



## RESOLUCIÓN EXENTA N° 015/

**MAT.:** MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA N° 015/0619, DE 26 DE SEPTIEMBRE DE 2019, QUE “DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN EXENTA N° 015/0603, DE 17 DE SEPTIEMBRE DE 2019; Y APRUEBA NUEVO MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DE FONDOS, DESDE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO QUE CREEN, MANTENGAN Y/O ADMINISTREN JARDINES INFANTILES”, EN LOS TÉRMINOS QUE INDICA.

**SANTIAGO,**

### VISTOS:

**1°)** Lo dispuesto en la Ley N° 17.301, de 1970, del Ministerio de Educación Pública, que “Crea Corporación Denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles”; **2°)** el DFL N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que “Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado”; **3°)** la Ley N° 19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que “Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado”; **4°)** la ley N° 21.289, del Ministerio de Hacienda, que aprueba “Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al Año 2021”; **5°)** el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que “Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo”; **6°)** la ley N° 21.040, de 16 de noviembre de 2017, del Ministerio de Educación, que “Crea el Sistema de Educación Pública”; **7°)** el Decreto N° 67, de 2010, del Ministerio de Educación, que “Reglamenta Partida 09, Capítulo 11, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 170, Glosa 04, de la ley de presupuestos del sector público para el año 2010 y sus modificaciones”; **8°)** el Decreto Supremo N° 1.574, de 1971, del Ministerio de Educación Pública, que “Aprueba Reglamento de la Ley N° 17.301, que Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles”; **9°)** el Decreto Supremo N° 255, de fecha 14 de agosto de 2018, del Ministerio de Educación, que nombra en el cargo de Vicepresidenta Ejecutiva de JUNJI a persona que indica”; **10°)** las Resoluciones N° 7, de 2019, y N° 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón; **11°)** la Resolución Exenta N° 015/0619, de 26 de septiembre de 2019, de la Vicepresidencia Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y demás antecedentes tenidos a la vista.

### CONSIDERANDO:

**1°)** Que, por Resolución Exenta N° 015/0619, de fecha 26 de septiembre de 2019, se dejó sin efecto la Resolución Exenta N° 015/0603, de fecha 17 de septiembre de 2019, de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y se aprobó el “Texto Refundido del Manual del Programa de Transferencia de Fondos, desde la Junta Nacional de Jardines Infantiles a Entidades sin Fines de Lucro que Creen, Mantengan y/o Administren Jardines Infantiles.”

**2°)** Que, la Resolución Exenta referida en el párrafo anterior, establece, entre otras materias, los objetivos de la transferencia de fondos, los procedimientos de postulación, de rendición de estos, así como los aspectos técnicos, operativos, de infraestructura y de coeficientes técnicos de personal concernientes al funcionamiento y administración de estos establecimientos.

**3°)** Que, se ha constatado en la práctica, la necesidad de actualizar las instrucciones respecto a la focalización social, especialmente en cuanto a los criterios de priorización establecidos en el singularizado Manual, lo que ha generado inconvenientes en la correcta gestión y operación de los establecimientos administrados vía transferencia de fondos (VTF). Haciendo necesario modificar esta materia a través del acto correspondiente, adecuándolo a los criterios y normativa vigente.

**4°)** Que, en virtud de lo señalado y en especial atención a los establecido en el artículo 62°, de la Ley N° 19.880, sobre “Bases de los Procedimientos Administrativos





que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado”, se debe dictar el acto administrativo pertinente que incorpore las modificaciones realizadas respecto a los nuevos criterios y temáticas que deben regularse en dicho Manual de Transferencias de Fondos.

#### **RESUELVO:**

**I.- MODIFÍCASE** la Resolución Exenta N° 015/0619, de fecha 26 de septiembre de 2019, de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines en el siguiente sentido:

**REEMPLÁZASE** el contenido del acápite titulado “Del funcionamiento de los establecimientos de educación parvularia que reciban fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles”, del “Manual del Programa de Transferencia de Fondos, desde la Junta Nacional de Jardines Infantiles a Entidades sin Fines de Lucro que Crean, Mantengan y/o Administren Jardines Infantiles”, quedando de la forma que se a continuación se indica:

### **PRIORIZACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS**

La focalización social o priorización tiene como objetivo dirigir los servicios educativos que ofrece Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) hacia los hogares más vulnerables en términos sociales y económicos. La priorización social se enmarca en el Proceso de Inscripción y Matrícula que se realiza de manera masiva en el mes de octubre de cada año y de manera regular entre marzo y octubre de cada año.

