



**APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2020  
ENTRE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL Y  
EL MINISTERIO DE HACIENDA**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°1896**

**SANTIAGO, - 6 DIC 2019**

**VISTOS:** El Título III de la Ley 19.882, Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil; el artículo 7° de la Ley N°19.553; el artículo primero de la Ley N°19.882 de 2003 del Ministerio de Hacienda; el Decreto Supremo de Hacienda N°983 de 2003, modificado por el Decreto Supremo N°787, de 2004; la Resolución N°7 de 2019 de la Contraloría General de la República;

**CONSIDERANDO:**

Que, en conformidad al artículo 7° de la Ley N°19.553, el incremento por desempeño colectivo, será concedido a los funcionarios que realicen sus actividades por equipos, unidades o áreas de trabajo, en relación con el grado de cumplimiento de las metas anuales fijadas para cada uno de ellos;

Que, de acuerdo a la letra d) del artículo 7 de la Ley N° 19.553, las metas, mecanismos de verificación y demás variables relacionadas, conjuntamente con los respectivos equipos, unidades y áreas, quedarán establecidos en un convenio de desempeño que anualmente deberán suscribir los servicios con el ministro correspondiente;

Que, en ese contexto, la Dirección Nacional del Servicio Civil remitió al Ministerio de Hacienda, la propuesta de Convenio de Desempeño Colectivo para el periodo 2020, mediante Oficio N°2489 de 30 de octubre de 2019;

Que, el Ministerio de Hacienda aprobó la propuesta enviada y sancionó dicho convenio, mediante Resolución Exenta N°412 de fecha 28 de noviembre de 2019;



10802/2019

**RESUELVO:**

**APRUÉBESE CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2020**, suscrito entre el Ministerio de Hacienda y la Dirección Nacional de Servicio Civil, para el período 1° de enero – 31 de Diciembre de 2020, cuyo documento meramente anexado, forma parte integrante de la presente resolución.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**ALEJANDRO WEBER PÉREZ**  
Director



**FRANCISCO MORENO GUZMÁN**  
Subsecretario



FSD/THO/JBA/SOA/dbv

**Distribución:**

1. Sr. Ignacio Briones Rojas, Ministro de Hacienda.
2. Jefe de Gabinete Ministro de Hacienda.
3. Sr. Francisco Moreno Guzmán, Subsecretario de Hacienda.
4. Srta. Viviana Osorio, Coordinación de Servicios Subsecretaría de Hacienda.
5. Archivo Jefe de Gabinete Servicio Civil.
6. Archivo División de Gestión y Desarrollo Institucional.
7. Archivo Área Planificación y Gestión de Procesos.
8. Archivo División Jurídica y de Asuntos Institucionales.
9. Archivo Subdirección de Alta Dirección Pública.
10. Archivo Subdirección de Gestión y Desarrollo Institucional.
11. Archivo Secretaría Técnica del Consejo.
12. Auditor Servicio Civil.
13. Archivo Oficina de Partes Servicio Civil.



Coordinación de Servicios  
VOM  
E9075/2019

MINISTERIO DE HACIENDA  
09 DIC 2019  
TOTALMENTE TRAMITADO  
DOCUMENTO OFICIAL

DIRECCION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
OFICINA DE PARTES  
10 DIC. 2019  
**RECIBIDO**

**APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2020 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.**

SANTIAGO, 28 NOVIEMBRE 2019

EXENTA Nº 412

VISTOS:

MINISTERIO DE HACIENDA  
*[Signature]*  
JEFE OFICINA DE PARTES

Lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley Nº 19.553, que concede Asignación de Modernización, en el Decreto Supremo Nº 985, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo del artículo 7° de la Ley Nº 19.553 en los artículos 23 y 24 del D.F.L. Nº 1/39.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en el Decreto Supremo Nº 544, de 2019, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en el Oficio Ordinario Nº 2489, de 30 de octubre de 2019, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; en el Oficio Ordinario Nº 2328, de 22 de noviembre de 2019, del Ministerio de Hacienda, en el Oficio Ordinario Nº 2643, de 26 de noviembre de 2019, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; y, en la Resolución Nº 7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, conforme al artículo 7° de la Ley Nº 19.553, el incremento por desempeño colectivo, será concedido a los funcionarios que realicen sus actividades por equipos, unidades o áreas de trabajo, en relación con el grado de cumplimiento de las metas anuales fijadas para cada uno de ellos.
2. Que, de acuerdo a la disposición legal citada en el considerando precedente, las metas, mecanismos de verificación y demás variables relacionadas, conjuntamente con los respectivos equipos, unidades o áreas, quedarán establecidos en un convenio de desempeño que anualmente deberán suscribir los servicios con el respectivo Ministro.

**RESUELVO:**

APRUEBASE el siguiente convenio de desempeño colectivo que concede la Asignación de Modernización establecida en la Ley Nº 19.553, para el período comprendido entre el 1° de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020, suscrito entre el Ministro de Hacienda, don Ignacio Briones Rojas y el Director Nacional (S) del Servicio Civil, don Basilios Pefrougiolou Gattas, cuyo texto se inserta a continuación:

**"CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2020  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

En Santiago, entre don Ignacio Briones Rojas, Ministro de Hacienda y don Basilios Pefrougiolou Gattas, Director Nacional (S) del Servicio Civil, acuerdan lo siguiente:

TENIENDO PRESENTE lo establecido en:

- La Ley Nº 19.881, sobre Nuevo Tratado Laboral y Sistema de Alta Dirección Pública, y especialmente en los artículos primero y segundo transitorio de la citada Ley y la Ley Nº 20.955 que Perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y Fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil.
- El artículo 7 de la Ley Nº 19.553.





- El Decreto Supremo Nº 983, de 12 de enero del 2004, que aprobó el reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo.

#### PRIMERO:

Suscribir el presente Convenio de Desempeño Colectivo, cuyos elementos constitutivos se detallan a continuación.

#### 1. Objeto del Convenio.

Los objetivos de este Convenio de Desempeño, son, por una parte, dotar a los jefes superiores del Servicio de herramientas destinadas a mejorar la gestión institucional e incentivar el trabajo en equipos de los funcionarios públicos y, por otra, establecer los compromisos de gestión de los distintos equipos de trabajo que permitirán una evaluación con elementos objetivos, del cumplimiento de dichos compromisos.

La elaboración de los compromisos de gestión, que forman parte de este convenio, se ha realizado en función de las áreas prioritarias, los objetivos estratégicos, incorporadas en los Formularios A1 "Definiciones Estratégicas" y H "Indicadores de Desempeño", respectivamente.

#### 2. Identificación de los Equipos de Trabajo.

En consideración a la estructura del Servicio Civil, que se encuentra organizada sobre la base de un criterio de carácter funcional, se decidió establecer los equipos de trabajo siguiendo este mismo criterio.

De esta manera, las unidades de trabajo para la formulación del Convenio de Desempeño Colectivo del Servicio Civil para el año 2020, ha considerado los distintos actores involucrados e incorporado los elementos que permitan dar cuenta de las prácticas laborales y de la estructura operativa de sus unidades.

Así, se han definido cinco equipos de trabajo que desarrollan acciones relevantes para el cumplimiento de la misión institucional y son responsables de conducir e implementar los procesos que aportan a su mejor desempeño:

- 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.

La identificación de los funcionarios que integran cada uno de estos equipos de trabajo, así como de los responsables de cada uno de ellos, se detallan en el Anexo Nº 1, que se adjunta al presente convenio.

#### 3. Metas e Indicadores de Gestión.

Los equipos de trabajo identificados en el punto anterior, han definido un conjunto de metas de gestión para el período comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año 2020 que considerarán en su formulación, los indicadores de gestión, los medios de verificación y ponderaciones respectivos de cada una de las metas establecidas. Asimismo, se han identificado los plazos de cumplimiento para cada uno de los compromisos definidos.





El detalle de los compromisos de desempeño colectivo por cada equipo de trabajo, con sus metas, plazos y ponderaciones se presentan en el Anexo N° 2, que se adjunta al presente instrumento.

#### 4. De la forma de Evaluación del cumplimiento de las metas.

El Servicio Civil aplicará lo establecido en el Reglamento respectivo, esto es, un sistema de evaluación que contempla, a lo menos, una evaluación de avance parcial en el cumplimiento de las metas, la que se realizará a partir del segundo semestre del año 2020 y una evaluación final que se realizará durante el mes de enero del año 2021.

Las evaluaciones de avance y cumplimiento final las realizará la División de Gestión y Desarrollo Institucional, dependiente de la Dirección, la que enviará los informes al Director del Servicio, quien posteriormente los hará llegar al Ministerio de Hacienda.

#### SEGUNDO:

Quédese establecido que los anexos que se acompañan constituyen parte integrante de este Convenio.

#### TERCERO:

El presente instrumento se firma en 2 ejemplares de idéntico tenor y data.

BASILIOS PEFTOULOGLOU GATTAS, DIRECTOR NACIONAL (S) DEL SERVICIO CIVIL IGNACIO BRIONES ROJAS  
MINISTRO DE HACIENDA". Hay firmas ilegibles y timbres legibles.





