



MDS ORD. N° 13 /

2670

Mat.: Autoriza Convenio de Desempeño Colectivo 2023 del Instituto Nacional de la Juventud.

Santiago, 30 NOV 2022

DE : KENNETH GIORGIO JACKSON DRAGO
MINISTRO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

A : JUAN PABLO DUHALDE VERA
DIRECTOR NACIONAL
INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD



En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo N°17 del Decreto N°983 de 2003 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo del Artículo N°7 de la Ley N°19.553, y luego de realizada la revisión técnica de la propuesta del CDC 2023 del Instituto Nacional de la Juventud, informo a usted que analizados los antecedentes, se da conformidad por parte del suscrito, considerando que:

1. Las metas e indicadores de desempeño se encuentran vinculados a las prioridades del Servicio;
2. Se identifican los Equipos de trabajo con los respectivos funcionarios que incorpora;
3. Se tuvo a la vista las observaciones de la asociación de funcionarios, y,
4. Las observaciones realizadas a la propuesta inicial se encuentran subsanadas.

Conforme a lo anterior, se solicita a Ud. remitir el Convenio de Desempeño Colectivo del 2023, de acuerdo con la normativa vigente.

Sin otro particular, le saluda muy atentamente,


KENNETH GIORGIO JACKSON DRAGO
MINISTRO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA


EPF/DYB/LBR/CGR

DISTRIBUCIÓN:

1. MDS, Gabinete Subsecretaría de Servicios Sociales.
2. MDS, Departamento de Control de Gestión – SSS-.
3. MDS, Oficina de Partes.

E123383 / 2022



APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO PARA DEL AÑO 2023 ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA Y EL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD.

SANTIAGO.

28 NOV 2022

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°19.042, que crea el Instituto Nacional de la Juventud; Decreto con Fuerza de Ley N°1/1992, del Ministerio de Planificación y Cooperación, que fija estructura interna del Instituto Nacional de la Juventud; Ley N°20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica; el Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el D.F.L. N°29/2004, del Ministerio de Hacienda; Ley N°19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado y en la Resolución N°7 del 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1º Que, el Instituto Nacional de la Juventud, Servicio Público funcionalmente descentralizado, es un organismo técnico encargado de colaborar con el Poder Ejecutivo en el diseño, planificación y coordinación de las políticas relativas a los asuntos juveniles.

2º Que, entre las funciones encomendadas al Director Nacional del Instituto Nacional de la Juventud, conforme al artículo 4º de la Ley Orgánica N°19.042, le corresponde la "Dirección Superior, Técnica, y Administrativa del Instituto".

3º Que, mediante Oficio Ordinario Nro. 869 del 04 de noviembre de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, se solicita al Instituto Nacional de la Juventud remitir a la Secretaría de Estado el Convenio de Desempeño Colectivo del año 2023.

4º Que, estando dentro de las facultades que me otorga la Ley N°19.042, que crea el Instituto Nacional de la Juventud, y el D.F.L. N°1 de 1992 del Ministerio de Planificación que fija la estructura interna del Servicio, y la Resolución Exenta RA N°423/155/2022, del Instituto Nacional de la Juventud.

RESUELVO:

1º **APRUEBASE** el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2023, suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y el Instituto Nacional de la Juventud, cuyo texto reza lo siguiente:

CONTENIDO PRINCIPAL

1. CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2023.
2. DECLARACIONES ESTRATÉGICAS 2023.
3. ANEXO FORMATO N°1 NÓMINA DE FUNCIONARIOS POR EQUIPO DE TRABAJO AÑO 2023.
4. ANEXO FORMATO N°2 DEFINICIÓN DE METAS E INDICADORES DE GESTIÓN AÑO 2023 POR EQUIPO DE TRABAJO.

INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD
CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2023

De acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.882, "que Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que indica", y en particular para dar cumplimiento a lo señalado en los artículos 1° y segundo transitorio de la citada Ley y a lo establecido en el artículo N°17 del Reglamento para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo del Artículo 7° de la Ley N°19.553, se suscribe el siguiente Convenio de Desempeño Colectivo, entre el Sr. Kenneth Giorgio Jackson Drago, Ministro del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y el Sr. Juan Pablo Duhalde Vera, Director Nacional (S) del Instituto Nacional de la Juventud, cuyos elementos constitutivos se detallan a continuación:

1. Objetivo del Convenio:

El presente convenio tiene como objetivo: "Canalizar medidas destinadas a mejorar el desempeño institucional tanto en sus líneas estratégicas como en su gestión interna".

2. Identificación de los Equipos de Trabajo:

Los equipos de trabajo son los siguientes:

3. Equipo de Trabajo:

3.1. Coordinación Nacional:

- a) Dirección Nacional.
- b) Subdirección Nacional.
- c) Direcciones Regionales.
- d) Unidad de Auditoría Interna.
- e) Subdepartamento Desarrollo de las Personas.
- f) Unidad de Relaciones Institucionales.
- g) Unidad de Control de Gestión y Estrategia Institucional.

3.2. Soporte Administrativo y de Gestión:

- a) Departamento de Administración y Finanzas.
- b) Departamento de Asesoría Jurídica.
- c) Departamento de Comunicaciones.
- d) Departamento de Planificación y Estudios.

3.3. Intervención Directa:

- a) Departamento de Coordinación Programática.

La identificación de las y los funcionarios que integran cada uno de estos equipos de trabajo, así como de los responsables de cada uno de ellos, se presentan en el Anexo Formato N°1.

4. Metas e Indicadores de Gestión:

Para los equipos de trabajo identificados en el punto anterior, se han definido un conjunto de metas de gestión para el periodo comprendido entre el 1° de Enero y el 31 de Diciembre del 2023, con sus respectivos indicadores de gestión, medios de verificación y ponderadores de cumplimiento respecto al conjunto de metas de gestión que conforman el equipo de trabajo y los plazos específicos de cumplimiento de cada una de las metas de gestión.

El detalle de los convenios de desempeño colectivo por cada equipo de trabajo, con sus metas, plazos y ponderaciones se presentan en el Anexo Formato N°2.

5. De la forma de Evaluación del cumplimiento de las metas:

Cada Jefe Superior de Servicio, durante el tercer trimestre de cada año, deberá realizar una evaluación parcial del cumplimiento de las metas de gestión correspondiente al primer semestre de ese año. Para estos efectos, designará a un funcionario para que elabore un informe preliminar de evaluación. Este funcionario deberá tener los conocimientos técnicos necesarios y desempeñar un cargo directivo, ejercer una jefatura o servir un cargo profesional. Durante el mes de julio de cada año, los responsables de los equipos definidos para su institución deberán informar a este funcionario respecto del grado de cumplimiento de cada uno de los objetivos y metas definidos para su equipo. Estos informes preliminares deberán contener

El funcionario encargado de realizar este informe preliminar de evaluación para el Jefe Superior de Servicio, lo efectuará comparando las metas comprometidas con las cifras de cumplimiento efectivo a la fecha, por parte de cada equipo, expresándose el resultado en términos porcentuales.

El Jefe Superior de Servicio analizará el informe preliminar de evaluación presentado, y teniéndolo a la vista, dispondrá la elaboración del informe de evaluación definitivo, el que comunicará a todos los funcionarios integrantes de equipos de trabajo que pertenezcan a su institución, además de la asociación de funcionarios.

6. Del seguimiento del presente Convenio:

El Departamento de Planificación y Estudios, informará del estado de avance de las metas de gestión a la Dirección Nacional y Subdirección Nacional, 15 días después de haber recibido la información proveniente de las áreas que conforman los equipos de trabajo, a través de los reportes de gestión correspondientes. Además, se desarrollarán reuniones de tableros de control y seguimiento de metas institucionales para realizar un monitoreo a los compromisos establecidos.

El Jefe de Servicio, informará al Ministro de Desarrollo Social y Familia, de acuerdo a lo establecido en los artículos 22 y 27 del Reglamento para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo del Artículo 7° de la Ley 19.553, el estado de avance de las metas de gestión del Servicio, correspondientes al primer semestre del año y el estado final de cumplimiento de las metas de gestión.