La priorización de párvulos durante el proceso masivo se realiza una vez finalizado el proceso de inscripción, normalmente en enero de cada año para iniciar el proceso educativo en marzo del año lectivo. Mientras que la priorización regular se realiza semanalmente durante el año lectivo.

Para realizar la identificación y selección de beneficiarios de los programas educativos de JUNJI se utiliza como instrumento la ficha de inscripción la cual contiene preguntas que permiten caracterizar a niños y niñas postulantes y sus familias y, desde ahí, generar la priorización en base a las variables que anualmente considera la institución.

De este modo, el proceso de inscripción y matrícula considera las siguientes etapas:

1. Convocatoria a la comunidad
2. Inscripción de niños y niñas
3. Priorización de niños y niñas
4. Publicación de los resultados
5. Matrícula
6. Seguimiento y monitoreo

#### **1. Convocatoria a la comunidad**

Difundir la oferta de los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, para que la ciudadanía acceda a los beneficios de la Educación Parvularia Pública de calidad que ofrece el Estado.

En el proceso de convocatoria es fundamental el trabajo de las Unidades Educativas con el acompañamiento de el/la director/a Regional, Subdirección de Calidad Educativa, Comunicaciones y Ciudadanía, a través del Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana (SIAC) y de la Subdirección Planificación a través de los encargados de Operaciones Regionales.

#### **2. Inscripción de niños y niñas**





La inscripción, consiste en el registro de antecedentes del párvulo y su grupo familiar en la Ficha de Inscripción del Sistema Informático.

La inscripción de niños/as en JUNJI se puede realizar de forma presencial en las unidades educativas o a través de la plataforma Sistema de Inscripción Online (SIM) online (dirigido a la ciudadanía), siendo esta última opción la preferente a promover. En el marco de las orientaciones emanadas desde la División de Gobierno Digital del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, a partir del año 2016, JUNJI implementa un sistema digital de inscripción y matrícula online, que tiene como propósito acercar la oferta programática institucional a la ciudadanía. A la fecha todas las regiones del país cuentan con esta plataforma.

Conforme a lo anterior, es importante relevar que en aquellas regiones que la ciudadanía utiliza esta modalidad de inscripción online, las entidades deberán cautelar que las unidades educativas independiente de la forma de inscripción que utilice (presencial u online), obtengan esta información para su proceso de priorización de párvulos. De acuerdo a Oficio Circular N°015/0005, del 15 de enero 2019, "Hace presente norma que permite que los hijos de trabajadores (as) VTF puedan ser matriculados en el JI en que prestan servicios" Se señala "Los trabajadores y trabajadoras de los establecimientos financiados a través de esta asignación podrán matricular a sus hijos e hijas infantil o santa cuna en que desempeñen sus funciones."

Todos los niños/as que se inscriban a una unidad educativa que cuenta con cupos en los meses de octubre, noviembre y diciembre para el año lectivo en curso, solo podrán hacerlo en forma presencial. De lo contrario se considerará una inscripción para el año lectivo siguiente, lo anterior considerando que el Sistema Informático de Inscripción y Matrícula (SIM) se encuentra habilitado exclusivamente para la inscripción de niños/as nuevos que ingresarán a las Unidades Educativas a partir de marzo de cada año lectivo.

Se sugiere que las directoras y Encargadas de las Unidades Educativas revisen periódicamente las inscripciones que las familias realizan directamente en la plataforma SIM Online, a fin de verificar la consistencia de la información ingresada y detectar eventuales errores en la inscripción, que podrían ser corregidos antes del proceso de priorización.

