

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO 2021 DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

EQUIPOS DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none">- Equipo Dirección, integrado por: Gabinete, Área de Comunicaciones y Participación Ciudadana, Auditoría Interna y Secretaría Técnica del Consejo.- Equipo División Jurídica y de Asuntos Institucionales, integrado por: División Jurídica y de Asuntos Institucionales.- Equipo Subdirección de Alta Dirección Pública, integrado por: Subdirección de Alta Dirección Pública.- Equipo Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, integrado por: Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.- Equipo División de Gestión y Desarrollo Institucional, integrado por: División de Gestión y Desarrollo Institucional.
CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- La totalidad de metas definidas en este convenio tienen plazo máximo de realización el 31 de diciembre del año 2021.
MONITOREO Y EVALUACIÓN INTERNA	<ul style="list-style-type: none">- La División de Gestión y Desarrollo Institucional, a través del Área de Planificación y Gestión de Procesos, realizará un monitoreo periódico, de carácter trimestral, a todas las metas comprometidas.
EVALUACIÓN PARCIAL	<ul style="list-style-type: none">- Durante el tercer trimestre del año 2021 se realizará la evaluación parcial del cumplimiento de metas al 30 de junio del año en curso.
EVALUACIÓN FINAL	<ul style="list-style-type: none">- Durante los primeros 15 días de enero del año 2022 los equipos de trabajo remitirán la información correspondiente al cumplimiento de metas para ser elaborado el informe final que se remitirá al Sr. Ministro de Hacienda.

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

N°	Descripción
1	Consolidar el mérito como motor de la calidad de las instituciones públicas y la confianza de la ciudadanía, a través de la selección y el desarrollo de las personas que trabajan en los diferentes servicios públicos.
2	Mejorar la eficiencia y la eficacia de los servicios públicos para acercar el Estado a la ciudadanía, normando y acompañando los procesos que mejoren su productividad e impacto.
3	Atraer talento al Estado poniendo a disposición de la ciudadanía programas y herramientas para incorporar nuevas vocaciones de servicio público.
4	Contribuir al proceso de modernización del Estado pensando el Estado del 2050, proponiendo medidas y reformas que modernicen el empleo y la gestión pública.
5	Participar en la coordinación entre el centro de gobierno, los servicios públicos y la sociedad civil, generando instancias de colaboración y análisis para el buen gobierno

EQUIPO DIRECCIÓN

Jefa de Equipo: Mariana George-Nascimento, Secretaria Técnica del CADP

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
4 y 5	Posicionar la Agenda de Modernización del Estado a través de la realización del IV Ciclo de Coloquios sobre Empleo Público y Alta Dirección Pública.,	Porcentaje de coloquios vinculados a la Agenda de Modernización del Estado con foco en el análisis de proyecciones del Sistema de Alta Dirección Pública dirigidas a profundizar la profesionalización de la gestión pública en Chile.	(N° de coloquios vinculados a la Agenda de Modernización del Estado con foco en el análisis de proyecciones del Sistema de Alta Dirección Pública dirigidas a profundizar la profesionalización de la gestión pública en Chile/3)*100 Meta= 100%	Los Coloquios sobre Empleo Público y Alta Dirección Pública se han constituido en una instancia periódica de análisis e intercambio de puntos de vista entre representantes de centros estudios y pensamiento, académicos, directivos públicos y funcionarios del Servicio Civil. El IV ciclo que se realizará durante el año 2021 tendrá como foco el análisis de proyecciones del Sistema de Alta Dirección Pública dirigidas a profundizar la profesionalización de la gestión pública en Chile. Los coloquios se llevarán a cabo en formato presencial o remoto, de acuerdo al contexto correspondiente.	40%	Informe que da cuenta de la realización de los coloquios aprobado por Jefa/e de Equipo Dirección, que contenga: <ul style="list-style-type: none"> • Programa de los coloquios realizados. • Documento que informa asistencia a la actividad realizada en formato presencial o remoto u otro medio que permita verificar asistencia a la actividad. • Análisis y propuestas de política pública emanadas de la realización de los coloquios.
1,2,3,4 y 5	Implementar la estrategia comunicacional del Servicio Civil para el año 2021.	Porcentaje de actividades realizadas para la implementación de la estrategia comunicacional 2021.	(N° actividades realizadas/7)*100 Meta= 100%	Las actividades planificadas corresponden a la realización de acciones comunicacionales en los siguientes ámbitos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocimiento de funcionarios públicos 2. Capacitación de Servicios Públicos 3. Red de Mujeres Líderes 4. Agenda Talento Joven 5. Programa Líderes Digitales 6. Agenda de modernización del Estado 7. Sistema de Alta Dirección Pública 	40%	- Informe de implementación de la estrategia comunicacional del Servicio Civil que dé cuenta, a través de respaldos gráficos de las acciones comunicacionales en los 7 ámbitos definidos aprobado por Jefe/a Área Comunicaciones.