7. Déjese establecido que los anexos que se acompañan constituyen parte integral de esta propuesta de Convenio.



JUAN ALEXIS ACEVEDO NAVARRETE
DIRECTOR NACIONAL (S)
INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD



KENNETH GIORGIO JACKSON DRAGO
MINISTRO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA



FISCALIA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS 2023

1. MISIÓN INSTITUCIONAL:

Misión Institucional
<p>Promover el desarrollo integral de las juventudes del país, recogiendo desde el territorio y relevando desde la institucionalidad sus diversidades; fomentando la inclusión social desde una perspectiva de derechos, con equidad de género, e integración en la oferta pública, a través de mecanismos descentralizados de participación activa y sostenida en el tiempo.</p> <p>Lo anterior, mediante el diseño e implementación de políticas, planes y programas acordes a dos ejes estratégicos de acción: a) Desarrollo físico - mental y b) Desarrollo cívico - social y; la realización de estudios e investigaciones de la realidad juvenil, promoviendo su adecuada difusión y; la coordinación intersectorial con agentes públicos y privados relacionados con dichas temáticas.</p>

2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

Objetivos Estratégicos Institucionales			
Prioridad	Tipo de Objetivo	Descripción	Objetivos del Ministerio Relacionados
1	Estratégico	Desarrollar estudios y generar información sistematizada y actualizada en materia de juventudes, dando cuenta de las necesidades y expectativas de las y los jóvenes del país, con el fin de contribuir a establecer un diagnóstico acabado y fidedigno de la realidad juvenil, mediante la elaboración de investigaciones cualitativas, cuantitativas, mixtas, evaluativas, con enfoque de género, y análisis de información secundaria relacionados con la población joven.	2
2	Estratégico	Mejorar de manera continua una oferta programática que contribuya al fortalecimiento de conductas de autocuidado y bienestar físico, mental y social de las juventudes, mediante el diseño, rediseño y fortalecimiento de componentes de programas e iniciativas sociales, en la que se incluya la perspectiva de género, con base en el seguimiento y evaluación de resultados y gestión de los mismos.	2
3	Estratégico	Mejorar de manera continua una oferta programática que contribuya al fortalecimiento de la acción social, la participación y el ejercicio de la ciudadanía por parte de jóvenes para aumentar su representación en espacios colectivos, sociales y políticos mediante el diseño, rediseño y fortalecimiento de componentes de programas e iniciativas sociales, en la que se incluya la perspectiva de género, con base en el seguimiento y evaluación de resultados y gestión de los mismos.	2

3. PRODUCTOS ESTRATÉGICOS:

Productos Estratégicos Institucionales				
Número	Producto Estratégico	Aplicación de Enfoque de Género	Aplicación de Enfoque de Derechos Humanos	Bien / Servicio Final
1	Generación de estudios e información actualizada en materia de juventudes	- Género	- No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> - Revista Observatorio de la Juventud - Articulación Red de Expertos - Estudios Temáticos - Evaluación de Iniciativas en Materia de Juventud
2	Brindar asistencia y atención psicosocial en salud física y mental para juventudes	- Género	- No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> - Activaciones Regionales - Información sobre temáticas para el bienestar de los jóvenes y estrategias preventivas

3	Contribuir en la participación y/o vinculación juvenil con los niveles de desarrollo comunitario	- Género	- No Aplica	- Asistencia técnica municipalidades - Fondo de Acción Joven - Formación de Agentes de Cambio Locales - Promoción de la Participación de las Juventudes en Actividades Comunitarias
---	--	----------	-------------	--

4. DEFINICIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO.

Número	Centros de Responsabilidad
1	<u>Coordinación Nacional</u> 1.- Dirección Nacional 2.- Subdirección Nacional 3.- Direcciones Regionales 4.- Unidad de Auditoría Interna 5.- Subdepartamento Desarrollo de las Personas 6.- Unidad de Relaciones Institucionales. 7.- Unida de Control de Gestión y Estrategia Institucional
2	<u>Soporte Administrativo y de Gestión:</u> 1.- Departamento de Administración y Finanzas 2.- Departamento de Asesoría Jurídica 3.- Departamento de Comunicaciones 4.- Departamento de Planificación y Estudios
3	<u>Intervención Directa:</u> 1.- Departamento de Coordinación Programática

ANEXO FORMATO 1:

**NÓMINA DE FUNCIONARIOS POR EQUIPO DE
TRABAJO AÑO 2023**

ANEXO N° 1: NOMINA DE FUNCIONARIOS ADSCRITOS AL EQUIPO DE TRABAJO AÑO 2023

SERVICIO: INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

EQUIPO O UNIDAD DE TRABAJO: COORDINACION NACIONAL

RESPONSABLE: JUAN PABLO DUHALDE VERA

CARGO: SUBDIRECTOR NACIONAL

TELEFONO / E-MAIL: 56226204700/ jdualde@injuv.gob.cl

1. TERRITORIAL Funciones Estratégicas

Nacional

2. FUNCIONAL Funciones de Apoyo

Regional

3. MIXTO

PARAMETROS DE DEFINICION DEL EQUIPO O UNIDAD DE TRABAJO:

N°	GRADO	ESCALAFON	NOMBRE	CARGO	CALIDAD JURIDICA
1	3	DIRECTIVO	DUHALDE VERA JUAN PABLO	SUBDIRECTOR NACIONAL	PLANTA
2	6	DIRECTIVO	ACEVEDO NAVARRETE JUAN ALEXIS	DIRECTOR REGIONAL - DR METROPOLITANA	PLANTA
3	6	DIRECTIVO	AGUILERA CASTILLO MARIA BELEN	DIRECTORA REGIONAL - DR MAULE	PLANTA
4	6	DIRECTIVO	APABLAZA SALINAS GUSTAVO SEBASTIAN	DIRECTOR REGIONAL - DR BIO BIO	PLANTA
5	6	DIRECTIVO	EGUILUZ HERRERA JOAQUIN	DIRECTOR REGIONAL - DR ÑUBLE	PLANTA
6	6	DIRECTIVO	LUNA MACALUSSO MARCO FRANCISCO JAVIER	DIRECTOR REGIONAL - DR APAUCANIA	PLANTA
7	6	DIRECTIVO	MARIJUAN COLUJINCA GABY MARIBEL	DIRECTORA REGIONAL - DR LOS RIOS	PLANTA
8	6	DIRECTIVO	PINO CORTES PAULA FABIOLA	DIRECTORA REGIONAL - DR COQUIMBO	PLANTA
9	6	DIRECTIVA	SOLARI MONTENEGRO PAOLA ADRIANA	DIRECTORA REGIONAL - DR ANTOFAGASTA	PLANTA
10	6	DIRECTIVO	VALDIVIA ALTAMIRANO PAULINA ANDREA	DIRECTORA REGIONAL - DR VALPARAISO	PLANTA

11	9	PROFESIONAL	FLORES PUMEYRAU CAROLINA ANDREA	PROFESIONAL DE APOYO - DR ARAUCANIA	PLANTA
12	6	PROFESIONAL	BARRERA JARA MARCO ANTONIO	AUDITOR	CONTRATA
13	6	PROFESIONAL	FUENTEALBA PALMA KATHERINE ANDREA	SUBJEFA(S) DESARROLLO DE PERSONAS	CONTRATA
14	6	PROFESIONAL	RAMOS TAPIA ALEJANDRO ANDRES	JEFE DE GABINETE	CONTRATA
15	7	PROFESIONAL	CARCAMO MIRANDA IGNACIO ANTONIO	ASESOR DIRECCION NACIONAL	CONTRATA
16	9	PROFESIONAL	ANDREWS ESTRADA PATRICIA EUGENIA	PROFESIONAL DE APOYO - DR LOS RIOS	CONTRATA
17	9	PROFESIONAL	BARREAU LABRAÑA GISELLE DEL PILAR	PROFESIONAL DE APOYO - AUDITORIA INTERNA	CONTRATA
18	9	PROFESIONAL	ESCANILLA VILLARROEL JOHANNA VICTORIA	COORDINADORA DE BIENESTAR	CONTRATA
19	9	PROFESIONAL	FERNANDEZ GONZALEZ ANDREA ALEJANDRA	COORDINADORA - UNIDAD DE CONTROL DE GESTION Y ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	CONTRATA
20	9	PROFESIONAL	GUERRA SALINAS LEILA CATHERINA	ENCARGADA DE VINCULACIÓN - RELACIONES INSTITUCIONALES	CONTRATA
21	9	PROFESIONAL	HAASE SOTO CINTHYA DANICA	PROFESIONAL DE APOYO - DR MAGALLANES	CONTRATA
22	10	PROFESIONAL	SAEZ PARRA CRISTINA	PROFESIONAL DE APOYO - UNIDAD DE CONTROL DE GESTION Y ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	CONTRATA
23	11	PROFESIONAL	ACEVEDO HERRERA ICELA ALEJANDRA	PROFESIONAL DE APOYO - DR MAULE	CONTRATA
24	11	PROFESIONAL	ARIAS FUENTES GENESIS ELIZABETH	PROFESIONAL DE APOYO - DR AYSSEN	CONTRATA
25	11	PROFESIONAL	BARRIGA ROSALES ESTEBAN EDGARDO	PROFESIONAL DE APOYO - DR ARAUCANIA	CONTRATA
26	11	PROFESIONAL	CANCINO AEDO NIBALDO JAVIER	PROFESIONAL DE APOYO - DR ARAUCANIA	CONTRATA
27	11	PROFESIONAL	FARIAS YANULAQUE LUIS ANTONIO	PROFESIONAL DE APOYO - DR ARICA Y PARINACOTA	CONTRATA
28	11	PROFESIONAL	GLADIC ESPEJO MARIA CAROLINA	PROFESIONAL DE APOYO - DR ATACAMA	CONTRATA
29	11	PROFESIONAL	GOMEZ NUÑEZ LEANDRA LORENA	PROFESIONAL DE APOYO - AUDITORIA INTERNA	CONTRATA