ANEXO Nº 1  
RESOLUCIÓN DE CONFORMACIÓN EQUIPOS DE TRABAJO



**DEFINE EQUIPOS DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2020 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 1423**

**SANTIAGO, 10 SEPTIEMBRE 2019**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley N°19.553; lo dispuesto en la ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el título III de la ley N°19.882 y sus modificaciones; lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 417, del 11 de marzo de 2018, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 5°, 7° y 9° del Decreto N°983, que aprueba reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo del artículo 7° de la Ley N°19.553; lo dispuesto en la Resolución N°1600, de la Contraloría General de la República, de 2008; y

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 5° del Reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo del artículo 7° de la Ley N°19.553, que señala: "El jefe Superior de Servicio definirá cada año, antes del 15 de septiembre, los equipos del organismo de su dirección para el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año siguiente. -"

**RESUELVO:**

Defínase los equipos de trabajo para el cumplimiento de metas del convenio de desempeño colectivo 2020, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, de acuerdo a la conformación que a continuación se señala:

N°	RUT	Nombre	Área / Unidad
<b>EQUIPO: DIRECCIÓN</b>			
1	9095088-6	George-Nascimento Avendaño Mariana Berenice	Jefa de Equipo
2	11984727-3	Ayres Neira Paula Andrea	Área Comunicaciones y Participación Ciudadana
3	6624849-5	Anrade Velásquez Mario Roberto	Gabinete
4	18210506-6	Aragn Aravena Rosano Fernanda	Sistema Liderazgo Público
5	13374900-4	Castillo Aguirre Juan Pablo	Gabinete
6	16975869-7	Cruces Rueda Gonzalo Eduardo	Gabinete
7	13891514-X	Del Rio Correa Bermaina Maria	Área Comunicaciones y Participación Ciudadana
8	13826546-4	Hartón Faja Claudia Antonella	Sistema Liderazgo Público
9	15782102-4	Hoffmann Opazo Fernando Tomás	Gabinete
10	12145167-3	Muier Valdivia Conrado Ernesto	Secretaría Técnica del CADP
11	15768112-4	Muñoz Soto Cesar Antonio	Área Comunicaciones y Participación Ciudadana
12	12237622-2	Ortizana Matorana Elizabeth Erica	Área Comunicaciones y Participación Ciudadana
13	15385284-7	Rojas Wertig Magdalena	Gabinete
14	12687743-9	Sala González Álvaro Andrés	Gabinete
15	9921324-8	Salinas González Jacqueline Viviana de los Mercedes	Secretaría Técnica del CADP
16	9904714-3	Salinas González Lilian Victoria Rossana	Gabinete
17	13257308-6	Uribe Toledo Masías Raúl	Sistema Liderazgo Público



N°	RUT	Nombre	Área / Unidad
<b>EQUIPO: DIVISIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>			
1	9008517-4	Bravo Álvarez Juan Ignacio	Jefe de Equipo
2	16173981-8	Aldana Huanamán Jenny Ángela	Área Gestión de la Información
3	16117981-4	Alvarado Palma Fabián Gonzalo	Área Gestión de Personas
4	12350214-0	Araya Ortiz Jorge Hernán	Área Gestión de la Información
5	13942330-5	Arce Lara Lorena Soledad	Área Administración Interna
6	13939276-7	Arce Pardo Rodó Valeria	Área Gestión de la Información
7	10965666-4	Bibao Brufes Claudia Alejandra	Área Planificación y Gestión de Procesos
8	15456865-3	Bordones Armijo Gustavo Cristian	Área Tecnologías de la Información
9	18967029-9	Bravo Esparta Jorge Eduardo	Área Administración Interna
10	16206257-1	Bravo Vejaris Camela Andrea	Área Planificación y Gestión de Procesos
11	94030111-X	Carvajal Lebrán Antonieta Del Carmen	Área Tecnologías de la Información
12	16533545-0	Castro Osorio Daniela Alejandra	Área Administración Interna
13	10672233-4	D'Andrea Guzmán Claudia Patricia	Área Finanzas
14	12120049-X	Escuti Popelka Silvia Elizabeth	Área Gestión de Personas
15	16243446-2	Espinosa Vega Carolina Stephania	Área Administración Interna
16	10633126-X	Fernández Muñoz Anita María	Área Gestión de Personas
17	17002307-7	Figueroa Miguélez Gabriel Darío	Área Gestión de Personas
18	13474472-7	Gallardo Jarama María Alejandra	Área Gestión de Personas
19	13191251-X	González Avalos Cristian Andrés	Área Gestión de la Información
20	13687471-8	González Fonseca Rodrigo Álvaro	Área Tecnologías de la Información
21	16797027-5	Kaelin Tello María Elisa	Área Finanzas
22	17951221-1	Lillo Hartley Carlos Andrés	Área Administración Interna
23	9152157-1	López Olivares Javier Francisco	Área Tecnologías de la Información
24	7575624-0	Mac-Lean Gubéniz Luis Heriberto	Área Administración Interna
25	13157391-3	Maramba Reyes Marcelo Patricio	Área Finanzas
26	14089242-9	Margani Álvarez Patricio René	Área Tecnologías de la Información
27	12502522-6	Mellán Castillo Pablo Alberto	Área Gestión de Personas
28	16446316-8	Mendoza Quiñones Carlos Alfredo	Área Tecnologías de la Información
29	17484299-X	Miño Guerrero Daniela Paz	Área Administración Interna
30	13290682-3	Monteño Morales Jaime César	Área Tecnologías de la Información
31	7812323-0	Neira Meza Verónica Ivette	Área Gestión de Personas
32	14120503-X	Ortiz Álvarez Sonia Daniela	Área Planificación y Gestión de Procesos
33	15774989-7	Pino Plaza Paulina Andrea	Área Gestión de Personas
34	12188016-X	Reyes Arancada María Fernanda	Área Finanzas
35	16176878-2	Reyes Muñoz Jorge Alexis	Área Finanzas
36	15444738-5	Reyes Pereira Daniela Del Carmen	Área Gestión de la Información
37	7319264-1	Rus Salomon Ronald Eduardo	Área Gestión de Personas
38	12487777-0	Saavedra Barros Elizabeth Alejandra	Área Administración Interna
39	16071319-0	Sánchez Lora Natály Andrea	Área Administración Interna
40	15660133-X	Solis Vargas Felipe Ignacio	Área Gestión de Personas
41	16516868-7	Soto Alcázar Christopher Daniel	Área Finanzas
42	15363340-1	Torres Martínez Sandra Cecilia	Área Gestión de la Información
43	16053354-X	Venegas Rojas Iván Tomas	Área Gestión de la Información



N°	RUT	Nombre	Área / Unidad
<b>EQUIPO: DIVISIÓN JURÍDICA Y ASUNTOS INSTITUCIONALES</b>			
1	11840288-4	Silva Durán Francisco José	Jefe de Equipo
2	12059290-3	Aguilar Bustamante Mónica Patricia	División Jurídica y Asuntos Institucionales
3	11592771-3	Barrientos Alderete Paola Andrea	División Jurídica y Asuntos Institucionales
4	12191224-5	Bravo Acevedo Rodrigo	División Jurídica y Asuntos Institucionales
5	8081407-6	Carrizo Santiago Daniela Antonieta	División Jurídica y Asuntos Institucionales
6	12210201-7	Fuenzalida Guerra Claudia Paula	División Jurídica y Asuntos Institucionales
7	12811859-1	Bonzález Caro Lorena Paz	División Jurídica y Asuntos Institucionales
8	15344233-7	Molina Pichunan Jimena Susana	División Jurídica y Asuntos Institucionales
9	9978024-4	Pozzo Donoso Nelson Rodrigo	División Jurídica y Asuntos Institucionales
10	13990358-4	Silva Pérez Catalina Constanza	División Jurídica y Asuntos Institucionales

N°	RUT	Nombre	Área / Unidad
<b>EQUIPO: SUBDIRECCIÓN DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA</b>			
1	8454868-5	Pfeutoulogiu Gattas Basilio Alejandro	Jefe de Equipo
2	13600760-1	Ábalos Badilla Daniel Cristóbal	Área Gestión ADP
3	10357538-9	Ahumada Pérez Macarena Celeste	Área Alta Dirección Pública
4	16019015-9	Benavides Navarro Noelia Yamina	Área Gestión ADP
5	9437503-7	Bermúdez Gómez Susana Del Pilar	Área Alta Dirección Pública
6	13280657-5	Caldesán Cabrera Paulina Andrea	Área Educación
7	9436013-0	Caldesán Gómez Fernando Hernán	Área Educación
8	10285096-3	Castañedo Molina Ingrid Carolina	Área Alta Dirección Pública
9	16943248-1	Orma Lillo Alejandra Isabel	Área Acompañamiento y Desarrollo ADP
10	10349572-5	Cordovez Arragada Carolina Denisse	Área Acompañamiento y Desarrollo ADP
11	8380921-3	Correjo Cuevas Héctor Andrés	Área Alta Dirección Pública
12	16265923-7	D'Andrea Palomino Leslie Del Rosario	Área Gestión ADP
13	10403220-6	De La Calle Segulveda Carlos Andrés	Área Alta Dirección Pública
14	15311493-8	Espinosa Ale Nahina Consuelo	Área Alta Dirección Pública
15	12304336-4	Espinosa Lato Valeria Andrea	Área Alta Dirección Pública
16	9104078-6	Fuenzalida Ramirez Angélica Patricia	Área Educación
17	15364666-4	Gálvez Villela Osvaldo Mauricio	Área Alta Dirección Pública
18	17702514-3	Gandarias Schleyer Trinidad María	Área Alta Dirección Pública
19	12378227-5	Gebauer Peña Verónica Solange	Área Alta Dirección Pública
20	13074000-6	Godoy Correa Elsa Carolina	Área Gestión ADP
21	7698353-1	González Ruedas Luis Alberto	Área Gestión ADP
22	15941836-7	Gutiérrez Pizarro María Eugenia	Área Alta Dirección Pública
23	15665601-5	Inostroza Covarrán Jorge Iván	Área Alta Dirección Pública
24	14144240-6	Julca Carrón María José	Área Educación
25	10706368-4	Landsberger Sepúlveda Ewald Rodrigo Alex	Área Alta Dirección Pública
26	15065332-8	Macaya Linderos Paz Verónica	Área Alta Dirección Pública
27	17001967-9	Macquegual Arragada Karina Andrea	Área Gestión ADP
28	21532419-2	Martínez Ardifa Leidy Sofely	Área Acompañamiento y Desarrollo ADP
29	16859177-2	Mate Palacios María Sofía	Área Alta Dirección Pública
30	10698708-4	Mendoza Inzunza Carmen Jimena	Área Educación
31	9899380-0	Moraga Pavez María Cecilia	Área Educación
32	10780591-K	Nercedas Pérez Mauricio Luis	Área Educación
33	14013225-K	Olea Silva Carmen Paz	Área Educación