Al momento de finalizar la inscripción se debe informar a las familias que en caso de quedar seleccionado el niño/a, deberán presentar los documentos de respaldo de las prioridades institucionales que declararon al momento de la inscripción.

Las unidades educativas y las familias deben tomar conocimiento que la inscripción no significa matrícula automática. Solo una vez ejecutado el proceso de priorización institucional, se inicia el proceso de matrícula en las unidades educativas que cuenten con vacantes disponibles.

Es importante tener en cuenta que, en el proceso de inscripción, la priorización se ejecuta de la misma forma para todos los niños/as que se inscriben en JUNJI, independiente de la vía de inscripción utilizada (presencial u online).

El equipo educativo debe proveer a las familias el máximo de información con relación a los beneficios que entrega el jardín infantil a los niños, niñas y familias, así como las alternativas de programas educativos a los cuales puede concurrir, en caso de que no existan vacantes en el mismo establecimiento.





### 3. Priorización de niños y niñas

La priorización social tiene como objetivo dirigir los servicios educativos que ofrece Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) hacia los hogares más vulnerables en términos sociales y económicos. La focalización social se enmarca en el Proceso de Inscripción y Matrícula que se realiza de manera masiva en el mes de octubre de cada año y de manera regular entre marzo y octubre de cada año. La focalización o priorización de párvulos durante el proceso masivo se realiza una vez finalizado el proceso de inscripción, normalmente en enero de cada año para iniciar el proceso educativo en marzo del año lectivo. Mientras que la focalización o priorización regular se realiza semanalmente durante el año lectivo.

Para realizar la identificación y selección de beneficiarios de los programas educativos de JUNJI se utiliza como instrumento la ficha de inscripción la cual contiene preguntas que permiten caracterizar a niños y niñas postulantes y sus familias y, desde ahí, generar la priorización en base a las variables que anualmente considera la institución.

La oferta educativa de JUNJI se dirige, de manera prioritaria, a la población que presenta mayores niveles de vulnerabilidad social, según la calificación socioeconómica del Registro Social de Hogares (RSH). En concreto, se prioriza el ingreso de los niños y niñas cuyas familias se encuentren entre el 60% de la población más vulnerable según este instrumento de focalización social. Junto con ellos, se consideran las prioridades institucionales definidas por la JUNJI. Por otra parte, con el propósito de tender progresivamente a la universalización de la oferta – una vez realizado el proceso masivo de inscripción y matrícula – las unidades educativas que cuentan con cupos disponibles y no poseen lista de espera, pueden incorporar niños y niñas que se encuentren en el tramo de corte sobre el 60% de la población más vulnerable.

Bajo este contexto, la institución tiene el compromiso de garantizar el acceso gratuito a sala cunas y jardines infantiles a los hogares que integren el 60% socioeconómicamente más vulnerable de la población nacional, de acuerdo con la Ley 20.379 que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social e Institucionaliza el Subsistema de Protección Integral a la Infancia Chile Crece Contigo.

Las prioridades institucionales son las siguientes:

#### **PRIORIDAD N°1:**

- **Niña/o perteneciente al Sistema Intersectorial de Protección Social:** Ley 20.379 que establece un conjunto de acciones y prestaciones sociales ejecutadas y coordinadas intersectorialmente por distintos organismos del Estado, focalizadas en un mismo grupo de personas y/o familias, en situación de vulnerabilidad socioeconómica.

Se debe consignar si la niña/o pertenece a:

- Subsistema Chile Seguridades y Oportunidades: en cualquiera de estos tres programas: Familia, Abriendo caminos y/o Calle.
- Subsistema Chile Crece Contigo: Antecedentes proporcionados por el Ministerio de Desarrollo Social directamente a Dirección Nacional de JUNJI.
- **Niña/o vulnerado en sus derechos<sup>1</sup>, bajo protección del Servicio Nacional de Menores SENAME<sup>2</sup>**
- **Niña/o vulnerado en sus derechos, en casa de acogida del Servicio Nacional de la Mujer SERNAMEG** (Casa de Acogida, Centros de la Mujer, Centro de atención y reparación para

<sup>1</sup> Niño o niña que ha experimentado cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de la legislación vigente. Dentro de la vulneración de derechos se encuentra el maltrato infantil, que se refiere a “cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico de la niña o niño” (JUNJI; 2009).