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y 5	Cumplir las disposiciones instruidas en el instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020 del Sr. Ministro de Hacienda.	Porcentaje de hitos del instructivo de austeridad cumplidos, respecto del total de hitos definidos por el Servicio Civil.	$(N^{\circ} \text{ de hitos del instructivo de austeridad cumplidos} / 13) * 100$ <p>Meta= 85%</p>	<p>Los hitos comprometidos por el Servicio Civil para esta medición son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reemplazos. 2. Gastos horas extraordinarias: 3. Viajes al exterior. 4. Viáticos nacionales. 5. Gastos en bienes y servicios de consumo. 6. Gastos en representación, protocolo y ceremonial. 7. Compras de activos no financieros. 8. Compras de computadores, equipos y servicios de telefonía celular. 9. Arriendo de inmuebles. 10. Compras y contrataciones públicas contratadas con motivo de la crisis sanitaria. 11. Reintegros de saldos de caja. 12. Pago centralizado y las transferencias electrónicas. 13. Transferencias con o sin convenio. <p>El alcance de cada hito para la evaluación de su cumplimiento está descrito en el anexo N°1 del documento.</p>	20%	- Informe de cumplimiento de los hitos del instructivo de austeridad aprobado por Jefa/e de Equipo Dirección.

EQUIPO DIVISIÓN JURÍDICA Y DE ASUNTOS INSTITUCIONALES
Jefe de Equipo: Francisco Silva, Jefe División Jurídica y de Asuntos Institucionales

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y 5	Mejorar el proceso de gestión de transparencia pasiva al interior del Servicio Civil.	Porcentaje de actividades realizadas para mejorar el proceso de gestión de transparencia pasiva al interior del Servicio Civil.	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades realizadas para mejorar el proceso de gestión de transparencia pasiva}}{4}\right) * 100$ <p>Meta= 100%</p>	<p>Transparencia Pasiva se refiere a las Solicitudes de Acceso a la Información establecidas en la Ley N°20.285, ingresadas a través de la plataforma disponible por el Consejo para la Transparencia - CPLT para los Servicios Públicos.</p> <p>Las actividades a realizar son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización y formalización de contrapartes internas. 2. Actualización procedimiento de gestión transparencia pasiva. 3. Difusión del procedimiento. 4. Análisis solicitudes de acceso a la información pública para definición de criterios institucionales. 	40%	- Informe final de ejecución de actividades para mejorar el proceso de gestión de transparencia pasiva, aprobado por el Jefe de la División Jurídica y de Asuntos Institucionales aprobado por Jefe/a de División Jurídica y de Asuntos Institucionales.

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y 5	Cumplir las disposiciones instruidas en el instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020 del Sr. Ministro de Hacienda.	Porcentaje de hitos del instructivo de austeridad cumplidos, respecto del total de hitos definidos por el Servicio Civil.	$(N^{\circ} \text{ de hitos del instructivo de austeridad cumplidos} / 13) * 100$ <p>Meta= 85%</p>	<p>Los hitos comprometidos por el Servicio Civil para esta medición son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reemplazos. 2. Gastos horas extraordinarias: 3. Viajes al exterior. 4. Viáticos nacionales. 5. Gastos en bienes y servicios de consumo. 6. Gastos en representación, protocolo y ceremonial. 7. Compras de activos no financieros. 8. Compras de computadores, equipos y servicios de telefonía celular. 9. Arriendo de inmuebles. 10. Compras y contrataciones públicas contratadas con motivo de la crisis sanitaria. 11. Reintegros de saldos de caja. 12. Pago centralizado y las transferencias electrónicas. 13. Transferencias con o sin convenio. <p>El alcance de cada hito para la evaluación de su cumplimiento está descrito en el anexo N°1 del documento.</p>	20%	- Informe de cumplimiento de los hitos del instructivo de austeridad aprobado por Jefe/a de División Jurídica y de Asuntos Institucionales.