N°	RUT	Nombre	Área / Unidad
34	18654553-2	Diazres Bonilla Yajaira Alejandro	Área Acompañamiento y Desarrollo ADP
35	12016004-4	Cyarzán Cabe Patricia Macarena	Área Alta Dirección Pública
36	13285276-8	Pizarro Lopez Juan José	Área Alta Dirección Pública
37	17638276-7	Quezada Cortés Andrea Beelen	Área Acompañamiento y Desarrollo ADP
38	13756980-9	Ramírez Lám Edith Olima	Área Alta Dirección Pública
39	14171949-5	Réyes Muñoz César Antonio	Área Gestión ADP
40	14305709-7	Rivera Leiva Marcelo Soledad	Área Educación
41	14118405-9	Rodríguez Brehme Daniela Paulina	Área Alta Dirección Pública
42	11846680-9	Román Caro Ricardo Andrés	Área Alta Dirección Pública
43	15710889-1	Rojas Coloma Marcela Alejandra	Área Alta Dirección Pública
44	13903300-5	Silva Concha Carolina Isabel	Área Gestión ADP
45	16745303-1	Silva Navia Cynthia Dianne	Área Educación
46	13857645-0	Soto Duarte Claudia Andrea	Área Alta Dirección Pública
47	13680219-4	Ugarte Espinoza Alexander Mauricio	Área Gestión ADP
48	16191469-4	Ulloa Bessler Valentina Evelyn	Área Alta Dirección Pública
49	14390739-2	Umaña García Kimená Andrea	Área Educación
50	10429065-5	Velaquez Ruiz Claudia Yuliova	Área Educación
51	9835686-1	Vera Silva Ramona De Lourdes	Área Acompañamiento y Desarrollo ADP

N°	RUT	Nombre	Área / Unidad
<b>EQUIPO SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS</b>			
1	11962148-8	Guerra Loins Pedro Gustavo	Jefe de Equipo
2	7342492-8	Andrades Segura Ingrid del Carmen	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
3	11336476-5	Atenas Igor Isabel Margarita	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
4	8191817-7	Barrales Parco Marcela Beatriz	Área Gestión y Proyectos
5	12305679-6	Belmar Flores Fernando Alejandro	Área Gestión y Proyectos
6	12708069-8	Campos Tapia Patricia Elena	Área Gestión y Proyectos
7	7081533-1	Cánvaig Aravena María Elisa	Área Gestión y Proyectos
8	10910759-8	Cerdeña Díaz Dalía Ninoshka	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
9	9008334-1	Cerdeña Ríos Claudia De Los Angeles	Área Desarrollo Normativo
10	12851359-6	Céspedes Olivarría Mirtha	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
11	16221074-9	Díaz Castillo Carlos Rafael	Área Gestión y Proyectos
12	13249121-6	Dupuy López Beatriz Carmen	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
13	12528224-5	Enríquez Ences André Páscar	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
14	11819448-8	Herrera Tobías Paola Guacolda	Área Gestión y Proyectos
15	13217537-6	Jiménez Sandoval Karen Andrés	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
16	10081500-1	Laliva Madariaga José Manuel	Área Desarrollo Normativo
17	9387623-7	Marchant Guzmán Hugo Eduardo	Área Modelos y Desarrollo
18	9386328-7	Meier Rivadeneira Alberto Pablo	Área Modelos y Desarrollo
19	14415449-2	Meneses Herrera Margarita Beatriz	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
20	17663656-4	Miranda Fuentes Jocelyn Alejandra	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
21	12721473-0	Monteño Ruiz Marcela Alejandra	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
22	14305678-3	Peñafiel Muñoz María Gabriela	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
23	10781348-0	Pérez Arteaga Julia Lorena	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
24	12721416-7	Prado Contreras Caterina Mariela	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
25	15689147-9	Ruiz Vasquez Pablo Andrés	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
26	17183004-3	Salinas Puelles Rodrigo Fabian	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
27	13870978-2	Suárez Medina Priscilla Andrea	Área Desarrollo Normativo



N°	RUT	Nombre	Área / Unidad
28	17402166-K	Triantafilo Torres Daniela Ruth	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
29	13461621-0	Triviño Guerrero Daniel Patricio	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
30	13656692-k	Ureta Sánchez Lorena Alejandra	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
31	15347253-K	Ureta Silva Romina Alejandra	Área Gestión y Proyectos
32	13989835-4	Valdivieso Fernández Cristóbal	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
33	11834867-2	Vega Solís Carlos Patricio	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas

Anótese, Comuníquese y Archívese

ALEJANDRO WEBER PÉREZ, DIRECTOR NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL. HAY FIRMA ILEGIBLE Y TIMBRES LEGIBLES.



ANEXO Nº 2  
COMPROMISOS POR EQUIPOS DE TRABAJO



### CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO 2020 DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

- 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
- Toda modificación al programa de trabajo deberá ser solicitada formalmente al Jefe de Servicio y autorizada por éste.
- La totalidad de metas definidas en este convenio tienen plazo máximo de realización el 31 de diciembre del año 2020
- 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.
- Durante el tercer trimestre del año 2020 se realizará la evaluación parcial del cumplimiento de metas al 30 de junio del año en curso.
- Durante los primeros 15 días de enero del año 2021 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.

#### EQUIPOS DE TRABAJO

#### CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

#### MONITOREO Y EVALUACIÓN INTERNA

#### EVALUACIÓN PARCIAL

#### EVALUACIÓN FINAL



**EQUIPO DIRECCIÓN**

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

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Punt.	Medios de Verificación
Contribuir al proceso de modernización del Estado pensando el Estado del 2050, proponiendo medidas y reformas que modernicen el empleo y la gestión pública.	Posicionar la Agenda de Modernización del Estado con foco en Empleo Público y Alta Dirección.	Porcentaje de diálogos vinculados a la Agenda de Modernización del Estado con foco en Empleo Público y Alta Dirección realizados.	(N° de diálogos vinculados a la Agenda de Modernización del Estado con foco en Empleo Público y Alta Dirección realizados/3) *100 Meta= 100%	Los diálogos son espacios de reflexión organizados por el Servicio Civil, donde podrán participar los siguientes invitados: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Representantes de la sociedad civil</li> <li>o Centros de Estudios y/o Pensamiento</li> <li>o Universidades</li> <li>o Organismos Públicos e Internacionales</li> </ul>	33,4%	- Programa de los diálogos realizados. - Lista de asistencia de los diálogos realizados.
Contribuir al proceso de modernización del Estado pensando el Estado del 2050, proponiendo medidas y reformas que modernicen el empleo y la gestión pública.	Implementar un plan de desarrollo sostenible para el Servicio Civil	Porcentaje de actividades realizadas para la implementación del plan de desarrollo sostenible.	(N° actividades realizadas/3) *100 Meta = 100%	Las actividades a realizar son las siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnóstico de buenas prácticas de desarrollo sostenible en el Servicio Civil.</li> <li>2. Jornada sobre buenas prácticas de desarrollo sostenible</li> <li>3. Implementación de acciones de desarrollo sostenible, priorizadas por el Director del Servicio Civil.</li> </ol>	33,3%	- Informe de resultado del diagnóstico realizado durante el 1er trimestre del año. - Lista de asistencia a jornada sobre buenas prácticas de desarrollo sostenible. - Informe de acciones implementadas.