<sup>2</sup> A partir del 01/10/2021 entra en vigencia la Ley 21.302, “Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia” que reemplaza el actual SENAME.





mujeres víctimas/sobrevivientes de violencia sexual -CVS Mujeres- y Casa de Acogida para mujeres vulneradas por la Trata de personas y/o migrantes en situación de explotación). De acuerdo con Resolución Exenta N° 015/00096 del 17 de febrero de 2014 que fija convenio entre SERNAMEG y JUNJI.

- **Niña/o vulnerado en sus derechos con Medida de Protección** (situación de calle, que reside con madre privada de libertad<sup>3</sup> u otro)

Se entenderá por Medida de Protección una Orden judicial que establece en forma obligatoria el cumplimiento de determinadas acciones en beneficio, cuidado y protección de un niño, niña o adolescente que ha sido vulnerado en sus derechos por sus padres, familiares o incluso por terceros.

- **Niña/o en situación irregular de inmigración o familia refugiada:**

Conforme a Resolución Exenta N°6677 del 20 de noviembre de 2007, que fija convenio entre el Ministerio del Interior y la Junta Nacional de Jardines Infantiles, señalando en su inciso primero que la JUNJI tomará las medidas institucionales que sean posibles para facilitar el ingreso a sus Programas de Educación Parvularia a hijas e hijos de familias inmigrantes y/o refugiados.

Son niñas/os en situación irregular de inmigración aquellos que no cuentan con run chileno para el proceso de asignación de beneficios sociales del Estado.

Familias refugiadas<sup>4</sup> son aquellas que se encuentran con reconocimiento de la condición de refugiado, aceptada. Para las familias refugiadas se solicitará el estado de tramitación de visa residencia, al momento de matricularse, el cual es otorgado por el Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

- **Hija/o de madre, padre con el cuidado personal del niño/a, estudiante de Enseñanza Básica o Media, que se inscribe en una Sala Cuna Para que Estudie Contigo (PEC)**

Las salas cunas PEC, en convenio con Junji, están ubicadas al interior o cercanas a liceos (<https://www.junji.gob.cl/salas-cuna-para-que-estudie-contigo-pec/>).

- **Hermana/o de Párvulo matriculado en la Unidad Educativa en la cual se inscribe:** Niña/o que se inscribe en la misma unidad educativa donde asiste su hermana/o, información que validará la entrevistadora al momento de matricularse. El hermano del párvulo inscrito deberá tener al menos seis meses de antigüedad en la unidad educativa.

- **Hija/o de madre, padre con el cuidado personal del niño/a, que estudie en Universidad en convenio con la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI)**, cuyo tramo de calificación socioeconómica del Registro Social de Hogares (RSH) se encuentra en el 60% de la población más vulnerable. La sala cuna o jardín infantil, deberá corresponder a la misma universidad donde estudia el/la alumno/a. Para inscribirse, debe estar seleccionado en la Universidad en convenio y al momento de matricular al párvulo se solicitará el certificado de alumna/o regular.

- **Hija/o de funcionarias/os inscritos en la misma Unidad Educativa donde desempeña sus funciones**, de Administración Directa o Vía Transferencia de Fondos, y conforme a Glosa Presupuestaria de la Ley de Presupuesto.

## PRIORIDAD N°2

<sup>3</sup> Desde el año 2020 JUNJI está trabajando en la formalización de un convenio de colaboración con Gendarmería de Chile, con el objetivo de poner a disposición acceso a atención en Unidades Educativas cercana al Centro de Detección Penitenciario Femenino, bajo un sistema de supervisión y acompañamiento pertinente, a niños y niñas hijos (as) de madres privadas de libertad que se encuentran incorporadas en el Programa Creciendo Juntos.