30	11	PROFESIONAL	MALLEA ARAUS VERONICA PAZ	COORDINADORA NACIONAL COMUNIDAD JOVEN – RELACIONES INSTITUCIONALES	CONTRATA
31	11	PROFESIONAL	OGAZ SOTOMAYOR BENUAMIN SANTIAGO	PROFESIONAL DE APOYO - DR LOS LAGOS	CONTRATA
32	11	PROFESIONAL	PEREZ CASTILLO RUBEN GABRIEL	PROFESIONAL DE APOYO – DR COQUIMBO	CONTRATA
33	11	PROFESIONAL	PORRA AVILA CARLA ANDREA	PROFESIONAL DE APOYO - DR ATACAMA	CONTRATA
34	11	PROFESIONAL	RAMIREZ CORTES FABIAN OMAR	PROFESIONAL DE APOYO - DR COQUIMBO	CONTRATA
35	11	PROFESIONAL	RUIZ ARAYA MAKARENA PIA	PROFESIONAL DE APOYO - DR TARAPACA	CONTRATA
36	11	PROFESIONAL	SALDAÑA VERA MARCELA DEL PILAR	PROFESIONAL DE APOYO - DR BIO BIO	CONTRATA
37	11	PROFESIONAL	SAN NICOLO BISSO CARLOS ANDRES	PROFESIONAL DE APOYO - DR ÑUBLE	CONTRATA
38	11	PROFESIONAL	VALLEJOS YAÑEZ CESAR ANDRES	PROFESIONAL DE APOYO - DR MAULE	CONTRATA
39	11	PROFESIONAL	VILLALOBOS SOBARZO GLORIA DEL CARMEN	PROFESIONAL DE APOYO – DR METROPOLITANA	CONTRATA
40	11	PROFESIONAL	VILLEGAS GONZALEZ KARINA ANDREA	PROFESIONAL DE APOYO - UNIDAD DE CONTROL DE GESTION Y ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	CONTRATA
41	12	PROFESIONAL	AGÜERO MARTINEZ CARYS ALEJANDRA	PROFESIONAL DE APOYO - DR LOS RIOS	CONTRATA
42	12	PROFESIONAL	AGUILAR FU PATRICIO YE-MIN	PROFESIONAL DE APOYO - DR TARAPACA	CONTRATA
43	12	PROFESIONAL	ALBORNOZ NAVARRO MARGARITA YENTZE	PROFESIONAL DE APOYO - DR AYSEN	CONTRATA
44	12	PROFESIONAL	BERSANO BEVAVIDES GONZALO ALFONSO	PROFESIONAL DE APOYO - DR MAULE	CONTRATA
45	12	PROFESIONAL	BRAVO CASTILLO CESAR ANTONIO	PROFESIONAL DE APOYO - AUDITORIA	CONTRATA
46	12	PROFESIONAL	CAMPOS CARTES FRANCISCO CARLOS ALBERTO	PROFESIONAL DE APOYO - DR BIO BIO	CONTRATA
47	12	PROFESIONAL	CATALAN GONZALEZ MARIA VICTORIA	PROFESIONAL DE APOYO - DR LOS RIOS	CONTRATA
48	12	PROFESIONAL	ESPINOZA AEDO CRISTIAN ANDRES	PROFESIONAL DE APOYO - DR ÑUBLE	CONTRATA

49	12	PROFESIONAL	GALVEZ PERAGALLO JOAQUIN GONZALO	PROFESIONAL DE APOYO - RELACIONES INSTITUCIONALES	CONTRATA
50	12	PROFESIONAL	GONZALEZ GONZALEZ CARLOS HUMBERTO	PROFESIONAL DE APOYO - DR MAULE	CONTRATA
51	12	PROFESIONAL	GONZALEZ VILLARROEL RODRIGO ALEJANDRO	PROFESIONAL DE APOYO - DR MAGALLANES	CONTRATA
52	12	PROFESIONAL	JABALQUINTO ARELLANO ANDREA	PROFESIONAL DE APOYO - DR VALPARAISO	CONTRATA
53	12	PROFESIONAL	LAGOS VALLEJOS ALEJANDRO JAVIER	PROFESIONAL DE APOYO - DR METROPOLITANA	CONTRATA
54	12	PROFESIONAL	LEIVA CALDERON ERIKA NATALIA	PROFESIONAL DE APOYO - DR O'HIGGINS	CONTRATA
55	12	PROFESIONAL	MARTY GARRIDO LORETO VALENTINA	PROFESIONAL DE APOYO - SUBDEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PERSONAS	CONTRATA
56	12	PROFESIONAL	ORELLANA INOSTROZA SEBASTIAN ANDRES	PROFESIONAL DE APOYO - DR METROPOLITANA	CONTRATA
57	12	PROFESIONAL	VALENCIA CASTRO ALEJANDRA MACARENA	PROFESIONAL DE APOYO - DR BIO BIO	CONTRATA
58	12	PROFESIONAL	YANEZ MORENO ILDEFONSO OCTAVIO	PROFESIONAL DE APOYO - DR METROPOLITANA	CONTRATA
59	12	PROFESIONAL	YANEZ PEZO JAIMIE EDUARDO	PROFESIONAL DE APOYO - DR ARAUCANIA	CONTRATA
60	14	PROFESIONAL	ACEVEDO MANRIQUEZ MARIA PAZ	PROFESIONAL DE APOYO - DR VALPARAISO	CONTRATA
61	14	PROFESIONAL	BARROS ACHONDO FRANCISCA ADRIANA	PROFESIONAL DE APOYO - DR TARAPACA	CONTRATA
62	14	PROFESIONAL	GUTIERREZ CEBALLOS CRISTIAN ARIEL	PROFESIONAL DE APOYO - DR ARAUCANIA	CONTRATA
63	14	PROFESIONAL	LARA ZURITA NATALIA ISABEL	PROFESIONAL DE APOYO - DR ARAUCANIA	CONTRATA
64	14	PROFESIONAL	MUÑOZ TOLEDO FRANCISCA JAVIERA	PROFESIONAL DE APOYO - DR O'HIGGINS	CONTRATA
65	14	PROFESIONAL	RUIZ RUIZ LESLY CHRISTIN	PROFESIONAL DE APOYO - DR AISEN	CONTRATA
66	14	PROFESIONAL	UBILLA RIQUELME MARIO ISRAEL	PROFESIONAL DE APOYO - DR ARICA Y PARINACOTA	CONTRATA
67	15	PROFESIONAL	NEUMANN DRUMMOND DANIELA ELFRIEDE	PROFESIONAL DE APOYO - DR LOS LAGOS	CONTRATA

68	15	PROFESIONAL	SAEZ BERTOLINE CARLOS HUMBERTO	PROFESIONAL DE APOYO - DR ARAUCANIA	CONTRATA
69	16	PROFESIONAL	CORONADO RUIZ WALESKA BEATRIZ	PROFESIONAL DE APOYO - DR LOS RIOS	CONTRATA
70	16	PROFESIONAL	FERNANDEZ LUNA BRIGITTE DIANA	PROFESIONAL DE APOYO - DR TARAPACA	CONTRATA
71	16	PROFESIONAL	GAETE OJEZADA DANIEL ANTONIO	PROFESIONAL DE APOYO - DR ANTOFAGASTA	CONTRATA
72	16	PROFESIONAL	LETELIER SANTELICES PABLO FRANCISCO	PROFESIONAL DE APOYO - DR MAULE	CONTRATA
73	11	TECNICO	MUÑOZ GUTIERREZ JEANNETTE MARGARITA	SECRETARIA - DIRECCION NACIONAL	CONTRATA
74	11	TECNICO	OLIVARES VEGA ESTELA ELIANA	TECNICO DE APOYO - DR BIO BIO	CONTRATA
75	11	TECNICO	ROBLEDO COFRE MANUEL BENJAMIN	TECNICO DE APOYO - DR VALPARAISO	CONTRATA
76	11	TECNICO	SEPULVEDA SERRANO CATHERINE MARLENE	TECNICO DE APOYO - DR METROPOLITANA	CONTRATA
77	13	TECNICO	JAIMÉ LANYON TAMARA JOSE	TECNICO DE APOYO - DR ANTOFAGASTA	CONTRATA
78	15	TECNICO	ARELLANO GUERMAN JAVIERA ANDREA	TECNICO DE APOYO - DR O'HIGGINS	CONTRATA
79	12	ADMINISTRATIVO	CALFUJ ADRIAZOLA GLORIA MABEL	GENERALISTA - DESARROLLO DE PERSONAS	CONTRATA
80	12	ADMINISTRATIVO	GORDON GUZMAN CARMEN PAZ	ENCARGADA DE ATENCIÓN DE USUARIOS - DESARROLLO DE PERSONAS	CONTRATA
81	12	ADMINISTRATIVO	IBÁÑEZ ESPINOZA MONICA XIEMENA	ADMINISTRATIVO DE APOYO - DR O'HIGGINS	CONTRATA
82	12	ADMINISTRATIVO	SALGADO CABALLERO MARIA SOLEDAD	ADMINISTRATIVO DE APOYO - DR VALPARAISO	CONTRATA
83	12	ADMINISTRATIVO	TORRES IBACACHE FERNANDO RICARDO	CONDUCTOR - DIRECCIÓN NACIONAL	CONTRATA
84	14	ADMINISTRATIVO	AZOCAR OYARZUN DARIO GONZALO	ADMINISTRATIVO DE APOYO - DR LOS LAGOS	CONTRATA
85	14	ADMINISTRATIVO	DELGADO DUHALDE LEYLA TATIANA	ADMINISTRATIVO DE APOYO - DR LOS RIOS	CONTRATA
86	14	ADMINISTRATIVO	MUÑOZ ABURTO MAURICIO DIEGO	ADMINISTRATIVO DE APOYO - DR METROPOLITANA	CONTRATA