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y 5	Utilizar la plataforma DocDigital para la distribución de documentos externos.	Porcentaje de documentos tramitados por DocDigital correspondientes a la División Jurídica y de Asuntos Institucionales	(N° de documentos tramitados por DocDigital/ N° total de documentos tramitados) * 100 Meta = 95%	Los documentos tramitados que forman parte de la medición, son solo aquellos cuyo destinatario forma parte de las instituciones que integran DocDigital. No serán considerados los documentos despachados por otros medios cuando la plataforma DocDigital no esté disponible.	40%	Reporte de documentos tramitados correspondientes a la División Jurídica y de Asuntos Institucionales aprobado por Jefe/a de División Jurídica y de Asuntos Institucionales.

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1	<p>Informar a los Subsecretarios/as de los avances en el cumplimiento de las metas de los Convenios de Desempeño de los ADP nombrados vigentes de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del Sistema de Alta Dirección Pública – SADP.</p>	<p>Porcentaje de Subsecretarios/a que son informados dos veces al año de los avances en el cumplimiento de las metas de los Convenios de Desempeño de los ADP nombrados vigentes de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del Sistema de Alta Dirección Pública – SADP.</p>	<p>(N° de Subsecretarios/as que reciben a lo menos dos veces al año Informe de resultados de los avances en el cumplimiento de las metas de los Convenios de Desempeño de los ADP nombrados vigentes de I nivel jerárquico adscrito/N° Total de Subsecretarios/as que tienen ADP nombrados vigentes de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del SADP) * 100</p> <p>Meta= 100%</p>	<p>Los informes contienen los avances en el cumplimiento de las metas de los Convenios de Desempeño de los Altos Directivos Públicos -ADP nombrados vigentes de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del Sistema de Alta Dirección Pública – SADP.</p> <p>La información contenida en los informes se construirá a partir de los datos ingresados a la plataforma SICDE por parte de los Servicios Públicos con ADP nombrados vigentes de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del SADP y serán enviados a las Subsecretarías respectivas, al menos dos veces en el año 2021.</p> <p>Los nombrados vigentes de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del Sistema de Alta Dirección Pública – SADP pueden variar al momento de generar cada informe, debido a renunciaciones, desiertos o ingresos de nuevos ADP.</p>	20%	<p>- Reporte del envío de informes de resultados a cada Subsecretario/a aprobado por Subdirector/a de Alta Dirección Pública.</p>

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1	Implementar un sistema de control de calidad para los procesos de selección de Directores de Establecimiento Educacional – DEE.	Porcentaje de sostenedores con oficio de recomendaciones enviado.	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de sostenedores con oficio de recomendaciones enviado que hayan tendido concursos de DEE finalizados al 30.06.2021 con encuestas respondidas}}{\text{N}^\circ \text{ total de sostenedores que hayan tendido concursos de DEE finalizados al 30.06.2021 con encuestas respondidas}} \right) * 100$ <p>Meta 100%</p>	<p>Se enviará un oficio con recomendaciones a sostenedores que hayan finalizado concursos de Directores de Establecimientos Educaciones – DEE al 30 de Junio del 2021 y que hayan contestado la encuesta de evaluación enviada por la Subdirección de Alta Dirección Pública para dichos concursos.</p> <p>La medición excluye a los Directores de Establecimientos Educaciones - DEE de los nuevos Servicios Locales de Educación.</p>	20%	Reporte del envío de oficio con recomendaciones a sostenedores que hayan tendido concursos de DEE finalizados al 30.06.2021 con encuestas respondidas aprobado por Subdirector/a de Alta Dirección Pública.
1	Desplegar oferta programática de la Subdirección de Alta Dirección Pública con participación de contrapartes regionales.	Porcentaje de actividades con participación de contrapartes regionales realizadas por la Subdirección de Alta Dirección Pública.	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades realizadas por la Subdirección de Alta Dirección Pública con participación de contrapartes regionales}}{5} \right) * 100$ <p>Meta= 100%</p>	<p>La oferta programática con cobertura regional de la Subdirección de Alta Dirección Pública corresponde a las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Taller/es de fortalecimiento de habilidades directivas para Altos Directivos Públicos - ADP. 2. Jornada/s de inducción para ADP. 3. Asesoría/s a sostenedores para la gestión de concursabilidad para cargos de Directores de Establecimientos Educativos-DEE. 4. Asesoría/s a empresas asesoras externas para la gestión de concursabilidad para cargos de Directores de Establecimientos Educativos. 5. Asesoría/s para Representantes del Consejo ADP para la gestión de concursabilidad para cargos de Directores de Establecimientos Educativos. <p>Las actividades podrán efectuarse de manera remota o presencial.</p>	40%	Informe de actividades con participación de contrapartes regionales realizadas por la Subdirección de Alta Dirección Pública, que contenga en anexo el medio que permita verificar asistencia a la actividad realizada de forma presencial o remota aprobado por el Subdirector de Alta Dirección Pública.

