación Integra enviados al Director (a) Ejecutivo (a) en el año t / N° de rendiciones de cuenta mensual presentadas por Fundación Integra) * 100	%	-	-	83%	31-12-2023	15%	1) Informe de reporte de certificado de acreditación de gasto mensual  2) Oficios de envío de certificados de acreditación de gasto mensual al director(a) ejecutivo(a) de F. Integra	1) Se entiende por enviados oportunamente, a los oficios derivados a F. Integra (con copia a Depto de Gestión Financiera-SSGG), que adjunta el o los certificados de acreditación de gastos, en 15 días hábiles o menos, desde el día hábil siguiente de la fecha consignada en el oficio que adjunta el informe de revisión de cuentas del mes.  2) Cabe destacar que las rendiciones de cuenta presentadas por Fundación Integra son mensuales, salvo la presentada en diciembre, la cual tiene plazo de presentación, según convenio, al 20 de febrero del año siguiente.  3) La elaboración del cert de acreditación de gastos, implica la actualización de la base de datos del proyecto por cada monto rendido de gastos e Ingresos presentado (mensualmente en promedio son 15.000 líneas de gastos-ingresos y traspaso en los distintos rubros autorizados en convenio), control de gastos e ingresos y elaboración de minuta.  4) se considerarán, en esta medición, los certificados de acreditación de gastos de las rendiciones de cuentas recibidas en el periodo hasta el 30 de noviembre del año t
3	Asegurar el cumplimiento de actividades del Plan Anual de Capacitación del periodo	Porcentaje de actividades del plan anual de capacitación realizadas en el año t	(N° de Actividades del plan anual de capacitación realizadas en el año t / Numero total de Actividades definidas en plan anual de capacitación en el año t ) * 100	%	-	-	100%	31-12-2023	15%	1) Informe de planificación de actividades 2) Informe de actividades realizadas con listado de asistencia	1) Dentro de las capacitaciones a planificar, se deben incorporar a lo menos una relacionada a Genero y estado verde. 2) La Planificación aprobada debe ser presentada a mas tardar al 31 de marzo del año t y podrá ser modificada hasta el 30 de junio del año t

4	Resguardar el cumplimiento de los compromisos asociados a ISTAS 2021	Porcentaje de medidas realizadas del plan de mitigación en el año t	(N° de medidas realizadas del plan de mitigación en el año t/N° de medidas comprometidas en el plan de mitigación en el año t)	%	-	-	100%	31-12-2023	15%	1) Plan de medidas de mitigación como resultado de aplicación cuestionario ISTAS21 2) Informe con medidas realizadas	1) El Plan de medidas de mitigación será elaborado como resultado de aplicación cuestionario ISTAS21 aplicado en el t-1 y se comprometerán aquellas medidas a realizar en la División de Administración y Finanzas en el año t. 2) El plan de medidas deberá ser presentado a más tardar el 28 de febrero del año t. 3) el informe de medidas realizadas debe ser validado por el jefe de División de Administración y finanzas.
5	Asegurar pagos en el menor tiempo posible que permita cumplir con la ley de pago oportuno	Porcentaje de Facturas devengadas oportunamente en el año t	(N° Facturas devengadas oportunamente en el año t/N° de facturas recibidas en el año t)*100	%	-	-	92%	31-12-2023	15%	1.- Documento reporte plataforma Acepta 2.- Reporte plataforma SIGFE	1.- Se entenderá por devengadas oportunamente cuando una factura es recibida en el Servicio de Impuestos Internos hasta que es Devengada en SIGFE dentro de un plazo de 12-días corridos. 2.- Se excluyen de esta medición las facturas reclamadas y con devengos con error del sistema Acepta DIPRES 3.- Se considerarán las facturas recibidas hasta el 15 Diciembre del año t. 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. 5.- El reporte de la plataforma sigfe entrega el detalle de las facturas devengadas, obteniendo así el dato del numerador.
6	Socializar procedimientos financieros y de Adquisiciones con Funcionarios de la SDEP	Porcentaje de actividades realizadas para la socialización de procedimientos financieros y de adquisiciones durante el año t	(N° de actividades realizadas para la socialización de procedimientos financieros y de adquisiciones durante el año t / N° de actividades planificadas para la socialización del procedimiento financiero y de adquisiciones durante el año t) * 100	%	-	-	100%	31-12-2023	15%	1. Planificación de actividades para la socialización del procedimiento financieros y de adquisiciones durante el año t. 2. Verificadores definidos en la planificación.	1. La planificación de actividades para la socialización del procedimiento financieros y de adquisiciones estará a más tardar en el 31 de marzo del año t y deberá contener actividades de difusión y de capacitaciones a los funcionarios(as) de la institución. 2. La planificación podrá actualizarse hasta el 30 de junio del año t, y solo podrán ser modificados aquellos hitos posteriores a la modificación. 3) Se entenderá por socialización actividades desde la difusión de las materias nombradas, hasta capacitaciones presenciales o virtuales de ella y estas serán definidas en la planificación anual levantada en marzo.
7	Resguardar el cumplimiento de los debidos procesos asociados a TI	Porcentaje de informes de control de accesos emitidos por Unidad de Gestión Tecnológica en el mes correspondiente	(N° de informes de control de accesos emitidos en el mes correspondiente, en el año t/N° total de informes a emitir durante el año t)*100	%	-	-	100%	31-12-2023	10%	1.- Informes de control de accesos emitido 2.- Correos con envío de informe a Jefe DAF	1.- Los informes contienen una comparación de usuarios en los sistemas con el listado de la dotación vigente entregado por Departamento de Gestión de Personas y una revisión de los distintos perfiles asignados. 2.- El informe debe incluir el análisis de los siguientes sistema, SRC, Persomático, SIGPER, SGGTE, SGP, SIGFE, BMBSEP, CML, Mercado Publico y Carrera Docente, siempre y cuando se encuentren en funcionamiento. 3.- Los informes de Control de accesos se emitirán durante los meses de Enero, Marzo, Mayo, Julio, Septiembre y Noviembre. 4.- Se considera que un informe es emitido correctamente cuando se envía a jefe DAF a más tardar el último día hábil del mes que corresponde su emisión.