87	14	ADMINISTRATIVO	VERA DITTMAR KATHERINE VANESSA	ADMINISTRATIVO DE APOYO - DR MAGALLANES	CONTRATA
88	16	ADMINISTRATIVO	DONOSO QUIROZ FRANCISCO JAVIER	ADMINISTRATIVO DE APOYO - DR BIO BIO	CONTRATA

ANEXO N.º 1: NOMINA DE FUNCIONARIOS ADSCRITOS AL EQUIPO DE TRABAJO AÑO 2023

SERVICIO: INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD
 EQUIPO O UNIDAD DE TRABAJO: SOPORTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTION INSTITUCIONAL
 RESPONSABLE: ALICIA BRIONES AGURTO
 CARGO: JEFA DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)
 TELEFONO / E-MAIL: 56226204770 / abriones@injuv.gob.cl

1. TERRITORIAL Nacional Funciones Estratégicas
 2. FUNCIONAL Regional Funciones de Apoyo
 3. MIXTO

PARAMETROS DE DEFINICION DEL EQUIPO O UNIDAD DE TRABAJO:

Nº	GRADO	ESCALAFON	NOMBRE	CARGO	CALIDAD JURIDICA
1	7	DIRECTIVO	BARRETTO MUÑOZ MARCOS FERNANDO	JEFE(S) – DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y ESTUDIOS	PLANTA
2	8	DIRECTIVO	RAMOS ARDILES YUKSU MARCELO	APOYO CONTROL DE GESTION - DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	PLANTA
3	8	DIRECTIVO	VENEGAS AVILA ANGELA DEL CARMEN	SUBJEFA – DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y ESTUDIOS	PLANTA
4	6	PROFESIONAL	BRIONES AGURTO ALICIA YOHANA	JEFA(S) – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CONTRATA
5	6	PROFESIONAL	MUÑOZ BAEZA ISABEL DEL CARMEN	JEFA(S) – DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES	CONTRATA
6	7	PROFESIONAL	ORTIZ HERNANDEZ CATALINA ALEJANDRA	COORDINADORA – UNIDAD DE FINANZAS	CONTRATA
7	9	PROFESIONAL	AGUILERA LARENAS CARLOS PATRICIO	COORDINADOR – UNIDAD DE INFORMATICA	CONTRATA
8	9	PROFESIONAL	ARRIAZA MOENA GABRIEL RODRIGO	PROFESIONAL DE APOYO – DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURIDICA	CONTRATA
9	9	PROFESIONAL	BARRAZA SOTO ANGELICA DEL CARMEN	PROFESIONAL DE APOYO – UNIDAD DE GESTION DE PERSONAS	CONTRATA
10	9	PROFESIONAL	BECKER BOZO IGNACIO	ANALISTA SENIOR – UNIDAD DE ESTUDIOS	CONTRATA
11	9	PROFESIONAL	BERRIOS MATURANA DINA DEL ROSARIO	PROFESIONAL DE APOYO – UNIDAD DE FINANZAS	CONTRATA

12	9	PROFESIONAL	BRAVO SOTO NESTOR ALEJANDRO	COORDINADOR – UNIDAD DE ADMINISTRACION	CONTRATA
13	9	PROFESIONAL	CASTILLO MEDINA SOLEDAD ALEJANDRA	PROFESIONAL DE APOYO – UNIDAD DE GESTION DE PERSONAS	CONTRATA
14	9	PROFESIONAL	CASTILLO RAMIREZ JESSY DEL CARMEN	PROFESIONAL DE APOYO – UNIDAD DE FINANZAS	CONTRATA
15	9	PROFESIONAL	GARCÉS ROMERO DANIEL ANIBAL	COORDINADOR – UNIDAD DE GESTION DE PERSONAS	CONTRATA
16	9	PROFESIONAL	GONZALEZ BUSTAMANTE PATRICIA DE LAS MERCEDES	PROFESIONAL DE APOYO – UNIDAD DE GESTION DE PERSONAS	CONTRATA
17	9	PROFESIONAL	HERRERA ORELLANA PATRICIO FERMIN	PROFESIONAL DE APOYO – UNIDAD DE FINANZAS	CONTRATA
18	9	PROFESIONAL	LAGOS VALLEJOS PAULINA	PROFESIONAL DE APOYO – DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURIDICA	CONTRATA
19	9	PROFESIONAL	NÚÑEZ FIERRO FRANCISCA AZULLADE	COORDINADORA - UNIDAD DE RENDICIONES	CONTRATA
20	9	PROFESIONAL	ORTEGA LARA NATALIA BELEN	PROFESIONAL DE APOYO – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CONTRATA
21	9	PROFESIONAL	ROJAS AROS YENIFFER LORETO	PROFESIONAL DE APOYO – DEPARTAMENTO COMUNICACIONES	CONTRATA
22	9	PROFESIONAL	VALDES VICUÑA DIEGO	JEFE(S) – DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURIDICA	CONTRATA
23	9	PROFESIONAL	VARGAS ROJAS CAROLINA ANDREA	COORDINADORA PNUD	CONTRATA
24	11	PROFESIONAL	AILLON PAEZ ALEJANDRO FELIPE	ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATA
25	11	PROFESIONAL	CARREÑO ABELLO CHRISTIAN FERNANDO	PROFESIONAL DE APOYO – DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES	CONTRATA
26	11	PROFESIONAL	GONZALEZ HERNANDEZ FRANCESCA ALEJANDRA	PROFESIONAL DE APOYO – UNIDAD DE ADMINISTRACION	CONTRATA
27	11	PROFESIONAL	GUTIERREZ MENDOZA ERNESTO IGNACIO	PROFESIONAL DE APOYO – UNIDAD DE INFORMATICA	CONTRATA
28	11	PROFESIONAL	HURTADO ROBLES MARCELO	PROFESIONAL DE APOYO - ESTUDIOS	CONTRATA
29	11	PROFESIONAL	ORTEGA TORO NELLY VALENTINA	PROFESIONAL DE APOYO – UNIDAD DE FINANZAS	CONTRATA
30	11	PROFESIONAL	SEPULVEDA PINTO ARIEL ALEJANDRO	PROFESIONAL DE APOYO – UNIDAD DE GESTION DE PERSONAS	CONTRATA

31	11	PROFESIONAL	URRALLANCAFILO DEYSI STEPHANIE	PROFESIONAL DE APOYO – PNUD	CONTRATA
32	11	PROFESIONAL	WESTHOFF MAUREIRA RODOLFO GUILLERMO ANDRES	PROFESIONAL DE APOYO – DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES	CONTRATA
33	12	PROFESIONAL	AJUMADA CALDERON FELIPE ENRIQUE	PROFESIONAL DE APOYO – DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES	CONTRATA
34	12	PROFESIONAL	FLORES HUENCHUNIR CLAUDIO IGNACIO	PROFESIONAL DE APOYO – UNIDAD DE INFORMATICA	CONTRATA
35	12	PROFESIONAL	MONTIEL CORNEJO DANTE	PROFESIONAL DE APOYO – UNIDAD DE INFORMATICA	CONTRATA
36	11	TECNICO	BULNES JALIL KATHERINE MACARENA	ENCARGADA DE INVENTARIO – UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	CONTRATA
37	11	TECNICO	DOMINGUEZ DOMINGUEZ AFRICA PILAR	TECNICO DE APOYO – UNIDAD DE RENDICIONES	CONTRATA
38	11	TECNICO	DURAN ZUÑOGA DIEGO IGNACIO	TECNICO DE APOYO – UNIDAD DE FINANZAS	CONTRATA
39	12	TECNICO	EVANS ESPINERA MARIA GABRIELA	SECRETARIA – DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y ESTUDIOS	CONTRATA
40	11	TECNICO	REYES VALDES PAOLA ANDREA	TECNICO DE APOYO – UNIDAD DE ADMINISTRACION	CONTRATA
41	12	ADMINISTRATIVO	GONZALEZ VALENZUELA MAURICIO RUBEN	ENCARGADO BODEGA – UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	CONTRATA
42	12	ADMINISTRATIVO	MARIN NUÑEZ DRAGO JR	ADMINISTRATIVO DE APOYO – UNIDAD DE RENDICIONES	CONTRATA
43	12	ADMINISTRATIVO	ROCHA CRUCES JACQUELINE PILAR	SECRETARIA – DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURIDICA	CONTRATA
44	12	ADMINISTRATIVO	RODRIGUEZ ROBLEDO JORGE EMILIO	GENERALISTA – ESTUDIOS	CONTRATA
45	12	ADMINISTRATIVO	SILVA VALDEBENITO CAROLINA ANDREA	ADMINISTRATIVA DE APOYO – UNIDAD DE GESTION DE PERSONAS	CONTRATA
46	12	ADMINISTRATIVO	ULLOA FIGUEROA JOVANA PAMELA	ENCARGADA DE OFICINA DE PARTES	CONTRATA
47	12	ADMINISTRATIVO	VENEGAS SILVA DAFNEE NICOLE	ADMINISTRATIVO DE APOYO – UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	CONTRATA
48	15	ADMINISTRATIVO	POBLETE GALLEGOS SEBASTIAN ALEJANDRO	ADMINISTRATIVO DE APOYO - UNIDAD DE ADMINISTRACION	CONTRATA