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
Mejorar la eficiencia y la eficacia de los servicios públicos para acercar el Estado a la ciudadanía, normando y acompañando los procesos que mejoran su productividad e impacto.	Implementar la estrategia comunicacional del Servicio Civil para el año 2020.	Porcentaje de actividades realizadas para la implementación de la estrategia comunicacional 2020.	$\frac{(N^{\circ} \text{ actividades realizadas})}{7} * 100$ <p>Meta= 100%</p>	<p>Las actividades planificadas corresponden a la realización de acciones comunicacionales en los siguientes ámbitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconocimiento de funcionarios públicos.</li> <li>2. Capacitación de Servicios Públicos.</li> <li>3. Red de Mujeres Líderes.</li> <li>4. Agenda Talento Joven.</li> <li>5. Programa Líderes Digitales.</li> <li>6. Agenda de modernización del Estado.</li> <li>7. Sistema de Alta Dirección Pública.</li> </ol>	33,3%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>



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

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond.	Medios de Verificación
Mejorar la eficiencia y la eficacia de los servicios públicos para servir al Estado a la ciudadanía, normando y acompañando los procesos que mejoran su productividad e impacto.	Implementar estructura del Sistema de Integridad en los Servicios Públicos de la Administración Central del Estado	Porcentaje de Servicios Públicos que implementan estructura de Sistema de Integridad	$(N^{\circ} \text{ de Servicios Públicos que implementan estructura de Sistema de Integridad} / 188) * 100$  Meta: 75%	Se medirá la implementación de la estructura de los Sistemas de Integridad en 188 Servicios Públicos que a octubre de 2019 se encuentran registrados en la plataforma de Integridad monitorizada por el Servicio Civil.  La implementación de la estructura de los Sistemas de Integridad corresponde a la instalación de: i) Coordinador/a de Integridad, ii) Comité de Integridad y iii) Asesores de Integridad por parte de los Servicios Públicos.	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de implementación de la estructura de los Sistemas de Integridad en Servicios Públicos aprobado por el jefe de la División Jurídica y de Asuntos Institucionales.</li> </ul>
	Generar una guía de aspectos legales para gestionar concursos de cargos no adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública	Porcentaje de actividades realizadas para la generación de la guía de aspectos legales para gestionar concursos de cargos no adscritos al SADO	$(N^{\circ} \text{ actividades realizadas} / 4) * 100$  Meta: 100%	Las actividades a realizar son las siguientes:  1. Definición del equipo de trabajo 2. Definición de alcance y contenidos 3. Elaboración de la Guía 4. Difusión institucional	30%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de ejecución de actividades para la generación de la guía de aspectos legales para gestionar concursos de cargos no adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública</li> <li>Guía de aspectos legales elaborada</li> </ul>

Objetivo Estratégico  
Asociado

Mejorar la eficiencia y la eficacia de los servicios públicos para acercar al Estado a la ciudadanía, normando y acompañando los procesos que mejoran su productividad e impacto.

Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
Realizar clínicas Jurídicas dirigidas a clientes del Servicio Civil en materia de empleo público y alta dirección pública	Clínicas Jurídicas dirigidas a Jefes Jurídicos, Representantes de Ministerios y Servicios para comités de Selección de ADP y Profesionales Expertos en materia de empleo público y alta dirección pública realizadas	Total Clínicas Jurídicas dirigidas a Jefes Jurídicos, Representantes de Ministerios y Servicios para comités de Selección de procesos ADP y Profesionales Expertos en materia de empleo público y alta dirección pública realizadas  Meta= 5	Los clientes del Servicio Civil identificados en el marco de la meta son: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Jefes Jurídicos</li> <li>o Representantes de Ministerios y Servicios para Comités de Selección de procesos ADP</li> <li>o Profesionales Expertos</li> </ul>	.10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de asistencia de clínicas jurídicas realizadas.</li> <li>- Presentación/es de clínicas jurídicas realizadas.</li> </ul>



**EQUIPO SUBDIRECCIÓN DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA**  
**Jefe de Equipo: Basilios Pefoutoglou, Subdirector Alta Dirección Pública**

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond.	Medios de Verificación
<p>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.</p>	<p>Informar a los Subsecretarios de los resultados de los Convenios de Desempeño de los ADP de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del Sistema de Alta Dirección Pública - SADP</p>	<p>Porcentaje de Informes de resultados de los Convenios de Desempeño de los ADP de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del SADP</p>	<p><math>(N^{\circ}</math> de Subsecretarías que reciben a lo menos dos veces al año Informe de resultados de los Convenios de Desempeño de los ADP de I nivel jerárquico adscritos/<math>N^{\circ}</math> total de Subsecretarías que tienen Altos Directivos Públicos de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del SADP) * 100</p>	<p>Los Informes contienen los resultados de los Convenios de Desempeño de los ADP de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del SADP</p>	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte del envío de Informes de resultados a cada Subsecretaría.</li> </ul>
	<p>Implementar un sistema piloto de control de calidad para los procesos de selección de Directores de Establecimiento Educativo - DEE</p>	<p>Porcentaje de actividades realizadas para la implementación de un sistema piloto de control de calidad para los procesos de selección de Directores de Establecimiento Educativo - DEE</p>	<p><math>(N^{\circ}</math> actividades realizadas/3) * 100</p>	<p>Mínimo: 90%</p>	<p>La información contenida en los Informes se construirá a partir de los datos ingresados a la plataforma SIGDE por parte de los Servicios Públicos con ADP de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del SADP y serán enviados a lo menos dos veces en el año a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actividades a realizar con los siguientes:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación de encuesta a susseleccionados.</li> <li>2. Aplicación de encuesta a Representantes del Consejo ADP</li> </ol> </li> <li>3. Envío de Oficio a municipios con recomendaciones de estándares para el proceso de selección.</li> </ol> <p>La medición excluye a los DEE de los nuevos Servicios Locales de Educación y será aplicada en 17 comunas que concurren niveles de concurrencia de B o más establecimientos educacionales con representación en los 8 macro zonas del país.</p>	20%

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Fond	Medio de Verificación
Mejorar la eficiencia y la eficacia de los servicios públicos para acercar el Estado a la ciudadanía, normarlos y acompañando los procesos que mejoran su productividad e impacto.	Disminuir los costos promedio de publicación de los concursos de 1 y II nivel adjuntados al Sistema de Alta Dirección Pública y Dirección Pública y Jefes DAEEM de más 1200 alumnos matriculados.	Porcentaje de variación del costo promedio de publicación de concursos de 1 y II nivel adjuntados al Sistema de Alta Dirección Pública y Dirección Pública y Jefes DAEEM de más 1200 alumnos matriculados.	$\left( \frac{\text{Costos promedio de publicación en el año t} - \text{Costos promedio de publicación en el año t-1}}{\text{Costos promedio de publicación en el año t-1}} \right) * 100$ Medida = disminución de un 10%.	La meta considera los costos promedio de publicación de los cargos adjuntos de 1 y II nivel jerárquico del SAOP y Jefes DAEEM de más 1200 alumnos matriculados.  El costo considera las publicaciones en diarios de circulación nacional. No considera las publicaciones en diarios regionales.  El costo promedio de publicación del año 2019, quedará consignado en un menor ámbito del jefe de Gestión y Desarrollo Institucional el 31 de diciembre 2019.	20%	Informe de variación del costo promedio de publicación de concursos de 1 y II nivel adjuntados al Sistema de Alta Dirección Pública y Jefes DAEEM de más 1200 alumnos matriculados.
	Disminuir el costo promedio de publicación del año 2019, quedará consignado en un menor ámbito del jefe de Gestión y Desarrollo Institucional el 31 de diciembre 2019.	La oferta programática del Servicio Civil en regiones correspondiente a:	$\left( \frac{\text{N}^{\circ} \text{ de regiones que cuenta con actividades realizadas (6)}}{\text{N}^{\circ} \text{ de regiones que cuenta con actividades realizadas (6)}} * 100$ Meta= 100%	1. Difusión de las Normas de Aplicación General en Gestión y Desarrollo de Personas dictadas por el Servicio Civil. 2. Acompañamiento y desarrollo de Alnos Directivos Públicos, a través de talleres de fortalecimiento de habilidades directivas y jornadas de inducción. 3. Atención para la concurrencia a los postulantes de Evaluaciones Educativas, Asesorías Externas y Representantes del Consejo ADP.	20%	- Lista de asistencia y presentaciones (PPT) de reuniones realizadas para la difusión de las Normas de Aplicación General en Gestión y Desarrollo de Personas. - Lista de asesorías y presentaciones (PPT) a los talleres de fortalecimiento de habilidades directivas y jornadas de inducción realizadas. - Reporte de atención a los postulantes de Evaluaciones Educativas, Asesorías Externas y Representantes del Consejo ADP.

