

SGC

Procedimiento para elaborar el Informe Final de Gestión.



**Junta Nacional
de Jardines
Infantiles**

Ministerio de
Educación

Gobierno de Chile

**Departamento Gestión y
Desarrollo de las Personas**

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	RESPONSABILIDADES	3
4.	TERMINOLOGIA	3
5.	DOCUMENTOS APLICABLES O RELACIONADOS	3
6.	DESARROLLO / DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4
7.	REGISTROS	5
8.	ANEXOS	5



PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL INFORME FINAL DE GESTIÓN

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para elaborar el Informe Final de Gestión Nacional.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a toda la etapa de elaboración del Informe Final de Gestión, tanto Nacional como Regional.

3. RESPONSABILIDADES

Proveedor (quien entrega un producto o servicio)	Producto o servicio	Cliente o usuario (quien recibe el producto o servicio)
Encargado/a Regional de Formación y Capacitación	Informe de Gestión Regional	Analista de Formación y Capacitación
Analista de Formación y Capacitación	Informe Final de Gestión	Encargado/a Nacional de Formación y Capacitación

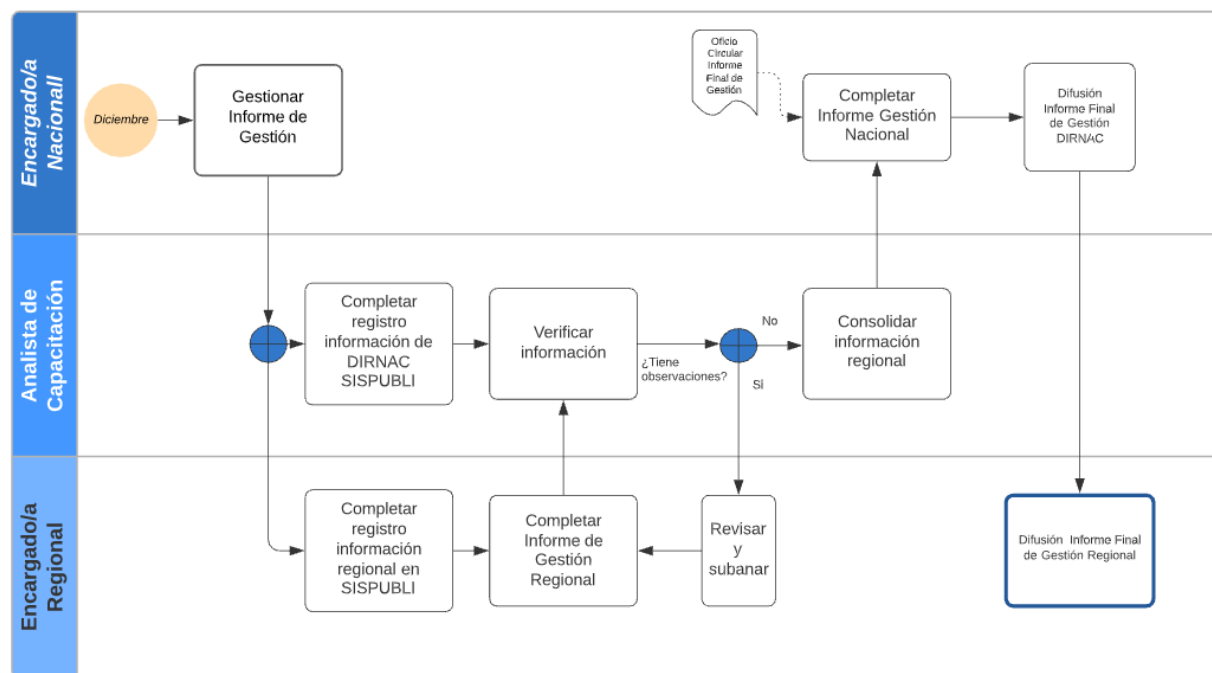
4. TERMINOLOGIA

-Sistema Informático de Capacitación del Sector Público Chileno (SISPUBLI): Sistema para la gestión de la capacitación en los servicios públicos, el que incorpora herramientas tecnológicas y lenguaje de programación vigentes.

5. DOCUMENTOS APLICABLES O RELACIONADOS

- Orientaciones del Servicio Civil (Formato Informe Final de Gestión).

6. DESARROLLO / DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.



Nota 1: “Revisar y actualizar SISPUBLI”

Una vez finalizada la ejecución del plan anual de capacitación, el/la Encargado/a y Analista de Formación y Capacitación, previo a la realización del Informe Final de Gestión, debe revisar que se encuentre toda la información de las actividades, con y sin costo, actualizada en el registro del sitio web www.SISPUBLI.cl. La primera quincena de diciembre se establecerá como fecha tope para dicha tarea, a excepción de otras extensiones de plazo que pudieran darse a de acuerdo a lineamientos del Servicio Civil.

Nota 2: “Confeccionar y enviar Informe Gestión Regional”

Posterior a la actualización del SISPUBLI, se da inicio a la construcción del Informe Final de Gestión Regional y Nacional, el cual debe realizarse bajo las orientaciones enviadas desde DIRNAC y utilizando el formato proporcionado por el Servicio Civil. Una vez completo el formulario del sistema, se envía al/la Encargada Nacional de Formación y Capacitación. Luego de ello, deberá actualizar la información de su personal en plataforma, para la gestión del año siguiente.

	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL INFORME FINAL DE GESTIÓN
---	--

Nota 3: “Verificar información”

El/la Analista de Formación y Capacitación verifica que la información proporcionada desde las Direcciones Regionales, en el Informe Final de Gestión correspondiente, esté ingresada de forma correcta, verificando:

- Información de Participantes: Nombre, RUN, estamento, calidad jurídica
- N° de Participantes
- Presupuesto ingresado
- Cumplimiento de indicadores de gestión
- Actividades programadas versus las ejecutadas
- Entre otras.

Nota 4: “Difundir Informe Final de Gestión Nacional”

Posterior a la visación del Informe Final de Gestión Nacional, por parte de Vicepresidencia Ejecutiva, el/la Encargada Nacional de Formación y Capacitación tramita Resolución Exenta que aprueba “Informe Final de Gestión Nacional”, a objeto que la región difunda a quienes corresponda.

7. REGISTROS

Identificación	Responsable de generar el registro	Almacenamiento				Disposición (pasado tiempo de retención)
		Protección	Tiempo de retención	Recuperación Medio de Soporte	Lugar y Responsable de almacenamiento	
Informe de Gestión Regional	Encargado/a Regional de Formación y Capacitación	Digital o Físico	1 año	Digital	Carpeta Digital Compartida de Capacitación Encargado(a)/ Analista de Formación y Capacitación	Carpeta Digital
Informe de Gestión Nacional	Encargado/a Nacional de Formación y Capacitación	Impreso/digital	1 año	Digital	Carpeta Digital Compartida de Capacitación Encargado(a)/ Analista de Formación y Capacitación	Carpeta Digital
Resolución Exenta que aprueba Informe Final de Gestión	Encargado/a Nacional de Formación y Capacitación	Impreso/digital	1 año	Digital	Carpeta Digital Compartida de Capacitación Encargado(a)/ Analista de Formación y Capacitación	Carpeta Digital

8. ANEXOS

No aplica