ANEXO N° 1: NOMINA DE FUNCIONARIOS ADSCRITOS AL EQUIPO DE TRABAJO AÑO 2023

SERVICIO: INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

EQUIPO O UNIDAD DE TRABAJO: INTERVENCION DIRECTA

RESPONSABLE: VICTOR MORALES TOLEDO

CARGO: JEFE(S) DEPARTAMENTO COORDINACION PROGRAMATICA

TELEFONO / E-MAIL: 56226204780 / vmorales@injuv.gob.cl

Funciones Estratégicas

Nacional

Funciones de Apoyo

Regional

1. TERRITORIAL

2. FUNCIONAL

3. MIXTO

PARAMETROS DE DEFINICION DEL EQUIPO O UNIDAD DE TRABAJO:

N°	GRADO	ESCALAFON	NOMBRE	CARGO	CALIDAD JURIDICA
1	6	PROFESIONAL	MORALES TOLEDO VICTOR GUILLERMO	JEFE(S) DEPARTAMENTO DE COORDINACION PROGRAMATICA	CONTRATA
2	9	PROFESIONAL	FUENTES MOYA MAURICIO ANDRES	COORDINADOR - PROGRAMA TRANSFORMA PAIS	CONTRATA
3	9	PROFESIONAL	LOPEZ SILVA CAROLINA TERESA	COORDINADORA (S) - PROGRAMA HABLEMOS DE TODO	CONTRATA
4	9	PROFESIONAL	LOYOLA APABLAZA LILIANA	ANALISTA INTERMEDIO - PROGRAMA HABLEMOS DE TODO	CONTRATA
5	9	PROFESIONAL	PEREZ KAUSCHUS GABRIELA	COORDINADORA - PROGRAMA HABLEMOS DE TODO	CONTRATA
6	9	PROFESIONAL	PRADO LARRAIN BENJAMIN	COORDINADOR - PROGRAMA CREAMOS	CONTRATA
7	9	PROFESIONAL	VALDENEGRO MUGA NICOLAS DARIO	COORDINADOR - FONDOS ACCION JOVEN	CONTRATA
8	9	PROFESIONAL	WINTER DOMINGUEZ AUGUSTO	ANALISTA INTERMEDIO - PROGRAMA CREAMOS	CONTRATA
9	11	PROFESIONAL	IBARRA GÁLVEZ PÍA FRANCISCA	COORDINADORA UNIDAD DE GESTIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO - DEPTO. COORDINACIÓN PROGRAMÁTICA	CONTRATA
10	12	PROFESIONAL	ANDRADE SOLIS MARIA CONSUELO	ANALISTA INICIAL - PROGRAMA HABLEMOS DE TODO	CONTRATA
11	12	PROFESIONAL	DINAMARCA ORTIZ FELIPE ALONZO	ANALISTA INICIAL - UNIDAD DE GESTIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO - DEPTO. COORDINACIÓN PROGRAMÁTICA	CONTRATA
12	12	PROFESIONAL	MUNILLA GONZALEZ NICOLAS IGNACIO	ADMINISTRATIVO DE APOYO - FONDO ACCION JOVEN	CONTRATA
13	12	ADMINISTRATIVO	TORO JARPA FABIOLA YOLANDA	SECRETARIA - DEPARTAMENTO DE COORDINACION PROGRAMATICA	CONTRATA

ANEXO FORMATO 2:

**DEFINICIÓN DE METAS E INDICADORES DE
GESTIÓN AÑO 2023
POR EQUIPO DE TRABAJO**

ANEXO N° 2: DEFINICIÓN DE METAS E INDICADORES DE GESTIÓN AÑO 2023

SERVICIO: INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD
 EQUIPO O UNIDAD DE TRABAJO: COORDINACIÓN NACIONAL
 RESPONSABLE: MARCOS BARRETTO MUÑOZ
 CARGO: SUBDIRECTOR NACIONAL (S)
 TELÉFONO / E-MAIL: 26204700

Funciones Estratégicas
 Funciones de Apoyo

Nacional
 Regional

1. TERRITORIAL
 2. FUNCIONAL
 3. MIXTO

PARÁMETROS DE DEFINICIÓN DEL EQUIPO O UNIDAD DE TRABAJO:

N° Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Clasificación (dimensión / ámbito)	Plazo	Meta (%)	Numerador y Denominador de metas 2023	Unidad de medida	Ponderación (%)	Medios de Verificación del Indicador(es)	Fuentes de Información	Notas
1	Porcentaje de Jornadas de Dirección Nacional para los funcionarios del Servicio realizadas en el año t, respecto del número total de Jornadas de Dirección Nacional para los funcionarios del Servicio programadas a realizar en el año t.	(Nro. de Jornadas de Dirección Nacional para los funcionarios del Servicio realizadas en el año t / Nro. total de Jornadas de Dirección Nacional para los funcionarios del Servicio programadas a realizar en el año t) *100	Eficacia/ Producto	31 de diciembre de 2023	67%	(2/3)	%	15%	1. Memorándums de Dirección Nacional enviado a la Unidad de Control de Gestión y Estrategia Institucional, a más tardar el 31 de marzo del año t, que determina el número total de Jornadas Dirección Nacional para los funcionarios del Servicio, a realizar en el año t. 2. Correo electrónico de la convocatoria. 3. Registro fotográfico y/o captura de pantalla. 4. Material de la presentación.	Archivos Dirección Nacional	Nota 1. Realización de Jornadas de Dirección Nacional para los funcionarios del Servicio. Nota 2. Las Jornadas de Dirección Nacional podrán ser realizadas, ya sea en formato virtual y/o presencial y/o híbrido. Nota 3. El medio de verificación Nro. 2, podrá ser un correo electrónico o un comunicado informativo o Newsletter Institucional. Nota 4. El medio verificación Nro. 1, deberá definir los invitados a la Jornada y el formato de realización.
2	Porcentaje de actividades que fomenten el buen clima laboral institucional realizadas en el año t, respecto del número total de actividades que fomenten el buen clima laboral institucional programadas a realizar en el año t.	(Nro. de actividades que fomenten el buen clima laboral institucional realizadas en el año t / Nro. total de actividades que fomenten el buen clima laboral institucional programadas a realizar en el año t) *100.	Eficacia/ Producto	31 de diciembre 2023	67%	(2/3)	%	15%	1. Memorándums de Subdirección Nacional enviado a la Unidad de Control de Gestión y Estrategia Institucional, a más tardar el 31 de marzo del año t, que determina el número total de actividades que fomenten el buen clima laboral institucional, a realizar en el año t. 2.- Registro fotográfico y/o captura de pantalla.	Archivos Subdirección Nacional	Nota 1. Realización de actividades que fomenten el buen clima laboral del Instituto Nacional de la Juventud. Nota 2. Las actividades podrán ser realizadas, ya sea en formato virtual y/o presencial y/o híbrido.