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Fond	Medios de Verificación
Mejorar la eficiencia y la eficacia de los servicios públicos para acercar el Estado a la ciudadanía, normando y acompañando los procesos que mejoran su productividad e impacto.	Mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos mediante la programación de viajes	Porcentaje de pasajes aéreos comprados con 10 o más días de anticipación al viaje respecto del total de pasajes aéreos comprados en año t.	$\frac{N^{\circ} \text{ de pasajes aéreos comprados con 10 o más días de anticipación al viaje}}{N^{\circ} \text{ total de pasajes aéreos comprados en año t}} * 100$ Meta: 90%	La medición no considerará la compra de pasajes asociados a los comités de selección de procesos del Sistema de Alta Dirección Pública, adiciones, no adscritos y de educación (Línea DAEM + de 1.200 matrículas), JEFES DAEM - de 1.200 matrículas y Directores), ya que depende de la agenda de personas externas a la institución. Representantes de Ministerios, Servicios, Profesionales Expertos y Representantes del Consejo ADP. Se excluye de la medición al jefe/a de Servicio y los/as Coordinadores/as conseres de educación. El indicador se mide en días corridos y la compra es de acuerdo a la planificación original del viaje.	10%	- Reporte de compras realizadas por el Servicio Civil en pasajes aéreos, aprobado por el Subdirector de Alta Dirección Pública.
	Mejorar el proceso de compra mediante la realización de recepción conforme por sistema de Mercado Público	Porcentaje de recepciones conformes realizadas con el sistema de mercado público con 5 o menos días corridos desde la fecha de emisión de la factura (no rechazada) hasta la fecha de la recepción conforme/ N° total de recepciones conforme en año t, respecto del total de recepciones conformes.	$\frac{N^{\circ} \text{ de recepciones conformes realizadas en el sistema de mercado público con 5 o menos días corridos desde la fecha de emisión de la factura (no rechazada) hasta la fecha de la recepción conforme/ N° total de recepciones conforme en año t}}{N^{\circ} \text{ total de recepciones conforme en año t}} * 100$ Meta: 80%	La medición no considerará 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. Se considerarán como válidas aquellas recepciones conformes realizadas en el sistema de mercado público antes de la fecha de emisión de la factura (no rechazada). El indicador se mide en días corridos.	10%	- Reporte del registro de recepciones conformes realizadas por el Servicio Civil, aprobado por el Subdirector 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 Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Fond	Medios de Verificación
<p>Mejorar la eficiencia y la eficacia de los servicios públicos para acercar el Estado a la ciudadanía, normando y acompañando las iniciativas que mejoran su productividad e impacto</p>	<p>Asesorar en la implementación de las Normas de Gestión y Desarrollo de Personas a los Servicios Públicos de la Administración Central del Estado</p>	<p>Porcentaje de Servicios Públicos asesorados en la implementación de las Normas de Gestión y Desarrollo de Personas / respecto del total de Servicios Públicos afectos</p>	<p>(N° de Servicios Públicos asesorados en la implementación de las Normas de Gestión y Desarrollo de Personas / N° total de Servicios Públicos afectos a la norma) * 100  Meta = 85%</p>	<p>Las acciones de asesoría brindadas impactan a lo menos las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o. Reunión inicial con el servicio público - ya sea de manera individual o sectorial - para levantamiento de necesidades</li> <li>o. Monitoreo de implementación.</li> <li>o. Reunión de cierre de requerimiento</li> </ul> <p>En algunos casos, esta intervención inicial deriva en un plan de trabajo que contempla 2 espacios de asesoría adicionales.</p> <p>Se entiende por reunión, la realización de videoconferencia en caso de regiones y reuniones presenciales en caso de Servicio Público de nivel central.</p>	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de actividades de asesoría realizadas a los Servicios Públicos en la implementación de las Normas de Gestión y Desarrollo de Personas, aprobado por el Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas.</li> </ul>
<p>Atraer talento al Estado poniendo a disposición de la ciudadanía programas y herramientas para incorporar nuevas vocaciones de servicio público</p>	<p>Fortalecer la Red de Mujeres Líderes en el Estado</p>	<p>Porcentaje de actividades realizadas para el fortalecimiento de la Red de Mujeres Líderes en el Estado / 3 * 100  Meta = 100%</p>	<p>El número de Servicios Públicos afectos a las Normas puede variar durante el año 2010, debido a la situación o eliminación de instituciones</p> <p>Las actividades a realizar son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación de encuesta a las mujeres participantes del programa de mentoría, que identifique el número de mujeres que cumplen con el nivel esperado en el fortalecimiento de atributos.</li> <li>2. Elaboración de informe de resultados de la medición del fortalecimiento de atributos.</li> <li>3. Generación de reporte por cada participante del programa de mentoría que contestó la encuesta.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de resultados de la encuesta aplicada a las mujeres participantes del programa.</li> <li>- Reportes para cada participante del programa de mentoría que contestó la encuesta.</li> </ul>	20%	



Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond.	Medios de Verificación
<p>Consolidar el rol 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.</p>	<p>Disponer trimestralmente el cumplimiento de la publicación de convocatorias con reclutamiento y selección en línea publicadas en el portal www.trabajopublico.cl para personal de planta (ley 18.834), Central y Código del Trabajo.</p>	<p>4. Informes trimestrales de cumplimiento de la publicación de convocatorias con reclutamiento y selección en línea publicadas en el portal www.trabajopublico.cl para personal de planta (ley 18.834), Central y Código del Trabajo remitidos a Jefaturas de servicio y publicados en página web institucional.</p>	<p><math>(N^{\circ} \text{ total de informes remitidos a jefaturas de servicio y publicados en página web institucional}) / 4) \times 100</math></p>	<p>El informe correspondiente al último trimestre, tiene conteo al 30 de noviembre. Los informes serán publicados en la sección reportes de la web de datos abiertos del Servicio Civil.</p>	<p>20%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte de envío de los 4 informes trimestrales a jefaturas de servicio que contenga el listado de destinatarios, aprobado por el Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas.</li> <li>- Link de publicación de los informes trimestrales en página web institucional.</li> </ul>
<p>Mejorar la eficiencia y la eficacia de los servicios públicos para acercar el Estado a la ciudadanía, normando y acompañando los procesos que mejoran su productividad e impacto.</p>	<p>Disponer en el trimestre la oferta programática del Servicio Civil.</p>	<p>La oferta programática del Servicio Civil en regiones corresponde a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difusión de las Normas de Aplicación General en Gestión y Desarrollo de Personas dictadas por el Servicio Civil.</li> <li>2. Acompañamiento y desarrollo de Antos Directivos Públicos, a través de talleres de fortalecimiento de habilidades directivas y primarias de inducción.</li> <li>3. Asesoría para la concursabilidad a los seleccionados de Establecimientos Educativos, Asesoría Externa y Representantes del Consejo ADP.</li> </ol>	<p><math>(N^{\circ} \text{ de regiones que cuenta con actividades realizadas}) \times 100</math></p>	<p>La oferta programática del Servicio Civil en regiones correspondiente a:</p>	<p>20%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de asistencia y presentaciones (PPT) de reuniones realizadas para la difusión de las Normas de Aplicación General en Gestión y Desarrollo de Personas.</li> <li>- Lista de asistencia y presentaciones (PPT) a los talleres de fortalecimiento de habilidades directivas y primarias de inducción realizadas.</li> <li>- Reporte de asesoría a los seleccionados de Establecimientos Educativos, Asesoría Externa y Representantes del Consejo ADP.</li> </ul>

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond.	Medios de Verificación
Mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos mediante la programación de viajes		Porcentaje de pasajes aéreos comprados con 10 o más días de anticipación al viaje respecto del total de pasajes aéreos comprados en año t.	$\left( \frac{N^{\circ} \text{ de pasajes aéreos comprados con 10 o más días de anticipación al viaje}}{N^{\circ} \text{ total de pasajes aéreos comprados en año t}} \right) * 100$	<p>La medición no considera la compra de pasajes asociados a los comités de selección de procesos del Sistema de Alta Dirección Pública, adicciones, no adjuntos y de educación (Jefes DACIM + de 1.200 matriculados, Jefes DAEM - de 1.200 matriculados y Directores), ya que depende de la agenda de personas externas a la institución. Representantes de Ministerios, Servicios, Profesionales Externos y Representantes del Consejo ADP.</p> <p>Se excluye de la medición al Jefe de Servicio y los/as Coordinador/as zonales de educación. El indicador se mide en días corridos y la compra es de acuerdo a la planificación original del viaje.</p>	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de compras realizadas por el Servicio Civil en pasajes aéreos, abonado por el Subdirector de Gestión y Desempeño de Personal.</li> </ul>
Mejorar y elevar la eficacia de los servicios públicos para acercar el Estado a la ciudadanía, normando y acompañando los procesos que mejoran su productividad e impacto.		Porcentaje de recepciones conformes realizadas en el sistema de mercado público con 8 o menos días corridos desde la fecha de emisión de la factura (no rechazada) hasta la fecha de la recepción conforme en año t.	$\left( \frac{N^{\circ} \text{ de recepciones conformes realizadas en el sistema de mercado público con 8 o menos días corridos desde la fecha de emisión de la factura (no rechazada) hasta la fecha de la recepción conforme}}{N^{\circ} \text{ total de recepciones conformes respecto del total de recepciones conformes}} \right) * 100$	<p>La medición no considera la recepción conforme de los servicios básicos y ordenes de compra que se generan de forma manual, es decir, compras excluidas del sistema Mercado Público.</p> <p>Se consideran como válidas aquellas recepciones conformes realizadas en el sistema de mercado público antes de la fecha de emisión de la factura (no rechazada).</p> <p>El indicador se mide en días corridos.</p>	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte del registro de recepciones conformes realizadas por el Servicio Civil, aprobado por el Subdirector de Gestión y Desempeño de Personal.</li> </ul>

**EQUIPO DIVISIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**Jefe de Equipo: Juan Ignacio Bravo, Jefe División de Gestión y Desarrollo Institucional**