<sup>4</sup> La condición de refugiado se reconoce/otorga mediante resolución exenta del Subsecretario del Interior; ley N°20430, de 2010





- **Hija/o de madre o adulta responsable que trabaja remuneradamente: Mujer que realiza actividad remunerada de forma independiente o dependiente.**

Al momento de la matrícula se solicitará certificado de trabajo emitido por el empleador en caso de ser dependiente. En caso de ser trabajadora independiente, deberá completar la declaración simple de trabajo (formato institucional – (Ver Anexo).

- **Hija /o de madre, padre con el cuidado personal del niño/a, que estudia en algún establecimiento de educación formal** (Enseñanza Básica, Media u Otra).
- **Hija/o de madre o padre adolescente (Menor de 18 años) al momento de la inscripción.**
- **Hija/o de madre o adulta responsable con Jefatura de Hogar:** Mujer que otorga el mayor aporte al ingreso económico del hogar.
- **Niña/o en situación de discapacidad:** Niña/o que presente algún tipo de discapacidad acreditada.
- **Hija/o de madre, padre o adulta/o responsable con problema/s grave/s de salud:** por ejemplo, cáncer, trastornos psiquiátricos, situación de discapacidad, entre otros.
- **Hija/o de madre o padre privado de libertad:** A excepción de los que pertenecen al Programa Abriendo Caminos del Subsistema Chile Seguridades y Oportunidades y los que residen con la madre privada de libertad (prioridad N°1).

#### **PRIORIDAD N°3**

- **Niño/a perteneciente a una familia Monoparental:** constituidas por un solo padre o madre o persona adulta/o encargado/a de la crianza del niño o niña.
- **Niña/o de familia perteneciente a Pueblos Originarios:** En caso de que el grupo familiar de la niña/o declare o autodefina pertenecer a algún pueblo originario de Chile.

#### **PRIORIDAD N°4**

- Familias que no cuentan con prioridades institucionales, y que se encuentren dentro del tramo de corte del 60% del Registro Social de Hogares.

#### **PRIORIDAD N°5**

- Familias que estén sobre el tramo de corte 60% de la caracterización socioeconómica que entregará el MDS o no cuenten con este dato.

Ante igualdad de condiciones entre los niños y niñas postulantes a una unidad educativa que no cuenta con las vacantes suficientes, se consideran variables adicionales para la selección de beneficiarios: número de vulnerabilidades socioeconómicas, tramo de CSE del RSH y correlativo de ingreso del RSH.

#### **4. Publicación de los resultados**

El objetivo de este proceso es publicar las nóminas de los niños y niñas seleccionados para los servicios educativos a los que postulan y la nómina de niños y niñas no seleccionado, y que, por lo tanto, son parte de la lista de espera institucional.

Las directoras y encargadas de las Unidades Educativas quienes deberán descargar del SIM la nómina del resultado del proceso y publicar en un lugar visible de la unidad educativa.

Desde el Sistema de Información y Atención Ciudadana (SIAC) se entregan los resultados a los usuarios/as que consultan, basados en la nómina de la plataforma SIM.





En el caso excepcional de las unidades educativas VTF que no utilizan el SIM, la Subdirección de Planificación enviará a las Unidades Educativas la nómina de resultados de la planilla manual, y las Directoras y Encargadas deberán visarlas y publicarlas dentro de los plazos establecidos.

Cabe destacar, que los niños y niñas que se encuentran en lista de espera siguen siendo parte del proceso de priorizaciones regulares de la institución en caso de que los establecimientos cuenten con vacantes disponibles.

## 5. Matrícula

Tiene por objetivo formalizar la inscripción de un niño/a en la unidad educativa a través de la firma en la ficha de matrícula emitida por SIM.

Consignar en la Ficha de Matrícula de SIM todos los antecedentes de la familia y firmar el compromiso a utilizar la vacante asignada. Dicha información debe quedar consignada en el SIM, acto oficial que valida la calidad de párvulo matriculado.

Al momento de la confirmación de matrícula, es fundamental que las familias certifiquen con documentos de respaldo las prioridades institucionales que declaran (información que deberá ser entregada a la familia al momento de la inscripción). Podrá establecerse un plazo flexible que posibilite a las familias entregar la documentación correspondiente. En caso de no presentarla en este plazo, la funcionaria que matricula deberá consignarlo en el sistema SIM, marcando, no presenta documentación. Posteriormente se deberá editar la ficha y el niño o niña volverá al estado de inscrito. De esta forma, se liberará la vacante, dando la posibilidad de subir a algún niño o niña de la lista de espera o nuevo inscrito previamente priorizado.