3	Porcentaje de jornadas de control y balance de la gestión institucional realizadas en el año t, respecto del número total de jornadas de control y balance de la gestión institucional programadas a realizar en el año t.	(Nro. de jornadas de control y balance de la gestión institucional realizadas en el año t / Nro. total de jornadas de control y balance de la gestión institucional programadas a realizar en el año t) *100	Eficacia/ Producto	31 de diciembre 2023	67%	(2/3)	%	20%	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Memorándums de la Unidad de Control de Gestión y Estrategia Institucional enviado a la Subdirección Nacional, a más tardar el 31 de marzo del año t, que determina el número total de jornadas de control y balance de la gestión institucional, a realizar en el año t. 2.- Nómina de participantes. 3.- Registro fotográfico y/o captura de pantalla. 4.- Material de la presentación. 	Archivos Unidad de Control de Gestión y Estrategia Institucional	<p>Nota 1. Realización de jornadas de control y balance de la gestión institucional.</p> <p>Nota 2. Los participantes de las jornadas de control y balance de la gestión institucional, serán los cinco (5) Jefes de Departamento titulares o subrogantes, o su respectivo representante y un (1) asistente de la Directiva de la Asociación de Funcionarios.</p> <p>Nota 3. Las reuniones podrán ser realizadas, ya sea en formato virtual y/o presencial y/o híbrido.</p>
4	Porcentaje de charlas realizadas en el año t, respecto del número total de charlas programadas a realizar en el año t.	(Nro. de charlas realizadas en el año t / Nro. total de charlas programadas a realizar en el año t) *100.	Eficacia/ Producto	31 de diciembre 2023	88%	(14/16)	%	10%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memorándums de Subdirección Nacional enviado a la Unidad de Control de Gestión y Estrategia Institucional, a más tardar el 31 de marzo del año t, que determina el número total charlas a realizar en el año t. 2.- Registro fotográfico y/o captura de pantalla. 3.- Material de la presentación. 	Archivos Direcciones Regionales	<p>Nota 1. Realización de charlas por parte de las Direcciones Regionales INJUUV.</p> <p>Nota 2. Las charlas deberán ser realizadas a público juvenil.</p> <p>Nota 3. Las temáticas de las charlas podrán ser: educación cívica; educación sexual y/o reproductiva; igual de género; entre otras.</p> <p>Nota 4. Las charlas podrán ser realizadas, ya sea en formato virtual y/o presencial y/o híbrido.</p>
5	Porcentaje de acciones de ordenamiento de cargos implementadas en el año t, respecto del número total de acciones definidas a implementar durante el año t, adscritas al Plan de acción de Ordenamiento de Cargos INJUUV	(Nro. de acciones de ordenamiento de cargos implementadas en el año t / Nro. total de acciones definidas a implementar durante el año t, adscritas al Plan de acción de Ordenamiento de Cargos INJUUV) * 100.	Eficacia/ Producto	31 de diciembre 2023	75%	(3/4)	%	10%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memorándum del Subdepartamento Desarrollo de las Personas INJUUV, enviado a la Unidad de Control de Gestión y Estrategia Institucional a más tardar el 31 de marzo del año t, en la que se determina el número total de acciones a implementar en el año t, adscritas al Plan de acción de Ordenamiento de Cargos INJUUV. 2. Plan de acción de Ordenamiento de Cargos INJUUV. 3. Memorándum del Subdepartamento Desarrollo de las Personas INJUUV, enviado a la Dirección Nacional a más tardar el 30 de junio, con reporte de avance de acciones implementadas. 4. Reporte de avance de acciones implementadas. 5. Comunicado Institucional. 	Archivos Subdepartamento Desarrollo de las Personas	<p>Nota 1. Implementación de acciones contenidas en el Plan de acción de Ordenamiento de Cargos INJUUV.</p> <p>Nota 2. Los memorándums podrán ser remitidos por cualquier miembro del Subdepartamento de Desarrollo de las Personas.</p> <p>Nota 3. El medio de verificación Nro. 5, corresponderá a un email de difusión de acciones efectivamente implementadas para todos los funcionarios/as del Servicio.</p> <p>Nota 4. El medio de verificación Nro. 5, podrá ser un correo electrónico o un comunicado informativo o Newsletter Institucional.</p>

6	<p>Porcentaje de Encuentros Internacionales sobre juventud y participación política realizados en el año t, respecto al número total de Encuentros Internacionales sobre juventud y participación política programados a realizar en el año t.</p>	<p>(Nro. de Encuentros Internacionales sobre juventud y participación política realizados en el año t) / Nro. total de Encuentros Internacionales sobre juventud y participación política programados a realizar en el año t) * 100</p>	<p>Eficacia/ Producto</p>	<p>31 de agosto 2023</p>	<p>100%</p>	<p>(1/1)</p>	<p>%</p>	<p>15%</p>	<p>1.- Memorándum de la Unidad de Relaciones Institucionales enviado a la Unidad de Control de Gestión y Estrategia Institucional, a más tardar el 31 de marzo del año t, que programa el número total de Encuentros Internacionales sobre juventud y participación política, a realizar en el año t. 2.- Captura de pantalla y/o registro fotográfico del encuentro realizado. 3.- Link del video del encuentro realizado.</p>	<p>Archivos Unidad Relaciones Institucionales</p>	<p>Nota 1. Realización del Encuentro Internacional sobre juventud y participación política. Nota 2. El Encuentro Internacional podrá ser realizado, ya sea en formato virtual y/o presencial y/o híbrido.</p>
7	<p>Porcentaje de Informes sobre la implementación del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Unidad de Auditoría Interna enviados a Dirección Nacional en el año t, respecto del número total de Informes sobre la implementación del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Unidad de Auditoría Interna programados a enviar a Dirección Nacional en el año t.</p>	<p>(Nro. de Informes sobre la implementación del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Unidad de Auditoría Interna enviados a Dirección Nacional en el año t) / Nro. total de Informes sobre la implementación del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Unidad de Auditoría Interna programados a enviar a Dirección Nacional en el año t) * 100</p>	<p>Eficacia/ Producto</p>	<p>31 de diciembre 2023</p>	<p>75%</p>	<p>(3/4)</p>	<p>%</p>	<p>15%</p>	<p>Nota 1. Realización de informes sobre la implementación del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad (PAMC), enviados por la Unidad de Auditoría Interna (UAI) a Dirección Nacional (DN) durante el año t. Nota 2. Los informes sobre la implementación del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad (PAMC), serán elaborados por la Unidad de Auditoría Interna INJUV. Nota 3. El envío de los informes desde la Unidad de Auditoría Interna (UAI) a la Dirección Nacional (DN), podrá ser realizado por cualquiera de los miembros de la unidad de Auditoría Interna INJUV. Nota 4. El Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Unidad de Auditoría Interna corresponde al año t.</p>	<p>Archivos Unidad Auditoría Interna</p>	

ANEXO N° 2: DEFINICIÓN DE METAS E INDICADORES DE GESTIÓN AÑO 2023

SERVICIO: INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD
 EQUIPO O UNIDAD DE TRABAJO: SOPORTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
 RESPONSABLE: ALICIA BRIONES AGURTO
 CARGO: JEFA DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)
 TELÉFONO / E-MAIL: 226204700 / abriones@injuv.gob.cl

Funciones Estratégicas
 Funciones de Apoyo

Nacional
 Regional

1. TERRITORIAL
 2. FUNCIONAL
 3. MIXTO

PARÁMETROS DE DEFINICIÓN DEL EQUIPO O UNIDAD DE TRABAJO:

N° Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Clasificación (dimensión)	Plazo	Meta (%)	Numerador y Denominador de metas 2023	Unidad de medida	Ponderación (%)	Medios de Verificación de Indicadores	Fuentes de Información	Nota
1	Porcentaje de boletines informativos electrónicos de Gestión de Personas enviados en el año t, respecto del número total de Boletines informativos electrónicos de Gestión de Personas programados a enviar en el año t.	(Nro. de boletines informativos electrónicos de Gestión de Personas enviados en el año t / Nro. total de Boletines informativos electrónicos de Gestión de Personas programados a enviar en el año t) * 100	Eficacia / Producto	31 de diciembre de 2023	67%	(2/3)	%	15%	1. Memorándums de la Unidad de Gestión de Personas enviado a la Unidad de Control de Gestión y Estrategia Institucional, a más tardar el 31 de marzo del año t, que determina el número total de los Boletines informativos electrónicos a enviar en el año t y las temáticas respectivas. 2. Correos electrónicos con Boletines informativos electrónicos enviados a funcionarios INJUV. 3. Boletines informativos electrónicos digitalizados.	Archivos Departamento de Administración y Finanzas	Nota 1. Boletines informativos electrónico elaborados por el área de Gestión de Personas INJUV enviados a personal institucional en el año t. Nota 2. El medio de verificación Nro. 2, podrá ser un correo electrónico o un comunicado informativo o Newsletter Institucional.
2	Porcentaje de capacitaciones internas sobre procedimiento de solicitud y compra de pasajes aéreos realizadas en el año t, respecto del número total de capacitaciones internas sobre procedimiento de solicitud y compra de pasajes aéreos programadas a realizar en el año t.	(Nro. de capacitaciones internas sobre procedimiento de solicitud y compra de pasajes aéreos realizadas en el año t / Nro. total de capacitaciones internas sobre procedimiento de solicitud y compra de pasajes aéreos programadas a realizar en el año t) * 100	Eficacia / Producto	30 de junio de 2023	100%	(1/1)	%	15%	1. Memorándum de la Coordinación PNUD INJUV enviado a la Unidad de Control de Gestión y Estrategia Institucional, a más tardar el 31 de marzo del año t, que determina el número total de capacitaciones internas sobre procedimiento de solicitud y compra de pasajes aéreos, a realizar en el año t y sus plazos respectivos. 2. Correo electrónico de convocatoria. 3. Registro fotográfico y/o captura de pantalla de la capacitación. 4. Material de la presentación.	Archivos Departamento de Administración y Finanzas	Nota 1. Realización de capacitaciones internas sobre procedimiento de solicitud y compra de pasajes aéreos. Nota 2. Las capacitaciones podrán ser realizadas, ya sea en formato virtual y/o presencial y/o híbrido. Nota 3. Podrán participar de la capacitación funcionarios planta, contrata, honorarios, contratados PNUD y/u honorarios PNUD del Nivel Central de INJUV.