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond.	Medios de Verificación
Mejorar la eficiencia y la eficacia de los servicios públicos para atender el Estado a la ciudadanía, normados y acompañando los procesos que mejoran su productividad e impacto.	Actualizar el Reglamento Especial de Calificaciones del Servicio Civil	Porcentaje de actividades realizadas para la actualización del Reglamento Especial de Calificaciones del Servicio Civil	<p>(N° de actividades realizadas para actualizar el Reglamento Especial de Calificaciones) / (N° de actividades a realizar) * 100</p> <p>Meta: 100%</p>	<p>Las actividades a realizar son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión actual Reglamento</li> <li>2. Análisis en mesa de trabajo</li> <li>3. Redacción nuevo Reglamento</li> <li>4. Presentación y Validación Dirección Nacional del Servicio Civil.</li> </ol> <p>Esta actualización no considera la aprobación del reglamento, ya que dicha fase depende de organismos externos a la institución</p>	75%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de ejecución de actividades para la actualización del Reglamento Especial de Calificaciones del Servicio Civil, aprobado por el jefe de la División de Gestión y Desarrollo Institucional</li> <li>- Reglamento Especial de Calificaciones del Servicio Civil actualizado y aprobado por el Director del Servicio</li> </ul>
Disponer a la ciudadanía en la web de datos abiertos relacionados con los productos estratégicos del Servicio Civil	Disponer a la ciudadanía en la web de datos abiertos relacionados con los productos estratégicos del Servicio Civil	Número conexiones con los productos estratégicos del Servicio Civil publicados en la web de datos abiertos	<p>Total nuevos contenidos relacionados con productos estratégicos del Servicio Civil publicados en la web de datos abiertos</p> <p>Meta: 5</p>	<p>Los nuevos contenidos a incorporar en la web de datos abiertos del Servicio Civil son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Educación: Directores y Jefes DAEM</li> <li>2. Empleos Públicos: Normas GP y SPM JBLI</li> <li>3. Convenios de Desempeño AGP</li> <li>4. Sistemas de Integridad</li> <li>5. Góbenm</li> </ol>	30%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de incorporación de los contenidos a la web de datos abiertos del Servicio Civil, aprobado por el jefe de la División de Gestión y Desarrollo Institucional.</li> <li>- Link de registro de publicación de los nuevos contenidos en página web institucional.</li> </ul>
Mejorar la eficiencia y la eficacia de los servicios públicos para atender el Estado a la ciudadanía, normando y acompañando los procesos que mejoran su productividad e impacto.	Implementar la Firma Electrónica Avanzada (FEA) para documentos de validación de la Subdirección de Alta Dirección Pública	Porcentaje de documentos de salida de la Subdirección de Alta Dirección Pública con Firma Electrónica Avanzada (FEA)	<p>(N° de documentos de salida de la Subdirección de Alta Dirección Pública con Firma Electrónica Avanzada) / (N° de documentos de salida de la Subdirección de Alta Dirección Pública) * 100</p> <p>Meta: 100%</p>	<p>Los documentos de validación de la Subdirección de Alta Dirección Pública que tendrán implementada la Firma Electrónica Avanzada (FEA) son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informa designación representante del CADP</li> <li>2. Informa designación Consultores</li> <li>3. Ampliación convocatoria a cargos</li> <li>4. Convoca cargo (nivel) y nivel adjunto y sus adjuntos</li> <li>5. Crea Comité de Selección (nivel)</li> <li>6. Crea Comisión Calificadora (NACM)</li> </ol>	25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de resultado de la implementación de firma Electrónica Avanzada (FEA) para documentos de salida de la Subdirección de Alta Dirección Pública, aprobado por el jefe de la División de Gestión y Desarrollo Institucional.</li> </ul>

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond.	Medios de Verificación
Mejorar la eficiencia y la eficacia de los servicios públicos para acercar el Estado a la ciudadanía, mejorando y acompañando los procesos que mejoran su productividad e impacto	Mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos mediante la programación de viajes	Porcentaje de pasajes aéreos comprados con 10 o más días de anticipación al viaje respecto del total de pasajes aéreos comprados en año t.	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de pasajes aéreos comprados con 10 o más días de anticipación al viaje}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de pasajes aéreos comprados en el año t}} * 100$ Meta= 20%.	La medición no considera la compra de pasajes asociados a los comités de selección de procesos del Sistema de Alta Dirección Pública, aduantes, no aduantes y de educación (Jefes DAM + de 1,200 matrículas, Jefes DAEM - de 1,200 matrículas y Directores), ya que dependen de la agenda de personas externas a la institución, representantes de Ministerios, Servicios, Profesionales Expertos y Representantes del Consejo ADP. Se excluye de la medición al jefe/a del Servicio y los/as Coordinadores/as sociales de educación. El indicador se mide en días corridos y la compra es de acuerdo a la planificación original del viaje.	10%	- Reporte de compras realizadas por el Servicio Civil en pasajes aéreos, aprobado por el jefe de la División de Gestión y Desarrollo Institucional.
	Mejorar el proceso de compra mediante la realización de recepción conforme por sistema de Mercado Público	Porcentaje de recepciones conformes realizadas en el sistema de mercado público con 8 o menos días contados desde la fecha de emisión de la factura (no rechazada) hasta la fecha de la recepción conforme en año t.	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de recepciones conformes realizadas en el sistema de mercado público con 8 o menos días contados desde la fecha de emisión de la factura (no rechazada) hasta la fecha de la recepción conforme}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de recepciones conformes en el año t}} * 100$ Meta= 80%.	La medición no considera la recepción conforme de los servicios básicos y órdenes de compra que se generen en forma manual, es decir, compras excluidas del Sistema Mercado Público. Se consideran como válidas aquellas recepciones conformes realizadas en el sistema de mercado público antes de la fecha de emisión de la factura (no rechazada). El indicador se mide en días corridos.	10%	- Reporte del registro de recepciones conformes realizadas por el Servicio Civil aprobado por el jefe de la División de Gestión y Desarrollo Institucional.



Coordinación de Servicios  
VOM  
E9075/2019

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

*[Handwritten signature]*  
REPUBLICA DE CHILE  
MINISTRO IGNACIO BRIONES ROJAS  
MINISTERIO DE HACIENDA  
MINISTRO DE HACIENDA  
*[Circular stamp]*

*[Handwritten signature]*  
REPUBLICA DE CHILE  
Subsecretario  
Visación Subsecretario de Hacienda



Lo que transcribo a usted para su conocimiento  
Saluda Atte. a usted

*[Handwritten signature]*  
REPUBLICA DE CHILE  
SUBSECRETARIO FRANCISCO MORENO GUZMÁN  
Subsecretario de Hacienda  
MINISTERIO DE HACIENDA



**CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2020  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

En Santiago, entre Don Ignacio Briones Rojas, Ministro de Hacienda, y Don Basilios Pefouloglou Gattas, Director Nacional (S) del Servicio Civil, acuerdan lo siguiente:

**TENIENDO PRESENTE:**

Lo establecido en:

- La Ley N° 19.882, sobre Nuevo Trato Laboral y Sistema de Alta Dirección Pública, y especialmente en los artículos primero y segundo transitorio de la citada Ley y la Ley N° 20.955 que Perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y Fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil.
- El artículo N° 7 de la Ley N° 19.553,
- El Decreto N°983 del 12 de Enero del 2004, que aprobó el reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo.

**PRIMERO:**

Suscribir el presente Convenio de Desempeño Colectivo, cuyos elementos constitutivos se detallan a continuación:

**1.- Objetivo del Convenio:**

Los objetivos de este Convenio de Desempeño, son, por una parte, dotar a los jefes superiores del Servicio de herramientas destinadas a mejorar la gestión institucional e incentivar el trabajo en equipo de los funcionarios públicos y, por otra, establecer los compromisos de gestión de los distintos equipos de trabajo que permitirán una evaluación con elementos objetivos, del cumplimiento de dichos compromisos.

La elaboración de los compromisos de gestión, que forman parte de este convenio, se ha realizado en función de las áreas prioritarias, los objetivos estratégicos, incorporados en los Formularios A1 "Definiciones Estratégicas" y H "Indicadores de Desempeño", respectivamente.

**2.- Identificación de los Equipos de Trabajo**

En consideración a la estructura del Servicio Civil, que se encuentra organizada sobre la base de un criterio de carácter funcional, se decidió establecer los equipos de trabajo siguiendo este mismo criterio.

De esta manera, las unidades de trabajo para la formulación del Convenio de Desempeño Colectivo del Servicio Civil para el año 2020, ha considerado los distintos actores involucrados e incorporado los elementos que permitan dar cuenta de las prácticas laborales y de la estructura operativa de sus unidades.

Así, se han definido cinco equipos de trabajo que desarrollan acciones relevantes para el cumplimiento de la misión institucional y son responsables de conducir e implementar los procesos que aportan a su mejor desempeño:

- **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.

La identificación de los funcionarios que integran cada uno de éstos equipos de trabajo, así como de los responsables de cada uno de ellos, se detallan en el Anexo N° 1, que se adjunta al presente convenio.

### 3.- Metas e Indicadores de Gestión.

Los equipos de trabajo identificados en el punto anterior, han definido un conjunto de metas de gestión para el periodo comprendido entre el 1° de Enero y el 31 de Diciembre del año 2020, que consideran en su formulación, los indicadores de gestión, los medios de verificación y ponderadores respectivos de cada una de las metas establecidas. Asimismo, se han identificado los plazos de cumplimiento para cada uno de los compromisos definidos.

El detalle de los compromisos de desempeño colectivo por cada equipo de trabajo, con sus metas, plazos y ponderaciones se presentan en el Anexo N° 2, que se adjunta al presente instrumento.

### 4.- De la forma de Evaluación del cumplimiento de las metas.

El Servicio Civil, aplicará lo establecido en el Reglamento respectivo, esto es, un sistema de evaluación que contempla, a lo menos, una evaluación de avance parcial en el cumplimiento de las metas, la que se realizará a partir del segundo semestre del año 2020 y una evaluación final que se realizará durante el mes de Enero del año 2021.