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y 5	Cumplir las disposiciones instruidas en el instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020 del Sr. Ministro de Hacienda.	Porcentaje de hitos del instructivo de austeridad cumplidos, respecto del total de hitos definidos por el Servicio Civil.	$(N^{\circ} \text{ de hitos del instructivo de austeridad cumplidos} / 13) * 100$ <p>Meta= 85%</p>	<p>Los hitos comprometidos por el Servicio Civil para esta medición son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reemplazos. 2. Gastos horas extraordinarias: 3. Viajes al exterior. 4. Viáticos nacionales. 5. Gastos en bienes y servicios de consumo. 6. Gastos en representación, protocolo y ceremonial. 7. Compras de activos no financieros. 8. Compras de computadores, equipos y servicios de telefonía celular. 9. Arriendo de inmuebles. 10. Compras y contrataciones públicas contratadas con motivo de la crisis sanitaria. 11. Reintegros de saldos de caja. 12. Pago centralizado y las transferencias electrónicas. 13. Transferencias con o sin convenio. <p>El alcance de cada hito para la evaluación de su cumplimiento está descrito en el anexo N°1 del documento.</p>	10%	- Informe de cumplimiento de los hitos del instructivo de austeridad aprobado por Subdirector/a de Alta Dirección Pública.

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,,2,3,4 y 5	Utilizar la plataforma DocDigital para la distribución de documentos externos.	Porcentaje de documentos tramitados por DocDigital correspondientes a la Subdirección de Alta Dirección Pública.	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de documentos tramitados por DocDigital}}{\text{N}^\circ \text{ total de documentos tramitados}} \right) * 100$ <p>Meta = 95%</p>	<p>Los documentos tramitados que forman parte de la medición, son solo aquellos cuyo destinatario forma parte de las instituciones que integran DocDigital.</p> <p>No serán considerados los documentos despachados por otros medios cuando la plataforma DocDigital no esté disponible.</p> <p>Se excluyen de la medición el envío de nóminas de I y II nivel jerárquico adscritos y no adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública.</p>	10%	Reporte de documentos tramitados correspondientes a la Subdirección de Alta Dirección Pública aprobado por Subdirector/a de Alta Dirección Pública.

EQUIPO SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

Jefe de Equipo: Pedro Guerra, Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
2 y 3	Asesorar en materia de gestión y desarrollo de personas a servicios públicos de la Administración Central del Estado.	Porcentaje de servicios públicos asesorados en materia de gestión y desarrollo de personas respecto del total de servicios públicos afectos.	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de servicios públicos asesorados en materia de gestión y desarrollo de personas}}{\text{N}^\circ \text{ total de servicios públicos afectos a asesoría}} \right) * 100$ <p>Meta = 90%</p>	<p>Considera asesorías en diferentes materias de gestión y desarrollo de personas a servicios públicos de la Administración Central del Estado.</p> <p>Las acciones de asesoría contemplan la realización de al menos una (1) reunión remota o presencial, a nivel institucional y/o sectorial. Las acciones de asesoría abordarán a lo menos una de las siguientes materias de gestión y desarrollo de personas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación y Formación. 2. Inducción, Gestión del Desempeño y Egreso. 3. Reclutamiento, Selección, Concursabilidad y Prácticas Profesionales. 4. Desarrollo Organizacional y Ambientes Laborales. 5. Rol de Jefaturas. 6. Relaciones Laborales y participación funcionaria. 7. Estructura y Estándares en Gestión de Personas. 8. Política de Gestión y Desarrollo de Personas. 9. Buenas Prácticas Laborales. 10. Excelencia Institucional. 11. Reportabilidad y seguimiento en Gestión de Personas. <p>El número de servicios públicos afectos a asesoría puede variar durante el año 2021, debido a la creación o eliminación de instituciones.</p>	23%	- Informe de actividades de asesoría realizadas a los servicios públicos en materia de gestión y desarrollo de personas aprobado por Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas.