Los niños y niñas que no obtengan vacantes para matricularse durante el proceso masivo de Inscripción y Matrícula 2022 integrarán la lista de espera institucional, la cual pasa a formar parte de los próximos procesos continuos. Este se realiza semanalmente, durante todo el año y tiene como propósito completar los cupos que se pueden ir generando en las unidades educativas.

En el caso de aquellas familias de niñas y niños que siendo convocados al proceso de matrícula no se presentan, la directora o Encargada de la Unidad Educativa, deberá realizar todas las gestiones posibles (visitas domiciliarias, llamadas telefónicas, envío de correos electrónicos entre otras) a fin de comunicarse con las familias, cuando la familia no es encontrada, se deberá dar un plazo para liberar la vacante.

En caso de que la familia desista voluntariamente de la matrícula se le debe solicitar al adulto/a responsable del niño/a firmar el apartado de renuncia de vacante en la ficha de matrícula. En caso de no asistir presencialmente a formalizar dicha renuncia, se le debe requerir confirmar vía correo electrónico a la Directora o Encargada de la Unidad Educativa de su decisión. De no ocurrir ninguna de las acciones previamente descritas, la funcionaria que matricula deberá consignar en la ficha de matrícula este hecho, en el apartado de renuncia, así como en el SIM.

Por último, la Ficha de Inscripción y Matrícula será la documentación oficial de cada niño y niña que asista a los programas JUNJI y deberá mantenerse en el archivador de cada nivel de la unidad educativa, impresa desde el SIM y firmada por la madre, el padre o adulto responsable y la funcionaria JUNJI.

## 6. Seguimiento y monitoreo

Tiene como objetivo resguardar de manera sistemática la calidad del desarrollo del proceso, a través de un seguimiento y monitoreo permanente, que permita proponer acciones y realizar los ajustes oportunos para lograr los objetivos expuestos en estos lineamientos.





La Subdirección de Planificación a través de las unidades de operaciones monitoreará y sistematizará datos relevantes del proceso desde la información que entrega el SIM.

En la Subdirección de Calidad Educativa, este proceso es liderado desde la experticia disciplinaria de los asesores trabajadores sociales, pero su ejecución es responsabilidad compartida en cada equipo técnico territorial de manera interdisciplinaria.

Los Equipos Técnicos Territoriales pueden definir estrategias de colaboración técnica y seguimiento con relación a este proceso en las Comunidades de Aprendizaje de Equipos Técnicos Territoriales (CAETT).

**III.- INCORPÓRASE** la modificación aprobada en el presente acto, al “Manual del Programa de Transferencia de Fondos desde JUNJI a Entidades sin Fines de Lucro que Creen, Mantengan y/o Administren Jardines Infantiles”, entendiéndose esta como parte integrante del referido Manual.

**IV.- DÉJASE ESTABLECIDO** que, en todo lo no modificado por la presente Resolución Exenta, tiene plena vigencia la Resolución Exenta N° 015/0619, de fecha 26 de septiembre de 2019, de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines, que “Manual del Programa de Transferencia de Fondos, desde la Junta Nacional de Jardines Infantiles a Entidades sin Fines de Lucro que Creen, Mantengan y/o Administren Jardines Infantiles”.

**V.- DÉJASE ESTABLECIDO** que, será competencia de la Sección de Transferencia de Fondos de Operación, del Departamento de Recursos Financieros de este nivel central, a través de las Subdirecciones Regionales respectivas, poner en conocimiento y remitir el texto del Manual que por este acto se aprueba.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

**VAV/ACR/PSV/CSH/GMH/LEO/jsr**

Distribución:

- Vicepresidencia Ejecutiva.
- Departamento de Recursos Financieros.
- Departamento de Planificación.
- Direcciones Regionales.
- Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica.
- Oficina de partes.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 774348-b10a22 en:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/>