3	Porcentaje de informes de arqueo de bodega de Dirección Nacional realizados en el año t, respecto del número total de informes de arqueos de bodega programados a realizar en el año t.	(Nro. informes de arqueos de bodega de Dirección Nacional realizados en el año t / Nro. total de informes de arqueos de bodega de Dirección Nacional programados a realizar en el año t) *100.	Eficacia / Producto	31 de diciembre de 2023	100%	(2/2)	%	10%	<p>1. Memorándum de la Unidad de Administración enviado a la Unidad de Control de Gestión y Estrategia Institucional a más tardar el 31 de marzo del año t, que determina el número total de informes de arqueo de bodega de Dirección Nacional a realizar en el año t y el contenido de los informes.</p> <p>2. Memorándum de la Unidad de Administración enviado a la Jefatura DAF con los informes de arqueo de Bodega.</p> <p>3. Informes de arqueo de Bodega</p>	Archivos Departamento de Administración y Finanzas	<p>Nota 1. Realización de informes de Arqueo de Bodega de Dirección Nacional.</p> <p>Nota 2. Arqueo de Bodega de Dirección Nacional, corresponderá a la revisión física de los bienes registrados e ingresados en el sistema de Bodega INJUV.</p> <p>Nota 3. El medio de verificación Nro. 2 podrá ser enviado a la jefatura titular del Departamento de Administración y Finanzas y/o a la subrogancia.</p>
4	Porcentaje de Actualización de plataforma de Intranet Organizacional realizada en el año t, respecto del número total de actualización de plataforma de Intranet Organizacional programada a realizar en el año t.	(Nro. de Actualización de plataforma de Intranet Organizacional realizada en el año t / Nro. total de Actualización de plataforma de Intranet Organizacional programada a realizar en el año t) *100	Eficacia / Producto	31 de diciembre de 2023	100%	(1/1)	%	15%	<p>1. Memorándum de la Unidad de Informática enviado a la Unidad de Control de Gestión y Estrategia Institucional, a más tardar el 31 de marzo del año t, que determina el número total de actualización de plataforma de Intranet Organizacional a realizar en el año t.</p> <p>2. Memorándum de la Unidad de Informática a la Jefatura DAF informando operatividad de plataforma de Intranet Organizacional.</p> <p>3. Asignación de perfil de acceso en la Plataforma a la Unidad de Control de Gestión y Estrategia Institucional.</p> <p>4. URL de la Plataforma operativa.</p>	Archivos Departamento de Administración y Finanzas	<p>Nota 1. Realización de actualización de la plataforma de Intranet Organizacional.</p> <p>Nota 2. El medio de verificación Nro. 2 podrá ser enviado a la jefatura titular del Departamento de Administración y Finanzas y/o a la subrogancia.</p> <p>Nota 3. El medio de verificación Nro. 3, podrá ser asignado a cualquiera de los miembros del equipo de la Unidad de Control de Gestión y Estrategia Institucional.</p>
5	Porcentaje de Boletines Electrónicos internos del Departamento de Planificación y Estudios realizados en el año t, respecto del número total de Boletines Electrónicos internos programados a realizar en el año t.	(Nro. de Boletines Electrónicos internos del Departamento de Planificación y Estudios realizados en el año t / Nro. total de Boletines Electrónicos internos programados a realizar en el año t) *100	Eficacia / Producto	31 de diciembre de 2023	100%	(4/4)	%	15%	<p>1. Memorándum del Departamento de Planificación y Estudios enviado a la unidad de Control de Gestión y Estrategia Institucional, a más tardar el 31 de marzo del año t, que determina el número total de Boletines Electrónicos, a realizar en el año t, la planificación de las temáticas y los plazos respectivos.</p> <p>2. Correo electrónico envío Boletines Electrónicos internos a funcionarias/os INJUV.</p> <p>3. Boletín Electrónico interno digitalizado.</p>	Archivos Departamento de Planificación y Estudios	<p>Nota 1. Realización de Boletines Electrónicos internos, destinados a la entrega de información obtenida de los diferentes estudios e información en materia de juventud realizados por el Departamento de Planificación y Estudios INJUV.</p> <p>Nota 2. El medio de verificación Nro. 2, podrá ser un correo electrónico o un comunicado informativo o Newsletter Institucional.</p>

6	Porcentaje de Charlas Jurídicas realizadas en el año t, respecto del número total de Charlas Jurídicas programadas a realizar en el año t.	(Nro. de Charlas Jurídicas realizadas en el año t. / Nro. total de Charlas Jurídicas programadas a realizar en el año t) *100	Eficacia / Producto	31 de diciembre de 2023	67%	(2/3)	%	15%	<p>1. Memorandum del Departamento de Asesoría Jurídica enviado a la Unidad de Control de Gestión y Estrategia Institucional, a más tardar el 31 de marzo del año t, que determina el número total de Charlas Jurídicas a realizar en el año t e indica sus temáticas y participantes.</p> <p>2. Registro fotográfico y/o captura de pantalla de la Charla realizada.</p> <p>3. Material de la presentación.</p>	Archivos Departamento de Asesoría Jurídica	<p>Nota 1. Realización de Charlas Jurídicas.</p> <p>Nota 2. Las Charlas Jurídicas serán dirigidas a funcionarios/as de las direcciones regionales y/o del Nivel Central de la institución.</p> <p>Nota 3. Las Charlas Jurídicas podrán ser realizadas, ya sea en formato virtual y/o presencial y/o híbrido</p>
7	Porcentaje de Vídeos de la oferta programática de INJUV realizados en el año t, respecto del número total de Vídeos de la oferta programática de INJUV programados a realizar en el año t.	(Nro. Vídeos de la oferta programática de INJUV realizados en el año t. / Nro. total de Vídeos de la oferta programática de INJUV programados a realizar en el año t) *100	Eficacia / Producto	31 de diciembre de 2023	100%	(1/1)	%	15%	<p>1. Memorandum del Departamento de Comunicaciones enviado a la Unidad de Control de Gestión y Estrategia Institucional, a más tardar el 31 de marzo del año t, que determina el número total de Vídeos de la oferta programática de INJUV a realizar en el año t.</p> <p>2. Link del vídeo de la oferta programática de INJUV.</p> <p>3. Difusión del Vídeo a través del boletín electrónico del Servicio.</p>	Archivos Departamento de Comunicaciones	<p>Nota 1. Realización de vídeo de la oferta programática de INJUV</p> <p>Nota 2. El medio de verificación Nro. 3, podrá ser un correo electrónico o un comunicado informal o Newsletter Institucional.</p>

ANEXO N° 2: DEFINICIÓN DE METAS E INDICADORES DE GESTIÓN AÑO 2023

SERVICIO: INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

EQUIPO O UNIDAD DE TRABAJO: INTERVENCIÓN DIRECTA

RESPONSABLE: VÍCTOR MORALES TOLEDO

CARGO: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN PROGRAMÁTICA (S)

TELÉFONO / E-MAIL: 26204700/ v.morales@injuv.gob.cl

1. TERRITORIAL

Nacional

Funciones Estratégicas

2. FUNCIONAL

Regional

Funciones de Apoyo

3. MIXTO

PARÁMETROS DE DEFINICIÓN DEL EQUIPO O UNIDAD DE TRABAJO:

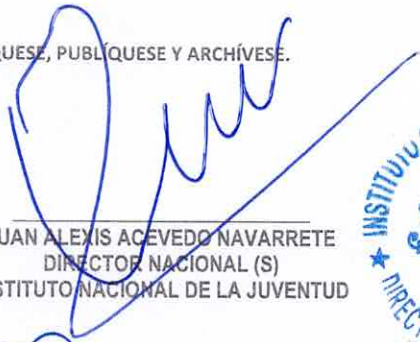
N° fila	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Clasificación (dimensión/ámbito)	Plazo	Meta (%)	Numerador y Denominador de metas 2023	Unidad de medida	Ponderación (%)	Medios de Verificación del Indicador(es)	Fuentes de Información	Notas
1	Porcentaje de documentos de orientaciones técnicas de los programas sociales vigentes y en ejecución INJUV realizados durante el año 1, respecto del número total de documentos de orientaciones técnicas de los programas sociales vigentes y en ejecución INJUV programados a realizar en el año 1.	(Nro. de documentos de orientaciones técnicas de los programas sociales vigentes y en ejecución INJUV realizados durante el año 1/ Nro. total de documentos de orientaciones técnicas de los programas sociales vigentes y en ejecución INJUV programados a realizar en el año 1)*100	Eficacia/Producto	31 de diciembre de 2023	100%	(2/2)	%	25%	1.- Memorándum del Departamento de Coordinación Programática remitido a la Unidad de Control de Gestión y Estrategia Institucional, a más tardar el 31 de marzo del año 1, que identifica los programas sociales vigentes y en ejecución para el año 1. 2.- Memorándum del Departamento de Coordinación Programática remitido a la Unidad de Control de Gestión y Estrategia Institucional, a más tardar el 31 de marzo del año 1, que determina el número total de documentos de orientaciones técnicas de los programas sociales vigentes y en ejecución a realizar en el año 1. 3.- Difusión por correo electrónico. 4.- Documento de Orientaciones Técnicas realizados.	Archivos Departamento Coordinación Programática	Nota 1. Realización de Documentos de Orientaciones Técnicas de los programas sociales vigentes y en ejecución del INJUV del año 1. Nota 2. El denominador se establece a través del medio de verificación Nro. 2. El memorándum deberá contener el número total de documentos de orientación técnica de los programas sociales vigentes y en ejecución del año 1. Nota 3. El medio de verificación N°3 será remitido como correo electrónico a los funcionarios del DCP adjuntando los documentos de orientaciones técnicas realizados.
2	Porcentaje de informes del Departamento de Coordinación Programática enviados a las autoridades del servicio en el año 1, respecto del número total de informes del Departamento de Coordinación Programática programados a enviar a las	(Nro. de informes del Departamento de Coordinación Programática enviados a las autoridades del servicio en el año 1/ Nro. total de informes del Departamento de Coordinación Programática programados a enviar a las	Eficacia/Producto	31 de diciembre 2023	75%	(3/4)	%	25%	1.- Memorándum del Departamento de Coordinación Programática remitido a la Unidad de Control de Gestión y Estrategia Institucional, a más tardar el 31 de marzo del año 1, que determina el número total de Informes a enviar en el año 1 y sus plazos respectivos. 2.- Memorándum de envío de Informe de análisis de beneficiarios y actividades de programas del Departamento de Coordinación Programática INJUV.	Archivos Departamento Coordinación Programática	Nota 1. Enviar a las autoridades del Servicio, informes del Departamento de Coordinación Programática con análisis de beneficiarios y actividades programáticas. Nota 2. Los informes deberán contener información que permita analizar la caracterización de los/las beneficiarios/as que participan de las actividades programáticas del Departamento de Coordinación Programática INJUV y contribuir al diagnóstico de necesidades, demandas, intereses, y/o problemáticas juveniles.

autoridades del Servicio en el año t.	autoridades del Servicio en el año t+100;	Eficacia/ Producto	31 de diciembre 2023	100%	(1/1)	%	25%	3. Informe de análisis de beneficiarios y actividades de programas del Departamento de Coordinación Programática de INJUV.	<p>Nota 3. El denominador se establece a través del medio de verificación Nro. 1, que deberá contener el número total de Informes de análisis de beneficiarios y actividades de programas del Departamento de Coordinación Programática de INJUV a enviar en el año t; los plazos de los respectivos envíos y; la determinación de las líneas programáticas de las cuales se elaborarán los informes.</p> <p>Nota 4. Se consideran autoridades del Servicio al Director/a Nacional INJUV y/o Subdirectora Nacional INJUV y/o sus subrogantes respectivos.</p>
3	Porcentaje de videoconferencias realizadas en el año t, respecto del número total de videoconferencias programadas a realizar en el año t.	Eficacia/ Producto	31 de diciembre 2023	75%	(12/16)	%	25%	<p>1. Memorándum del Departamento de Coordinación Programática remitido a la Unidad de Control de Gestión y Estrategia Institucional, a más tardar el 31 de marzo del año t, que determina el Nro. de videoconferencias a realizar en el año t, las regiones comprometidas, temáticas a tratar y los plazos respectivos.</p> <p>2. Registro fotográfico y/o captura de pantalla.</p> <p>3. Material de la presentación.</p>	<p>Nota 1. Realizar videoconferencias para las Direcciones Regionales. La instancia comprende solo a los miembros de la Dirección Regional respectiva. Podrán participar cualquier funcionario/s y/o colaborador/es de la unidad respectiva.</p> <p>Nota 2. La Dirección Regional Metropolitana podrá participar, ya sea en formato virtual y/o presencial y/o híbrido.</p>
4	Porcentaje de jornadas de balance de la ejecución de la oferta programática realizada en el año t, respecto del número total de jornadas de balance de la oferta programática programada a realizar en el año t.	Eficacia/ Producto	31 de diciembre 2023	100%	(1/1)	%	25%	<p>1. Memorándum del Departamento de Coordinación Programática remitido a la Unidad de Control de Gestión y Estrategia Institucional, a más tardar el 31 de marzo del año t, que determina el Nro. de jornadas de balance de la ejecución de la oferta programática a realizar en el año t y sus plazos respectivos.</p> <p>2. Registro fotográfico y/o captura de pantalla.</p> <p>3. Material de la presentación.</p>	<p>Nota 1. Realización de Jornada de balance de la ejecución de la oferta programática del Departamento de Coordinación Programática INJUV.</p> <p>Nota 2. Podrán participar de la jornada cualquiera de los miembros del Departamento de Coordinación programática.</p> <p>Nota 3. La Jornada podrá ser realizada, ya sea en formato virtual y/o presencial y/o híbrido.</p>

2º **DÉJASE** constancia, que la presente Resolución Exenta no implica egreso de fondos del presupuesto institucional.

3º **DIFÚNDASE** el texto del convenio que por este acto administrativo se aprueba, entre los distintos centros de responsabilidad del Instituto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.


JUAN ALEXIS ACEVEDO NAVARRETE
DIRECTOR NACIONAL (S)
INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD




FRANCISCA PERALES FLORES
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA




MBM/ATT/afg

Distribución:

- Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- Dirección Nacional.
- Subdirección Nacional.
- Departamento de Asesoría Jurídica.
- Departamento de Administración y Finanzas.
- Departamento de Coordinación Programática.
- Departamento de Planificación y Estudios.
- Departamento de Comunicaciones.
- Direcciones Regionales.
- Oficina de Partes INJUV

Señor
Juan Pablo Duhalde Vera
Director (S) Nacional
Instituto Nacional de la Juventud
Presente



Santiago, Lunes 24 de octubre de 2022

Nos dirigimos a usted para comentar respecto a la propuesta preliminar del Anexo N°2: Definición de metas e indicadores de gestión año 2023 del Instituto Nacional de la Juventud, partimos agradeciendo al equipo encargado y a todos quienes participaron de estos compromisos, incluyendo a cada jefatura y regiones, como también el reconocer la incorporación a esta Asociación en el Control y Gestión del Instituto, creemos que la propuesta tiene aportes significativos y va en la sintonía que se viene trabajando en los últimos años para el mejoramiento de nuestro Instituto, entre los cuales queremos mencionar:

- Valoramos la promoción del buen clima laboral y nos parece importantísimo darles seguimiento y complementariedad a las acciones para mejorar concretamente el clima laboral en el nivel nacional y regional.
- Los compromisos regionales son importantes, ampliando la participación y responsabilidad, asegurando una efectiva comunicación con las juventudes regionales.
- Es un avance importante implementar el Plan de Ordenamiento de Cargos que es una deuda histórica con los y las funcionarias y que permitirá darles justicia y reconocimiento a las tareas realizadas.
- La colaboración internacional en materias de juventud es destacada por los países contrapartes de la red del INJUV el que sigue presente, los encuentros son una tremenda herramienta para ello.
- Valoramos la implementación del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Unidad de Auditoría Interna, lo que sin duda significa un avance en los procesos internos del servicio.
- El mejoramiento de la plataforma de intranet, es un bien necesario para mantener actualizada de forma amigable la información institucional para las y los trabajadores de INJUV.
- En materias jurídicas nos parece pertinente y oportunas las charlas para actualizar e instruir a las y los funcionarios de manera que no se incurra en errores que pueden afectar la gestión del Instituto.
- Es útil la difusión de la oferta programática y balance de INJUV a las y los funcionarios para que se comprendan cabalmente las acciones que ejecuta el servicio, pero como buena práctica nos parece oportuno compartir la información a nivel regional para mantener un conocimiento de la oferta programática y ejecución de estas.

Como Directiva y Asociación estamos comprometidos con los desafíos y metas del servicio, nos ponemos a disposición como trabajadores y asociación en el cumplimiento de las metas del Convenio de Desempeño Colectivo del servicio y en los distintos desafíos que se planteen.

Sin otro particular, saluda atentamente.


Felipe Dinamarca Ortiz
Presidente

**Asoc. Nacional de
Funcionarios INJUV**
65.010.970-B
AFINJUV

Asociación Nacional de Funcionarias y Funcionarios del Instituto Nacional de la Juventud