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
3	Fortalecer la Red de Mujeres Líderes en el Estado.	Porcentaje de actividades realizadas para el fortalecimiento de la Red de Mujeres Líderes en el Estado.	$(N^{\circ} \text{ de actividades realizadas para el fortalecimiento de la Red de Mujeres Líderes en el Estado} / 3) * 100$ Meta = 100%	Las actividades a realizar son las siguientes: 1. Aplicación de encuesta a las mujeres participantes del programa de mentoría en su promoción año 2020, que identificará el número de mujeres que cumplen con el nivel esperado en el fortalecimiento de atributos. 2. Elaboración de informe de resultados de la medición del fortalecimiento de atributos. 3. Generación de reporte por cada participante del programa de mentoría que contestó la encuesta.	23%	Informe que da cuenta de los resultados de la encuesta aplicada a las mujeres participantes del programa y de la retroalimentación para cada participante del programa de mentoría que contestó la encuesta aprobado por el Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas.
	Difundir trimestralmente el cumplimiento de la publicación de convocatorias con reclutamiento y selección en línea publicadas en el portal www.trabajaeneleestado.cl para personal de planta (ley 18.834), Contrata y Código del Trabajo.	4 Informes trimestrales de cumplimiento de la publicación de convocatorias con reclutamiento y selección en línea publicadas en el portal www.trabajaeneleestado.cl para personal de planta (ley 18.834), Contrata y Código del Trabajo remitidos a jefaturas de servicio y publicados en página web institucional.	$(N^{\circ} \text{ total de Informes remitidos a jefaturas de servicio y publicados en página web institucional} / 4) * 100$ Meta = 100%	El informe correspondiente al último trimestre, tiene corte al 30 de noviembre. Los informes serán publicados en la sección reportes de la web de datos abiertos del Servicio Civil.	24%	Informe que contenga el link de cada publicación de los informes trimestrales en página web institucional aprobado por el Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas.

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y 5	Cumplir las disposiciones instruidas en el instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020 del Sr. Ministro de Hacienda.	Porcentaje de hitos del instructivo de austeridad cumplidos, respecto del total de hitos definidos por el Servicio Civil.	$(N^{\circ} \text{ de hitos del instructivo de austeridad cumplidos} / 13) * 100$ Meta= 85%	Los hitos comprometidos por el Servicio Civil para esta medición son los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1. Reemplazos. 2. Gastos horas extraordinarias: 3. Viajes al exterior. 4. Viáticos nacionales. 5. Gastos en bienes y servicios de consumo. 6. Gastos en representación, protocolo y ceremonial. 7. Compras de activos no financieros. 8. Compras de computadores, equipos y servicios de telefonía celular. 9. Arriendo de inmuebles. 10. Compras y contrataciones públicas contratadas con motivo de la crisis sanitaria. 11. Reintegros de saldos de caja. 12. Pago centralizado y las transferencias electrónicas. 13. Transferencias con o sin convenio. El alcance de cada hito para la evaluación de su cumplimiento está descrito en el anexo N°1 del documento.	10%	- Informe de cumplimiento de los hitos del instructivo de austeridad aprobado por Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas.
1,,2,3,4 y 5	Utilizar la plataforma DocDigital para la distribución de documentos externos.	Porcentaje de documentos tramitados por DocDigital correspondientes a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.	$(N^{\circ} \text{ de documentos tramitados por DocDigital} / N^{\circ} \text{ total de documentos tramitados}) * 100$ Meta = 95%	Los documentos tramitados que forman parte de la medición, son solo aquellos cuyo destinatario forma parte de las instituciones que integran DocDigital. No serán considerados los documentos despachados por otros medios cuando la plataforma DocDigital no esté disponible.	10%	Reporte de documentos tramitados correspondientes a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas aprobado por Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas.