Las evaluaciones de avance y cumplimiento final las realizará la División de Gestión y Desarrollo Institucional, dependiente de la Dirección, la que enviará los informes al Director del Servicio, quien posteriormente los hará llegar al Ministerio de Hacienda.

### SEGUNDO:

Déjese establecido que los anexos que se acompañan constituyen parte integrante de este Convenio.

### TERCERO:

El presente instrumento se firma en 2 ejemplares de idéntico tenor y data.



*Basilios Peftouloglou Gattas*

**Director Nacional (S) de Servicio Civil**



*Ignacio Briones Rojas*

**Ministro de Hacienda**



X

ANEXO N°1  
RESOLUCIÓN DE CONFORMACIÓN EQUIPOS DE TRABAJO



**DEFINE EQUIPOS DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL  
CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2020 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL  
DE SERVICIO CIVIL**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 1423**

**SANTIAGO, 10 SEP 2019**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley N°19 553, lo dispuesto en la ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el título III de la ley N°19.882 y sus modificaciones; lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 417, del 11 de marzo de 2018, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 5°, 7° y 9° del Decreto N°983, que aprueba reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo del artículo 7° de la Ley N°19 553 lo dispuesto en la Resolución N°1600, de la Contratoría General de la República, de 2008 y

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 5° del Reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo del artículo 7° de la Ley N°19 553, que señala: "El Jefe Superior de Servicio definirá cada año, antes del 15 de septiembre, los equipos del organismo de su dirección para el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año siguiente."

**RESUELVO:**

Defínase los equipos de trabajo para el cumplimiento de metas del convenio de desempeño colectivo 2020, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, de acuerdo a la conformación que a continuación se señala:



N°	RAIT	Nombre	Área / Unidad
<b>EQUIPO DIRECCIÓN</b>			
1	9095088-6	George Nascimento Avenidaño Mariana Bareniza	Jefa de Equipo
2	11584727-3	Alvira Nolasco Paula Andrea	Área Comunicaciones y Participación Ciudadana
3	1624493-5	Andrade Velazquez Mario Roberto	Gabinete
4	18316506-6	Arángon Arayana Roxana Ferrazda	Sistema Librerías Públicas
5	10514900-4	Cassido Aguado Juan Pablo	Gabinete
6	18975805-7	Orvicio Rueda Gonzalo Eduardo	Gabinete
7	13891514-8	Del Rio Carmona Bernardita María	Área Comunicaciones y Participación Ciudadana
8	13828548-4	Habibull Fata Claudia Antonella	Sistema Librerías Públicas
9	15782102-4	Hoffmann Opazo Fernando Tomás	Gabinete
10	12265117-3	Muñoz Espinosa Gonzalo Ernesto	Secretaría Técnica del CADP
11	15786112-4	Muñoz Soto Chile Antonio	Área Comunicaciones y Participación Ciudadana
12	12217572-2	Ortiz Lara Matucana Elizabeth Erick	Área Comunicaciones y Participación Ciudadana
13	15385284-1	Rojas Waring Magdalena	Gabinete
14	12687743-5	Sala-Gutiérrez Álvaro Andrés	Gabinete
15	1801134-8	Salmán González Jacqueline Viviana De Las Mercedes	Secretaría Técnica del CADP
16	9604106-3	Salmán González Lidian Victoria Rossana	Gabinete
17	11257208-5	Uribe Tronzo María Inés	Sistema Librerías Públicas
<b>EQUIPO DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>			
1	9008317-4	Bravo Álvarez Juan Ignacio	Jefe de Equipo
2	18171871-6	Albani Huamán María Angélica	Área Gestión de la Información
3	18217093-4	Alvarado Palma Fabián Gonzalo	Área Gestión de Personas
4	12110214-0	Araya Ortiz Jorge Ramón	Área Gestión de la Información
5	13847120-5	Arcer Lara Lorena Soledad	Área Administración Interna
6	12628208-1	Arcer Patricia María Valeria	Área Gestión de la Información
7	10093684-4	Bilbao Balleas Claudia Alejandra	Área Planificación y Gestión de Proyectos
8	15486020-1	Bertrones Arango Susana Christian	Área Tecnologías de la Información
9	18087029-3	Bravo Espinoza Jorge Eduardo	Área Administración Interna
10	16206767-1	Bravo Villegas Daniela Andrea	Área Planificación y Gestión de Proyectos
11	9081811-4	Carvajal Leblán Antonieta Del Carmen	Área Tecnologías de la Información
12	16571545-2	Carrizo Orosco Daniela Alejandra	Área Administración Interna
13	10877023-4	Chávez Guzmán Claudia Patricia	Área Finanzas
14	12123048-4	Cocqui Poblete Silvia Elizabeth	Área Gestión de Personas
15	16241045-3	Czuprasa Rojas Carolina Stephanie	Área Administración Interna
16	10644126-5	Fernández Muñoz Aray María	Área Gestión de Personas
17	17201187-7	Figueroa Aguirre Gabriel Mario	Área Gestión de Personas
18	13474422-7	Gallardo Lemus María Alejandra	Área Gestión de Personas
19	11291721-4	González Ayala Cristian Andrés	Área Gestión de la Información
20	13697473-6	González Portales Rodrigo Arturo	Área Tecnologías de la Información
21	16794071-1	Granda Tello María Elva	Área Finanzas
22	17081221-5	Lillo Navarro Carlos Andrés	Área Administración Interna
23	14521157-1	López Olivares Jorge Francisco	Área Tecnologías de la Información
24	11796124-0	Mac Cedeo Gutiérrez Luis Roberto	Área Administración Interna
25	13251381-3	Marandón Rojas Mauricio Hernán	Área Finanzas
26	14688242-0	Mangano Navarro Patricia Rene	Área Tecnologías de la Información
27	12502527-6	Mendieta Castro Fabián Esteban	Área Gestión de Personas
28	10440316-8	Mendoza Gutiérrez Carlos Alfredo	Área Tecnologías de la Información
29	17484298-4	Méza Guerrero Daniela Paz	Área Administración Interna
30	12190882-3	Montoya Morales Dama César	Área Tecnologías de la Información
31	1613322-0	Nieto Melo Verónica Isabel	Área Gestión de Personas
32	14110503-9	Ortiz Álvarez Tania Heloísa	Área Planificación y Gestión de Proyectos
33	1714389-2	Pérez Plaza Yvonne Andrea	Área Gestión de Recursos
34	12508116-4	Rojas Arancibia María Alejandra	Área Finanzas



N°	RUT	Nombre	Área / Unidad
35	15173876-2	Reyes Muñoz Jorge Alexis	Área Finanzas
36	15444758-5	Reyes Peres Daniela Dori Carmen	Área Gestión de la Información
37	7119264-1	Roa Salome Ronald Eduardo	Área Gestión de Personas
38	12487777-6	Saavedra Barron Elizabeth Alejandra	Área Gestión de Personas
39	16073113-5	Sandoval Vera Nataly Andrea	Área Administración Interna
40	15608103-4	Soto Vargas Felipe Ignacio	Área Gestión de Personas
41	14516886-7	Soto Morales Christopher Daniel	Área Finanzas
42	15303343-1	Torres Martínez Sandra Cecilia	Área Gestión de la Información
43	38055554-4	Venegas Rojas Juan Tomás	Área Gestión de la Información
<b>Equipo: División Jurídica y Asuntos Institucionales</b>			
1	12840288-4	Silva Muñoz Francisco José	<b>Jefe de Equipo</b>
2	12956350-3	Aguiar Bustamante Mónica Patricia	División Jurídica y Asuntos Institucionales
3	11694773-3	Barraltes Alderete Paula Andrea	División Jurídica y Asuntos Institucionales
4	10794724-5	Bravo Acevedo Rodrigo	División Jurídica y Asuntos Institucionales
5	8061407-4	Carrizo Santiago Daniela Wolensky	División Jurídica y Asuntos Institucionales
6	10010303-7	Fuenzalida Guerra Claudia Paola	División Jurídica y Asuntos Institucionales
7	17814659-1	Gonzalez Caro Lorena Paz	División Jurídica y Asuntos Institucionales
8	15888266-7	Molina Pichman Sibela Susana	División Jurídica y Asuntos Institucionales
9	8078604-4	Puayán Dorena Nelson Rodrigo	División Jurídica y Asuntos Institucionales
10	13960158-4	Silva Pérez Catalina Constanza	División Jurídica y Asuntos Institucionales
<b>Equipo: Dirección de Alta Dirección Pública</b>			
1	8454858-5	Peltoologu Gattai Benito Alejandro	<b>Jefe de Equipo</b>
2	1000160-2	Abalos Barria Daniel Cristóbal	Área Gestión ADP
3	1007538-0	Ahuada Pérez Macarena Cristóbal	Área Alta Dirección Pública
4	16059019-0	Balsalides Navarrete Natalia Pamela	Área Gestión ADP
5	8451503-7	Bermúdez Gómez Soledad del Pilar	Área Alta Dirección Pública
6	10780607-5	Calderón Cabrera Paulina Andrea	Área Educación
7	0416003-0	Calderón Gómez Fernando Hernán	Área Educación
8	1020598-3	Castro Mella Milena Wladimir	Área Alta Dirección Pública
9	16941248-1	Cerna Ulloa Alejandra Isabel	Área Compañerismo y Desarrollo ADP
10	10949570-5	Cortoves Arriagada Carolina Dorella	Área Compañerismo y Desarrollo ADP
11	6380611-3	Cortés Cuevas Nelson Krystian	Área Alta Dirección Pública
12	15201900-7	C. Andina Palomares Lorea del Rayano	Área Gestión ADP
13	10801708-6	De La Cruz Segoviano Carlos Andrés	Área Alta Dirección Pública
14	15311491-8	Espinoza del Realma Consuelo	Área Alta Dirección Pública
15	12004128-8	Esquivara Latorre Valeria Andrea	Área Alta Dirección Pública
16	8104078-6	Fuenzalida Ramirez Angélica Patricia	Área Educación
17	10364618-4	Gilvez Utrera Osvaldo Maximiliano	Área Alta Dirección Pública
18	17702514-3	González Schreyer Trinidad María	Área Alta Dirección Pública
19	12178227-5	Gubiani Peña Verónica Sofía	Área Alta Dirección Pública
20	13074000-6	Gómez Torres Pina Carolina	Área Gestión ADP
21	7609363-1	González Rueda Luis Alberto	Área Gestión ADP
22	15048826-7	González Pizarro María Guadalupe	Área Alta Dirección Pública
23	15043581-5	Insuñza Corvalán Jorge Iván	Área Alta Dirección Pública
24	14344240-6	Irujo García María José	Área Educación
25	10766268-4	Lerdoungin Sepentente Ewald Rodrigo Abel	Área Alta Dirección Pública
26	14085132-8	Mackay Ledezma Paul Van Arica	Área Alta Dirección Pública
27	17001907-9	Mamiquelán Arriagada Ivonne Andrea	Área Gestión ADP
28	73410419-0	Martínez Andía Leidy Tatiana	Área Compañerismo y Desarrollo ADP
29	10300077-2	Melara Palacios María Sofía	Área Alta Dirección Pública
30	10868708-6	Méndez Insuñza Carmen Jimena	Área Educación
31	0900180-8	Miranda Reyes María Cecilia	Área Educación
32	10000013-8	Nevaditas Pérez Mauricio Luis	Área Educación
33	10000013-8	Oliva Silva Carmen Paz	Área Educación