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1 y 2	Aumentar la cobertura de servicios públicos, respecto de la oferta formativa para funcionarios públicos a través del Programa Campus Servicio Civil.	Porcentaje de cobertura Programa Campus Servicio Civil.	<p>(Nº de servicios públicos que formalizan participación en Programa Campus Servicio Civil/Nº de servicios públicos de la Administración Central del Estado que cuenten con glosa Capacitación y perfeccionamiento, D.F.L. N°1-19.653, de 2001, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, autorizada según ley de presupuestos para el año t) *100</p> <p>Meta = 25%</p>	<p>La formalización de la participación del servicio puede ser mediante:</p> <p>a) Convenio de colaboración: Para participación en cursos del programa que impliquen aportes presupuestarios de los servicios participantes.</p> <p>b) Oficio jefe superior del servicio: Para participación en cursos del programa sin costo para los servicios participantes.</p> <p>En el universo sólo se consideran a los servicios que cuentan con glosa de capacitación, quedan excluidas las intendencias y gobernaciones provinciales, pues se autoriza glosa al Servicio de Gobierno Interior.</p> <p>El número de servicios públicos de la Administración Central del Estado puede variar durante el año 2021, debido a la creación o eliminación de instituciones.</p>	10%	Reporte de cobertura del Programa Campus Servicio Civil aprobado por Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas.

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y5	Mejorar la reportabilidad asociada a gestión de personas en el Servicio Civil.	Porcentaje de actividades realizadas para la elaboración del panel de datos asociado a gestión de personas en el Servicio Civil.	(N° de actividades realizadas para la elaboración del panel de datos asociado a gestión de personas en el Servicio Civil / 3)*100 Meta = 100	Las actividades a realizar son las siguientes: <ol style="list-style-type: none"> Definición de la información a incluir en el panel de datos. Elaboración de la ficha técnica del panel de datos. Modelamiento de la información y visualización de la información en el panel de datos. 	25%	Informe de actividades realizadas para la elaboración del panel de datos asociado a gestión de personas aprobado por Jefe/a División de Gestión y Desarrollo Institucional, que contenga: <ul style="list-style-type: none"> Listado de la información asociada a gestión de personas del panel. Ficha técnica del panel. Link al panel de datos.
	Crear un centro de ayuda para la gestión documental del Servicio Civil.	Porcentaje de actividades realizadas para la creación del centro de ayuda para la gestión documental del Servicio Civil.	(N° de actividades realizadas para la creación del centro de ayuda para la gestión documental del Servicio Civil / 3)*100 Meta = 100	Las actividades a realizar son las siguientes: <ol style="list-style-type: none"> Disposición de instructivos y/o manuales de uso, para la elaboración y tramitación de documentos. Creación de tutoriales para la elaboración y tramitación de documentos. Disposición de estadísticas de producción documental del Servicio. 	25%	Informe de actividades realizadas para la creación del centro de ayuda para la gestión documental aprobado por Jefe/a División de Gestión y Desarrollo Institucional, que contenga: <ul style="list-style-type: none"> Link de acceso al centro de ayuda. Instructivos y/o manuales de uso publicados. Tutoriales para la elaboración y tramitación de documentos. Estadísticas de producción documental del Servicio.

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y5	Agilizar el proceso de pago centralizado mediante la realización de recepción conforme vía sistema Mercado Público.	Porcentaje de recepciones conformes realizadas en el sistema Mercado Público con 8 o menos días contados desde la fecha de publicación de la factura en la Plataforma DTE DIPRES en año t, respecto del total de recepciones conformes realizadas en el sistema Mercado Público con factura publicada en Plataforma DTE DIPRES en año t.	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de recepciones conformes realizadas en sistema Mercado Público con 8 o menos días contados desde la fecha de publicación de la factura (no reclamada) en la Plataforma DTE DIPRES}}{\text{N}^\circ \text{ total de recepciones conformes en con factura publicada en Plataforma DTE DIPRES en año t}} \right) * 100.$ <p>Meta= 85%</p>	<p>La medición no considera la recepción conforme de los servicios básicos y órdenes de compra que se generen de forma manual, es decir, compras excluidas del sistema Mercado Público.</p> <p>Incluye las compras asociadas a la unidad de compras "Servicio Bienestar DNSC", así como a todas las unidades de compra vigentes en el sistema Mercado Público. Se considerarán como válidas aquellas recepciones conformes realizadas en el sistema Mercado Público antes de la fecha de publicación de la factura (no reclamada) en la Plataforma DTE DIPRES. El indicador se mide en días corridos.</p>	20%	- Reporte del registro de recepciones conformes realizadas por el Servicio Civil aprobado por Jefe/a de División de Gestión y Desarrollo Institucional.

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y 5	Cumplir las disposiciones instruidas en el instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020 del Sr. Ministro de Hacienda.	Porcentaje de hitos del instructivo de austeridad cumplidos, respecto del total de hitos definidos por el Servicio Civil.	$(N^{\circ} \text{ de hitos del instructivo de austeridad cumplidos} / 13) * 100$ <p>Meta= 85%</p>	<p>Los hitos comprometidos por el Servicio Civil para esta medición son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reemplazos. 2. Gastos horas extraordinarias: 3. Viajes al exterior. 4. Viáticos nacionales. 5. Gastos en bienes y servicios de consumo. 6. Gastos en representación, protocolo y ceremonial. 7. Compras de activos no financieros. 8. Compras de computadores, equipos y servicios de telefonía celular. 9. Arriendo de inmuebles. 10. Compras y contrataciones públicas contratadas con motivo de la crisis sanitaria. 11. Reintegros de saldos de caja. 12. Pago centralizado y las transferencias electrónicas. 13. Transferencias con o sin convenio. <p>El alcance de cada hito para la evaluación de su cumplimiento está descrito en el anexo N°1 del documento.</p>	10%	- Informe de cumplimiento de los hitos del instructivo de austeridad aprobado por Jefe/a División de Gestión y Desarrollo Institucional

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y5	Utilizar la plataforma DocDigital para la distribución de documentos externos.	Porcentaje de documentos tramitados por DocDigital correspondientes a la División de Gestión y Desarrollo Institucional.	(N° de documentos tramitados por DocDigital/ N° total de documentos tramitados) * 100 Meta = 95%	Los documentos tramitados que forman parte de la medición, son solo aquellos cuyo destinatario forma parte de las instituciones que integran DocDigital. No serán considerados los documentos despachados por otros medios cuando la plataforma DocDigital no esté disponible.	20%	Reporte de documentos tramitados correspondientes a la División de Gestión y Desarrollo Institucional aprobado por Jefe/a División de Gestión y Desarrollo Institucional.

ANEXO N° 1: Alcance de los 13 hitos comprometidos del instructivo de austeridad para la evaluación de su cumplimiento.

HITO INSTRUCTIVO DE AUSTRERIDAD	ALCANCE DEFINIDO POR EL SERVICIO CIVIL
1. Reemplazos.	Se considera cumplido de acuerdo a lo señalado en instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020
2. Gastos horas extraordinarias:	Se considera cumplido cuando el gasto en horas extras se remite como máximo a lo asignado en el presupuesto 2021 (M\$30.371)
3. Viajes al exterior.	Se considera cumplido cuando el gasto en viajes al exterior se remite como máximo a lo asignado en el presupuesto de viáticos al exterior 2021 (M\$14.733)
4. Viáticos nacionales.	Se considera cumplido cuando el gasto en viáticos nacionales se remite como máximo a lo asignado en el presupuesto de viáticos al exterior 2021 (M\$19.821)
5. Gastos en bienes y servicios de consumo.	Se considera cumplido cuando el Servicio participa en las compras conjuntas que realice el Ministerio de Hacienda, que sean pertinentes a sus necesidades y características.
6. Gastos en representación, protocolo y ceremonial.	Se considera cumplido de acuerdo a lo señalado en instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020
7. Compras de activos no financieros.	Se considera cumplido cuando el gasto en compras de activos no financieros se remite como máximo a lo asignado en el presupuesto 2021 (M\$57.260)
8. Compras de computadores, equipos y servicios de telefonía celular.	Se considera cumplido en el caso de no tener compras de computadores, equipos y servicios de telefonía celular y en caso de tenerlas, contar con la autorización previa de Dipres.
9. Arriendo de inmuebles.	Se considera cumplido de acuerdo a lo señalado en instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020
10. Compras y contrataciones públicas contratadas con motivo de la crisis sanitaria.	Se considera cumplido de acuerdo a lo señalado en instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020
11. Reintegros de saldos de caja.	Se considera cumplido de acuerdo a lo señalado en instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020
12. Pago centralizado y las transferencias electrónicas.	Se considera cumplido de acuerdo a lo señalado en instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020
13. Transferencias con o sin convenio.	Se considera cumplido de acuerdo a lo señalado en instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020