N°	RUT	Nombre	Área / Unidad
34	1865451-2	Oliveros Bonita Verónica Alejandra	Área Compañamiento y Desarrollo ADP
35	12012004-4	Oyarzun Cobi Patricia Macarena	Área Alta Dirección Pública
36	12885270-8	Pizarro López Juan José	Área Alta Dirección Pública
37	17634276-7	Quirós Cañales Aníbal Andrés	Área Compañamiento y Desarrollo ADP
38	17750980-9	Riveros Leza Edith Olivia	Área Alta Dirección Pública
39	18173889-5	Riveros Muñoz César Antonio	Área Gestión ADP
40	14305700-2	Riveros Laura Marcela Soledad	Área Educación
41	14318405-0	Rodríguez Brizuela Diamela Paulina	Área Alta Dirección Pública
42	13645660-0	Román Carril Ricardo Andrés	Área Alta Dirección Pública
43	15715880-1	Rosales Coloma Marcela Alejandra	Área Alta Dirección Pública
44	14962300-5	Silva Cancha Carolina Isabel	Área Gestión ADP
45	18741303-3	Silva Fariña Emilio Darío	Área Educación
46	13857643-0	Soto Duarte Daniela Andrea	Área Alta Dirección Pública
47	13680237-1	Ugarte Espinoza Alexander Mauricio	Área Gestión ADP
48	16191489-8	Ulloa Sánchez Valentina Evelyn	Área Alta Dirección Pública
49	14390737-3	Usaite García Ximena Andrea	Área Educación
50	10429865-5	Villalvar Ruiz Claudia Yukoia	Área Educación
51	9835280-4	Vera Silva Pamela De Lourdes	Área Compañamiento y Desarrollo ADP
<b>EQUIPO SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS</b>			
1	11961180-8	Gutiérrez Lohs Pedro Galimov	Jefe de Equipo
2	7147492-8	Andrés Rodríguez Ingrid Del Carmen	Área Consultoras Gestión y Desarrollo de Personas
3	11430478-0	Aravena Igo Isabel Margareta	Área Consultoras Gestión y Desarrollo de Personas
4	8292827-7	Barral, Karol Marcela Soledad	Área Gestión y Proyectos
5	12302679-5	Primer Flores Fernando Alejandro	Área Gestión y Proyectos
6	12708033-3	Carrasco Tapia Patricia Diana	Área Gestión y Proyectos
7	1081531-7	Carrasco Aravena María Rosa	Área Gestión y Proyectos
8	10151759-8	Cerdeña Díaz Delfa Niveida	Área Consultoras Gestión y Desarrollo de Personas
9	9006148-1	Cerdeña Díaz Claudia De los Angeles	Área Desarrollo Normativo
10	12853393-0	Céspedes Escobar Maritza	Área Consultoras Gestión y Desarrollo de Personas
11	18331074-0	Díaz Castillo Carlos Rafael	Área Gestión y Proyectos
12	11249371-4	Duque López Ricardo Camilo	Área Consultoras Gestión y Desarrollo de Personas
13	10528734-7	Enríquez Flores María Piedad	Área Consultoras Gestión y Desarrollo de Personas
14	11939848-6	Herrera Tobal María Guacolda	Área Gestión y Proyectos
15	11712537-0	Jaramila Sandoval Karen Andrea	Área Consultoras Gestión y Desarrollo de Personas
16	10081520-1	Ladra Mederaga Inés Marcel	Área Desarrollo Normativo
17	9381623-3	Marchant Guzmán Hugo Eduardo	Área Modelos y Desarrollo
18	9186773-7	Marín Bustos Ana Alberto Fátima	Área Modelos y Desarrollo
19	28818449-7	Morales Herrera Margarita Beatriz	Área Consultoras Gestión y Desarrollo de Personas
20	17699550-8	Muñoz Fuentes Jocelyn Alejandra	Área Consultoras Gestión y Desarrollo de Personas
21	12323473-0	Novillo Ruiz Marcela Alejandra	Área Consultoras Gestión y Desarrollo de Personas
22	19305478-3	Pacheco Ramírez María Gabriela	Área Consultoras Gestión y Desarrollo de Personas
23	16291280-0	Paredes Arteaga Ana Lorena	Área Consultoras Gestión y Desarrollo de Personas
24	13724416-7	Pardo Contreras Carolina Mariana	Área Consultoras Gestión y Desarrollo de Personas
25	13689349-0	Roa Valenzuela Pablo Antonio	Área Consultoras Gestión y Desarrollo de Personas
26	17343004-2	Saizua Pizarro Rodrigo Fabian	Área Consultoras Gestión y Desarrollo de Personas
27	12870029-2	Suárez Medina Priscilla Andrea	Área Desarrollo Normativo
28	17807188-4	Trotafón Torres Daniela Ruth	Área Consultoras Gestión y Desarrollo de Personas
29	13861511-0	Trotafón Guerrero Daniel Patricio	Área Consultoras Gestión y Desarrollo de Personas
30	15050534-4	Ulloa Sánchez Lorena Alejandra	Área Consultoras Gestión y Desarrollo de Personas
31	16147151-4	Ureña Silva Romina Alejandra	Área Gestión y Proyectos
32	13083833-4	Valdivia Fernández Elizabeth	Área Consultoras Gestión y Desarrollo de Personas
33	10888817-2	Vega Soto Carlos Patricio	Área Consultoras Gestión y Desarrollo de Personas



Anótese, Comuníquese y Archívese



ALEJANDRO WEBER PÉREZ

Director Nacional



FSD/JJA/SQA/087

Distribución:

1. Archivo División de Gestión y Desarrollo Institucional
2. Archivo Área Gestión de Personas
3. Archivo División Jurídica y Asuntos Institucionales
4. Auditor
5. Archivo Oficina de Partes Servicio Civil

ANEXO N°2  
COMPROMISOS POR EQUIPOS DE TRABAJO

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO 2020 DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

<b>EQUIPOS DE TRABAJO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipo Dirección, integrado por: Gabinete, Área de Comunicaciones y Participación Ciudadana, Auditoría Interna y Secretaría Técnica del Consejo</li><li>- Equipo División Jurídica y de Asuntos Institucionales, integrado por: División Jurídica y de Asuntos Institucionales</li><li>- Equipo Subdirección de Alta Dirección Pública, integrado por: Subdirección de Alta Dirección Pública</li><li>- Equipo Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, integrado por: Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</li><li>- Equipo División de Gestión y Desarrollo Institucional, integrado por: División de Gestión y Desarrollo Institucional</li></ul>
<b>CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Toda modificación al programa de trabajo deberá ser solicitada formalmente al Jefe de Servicio y autorizada por este</li><li>- La totalidad de metas definidas en este convenio tienen plazo máximo de realización el 31 de diciembre del año 2020.</li></ul>
<b>MONITOREO Y EVALUACIÓN INTERNA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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</li></ul>
<b>EVALUACIÓN PARCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Durante el tercer trimestre del año 2020 se realizará la evaluación parcial del cumplimiento de metas al 30 de junio del año en curso.</li></ul>
<b>EVALUACIÓN FINAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Durante los primeros 15 días de enero del año 2021 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.</li></ul>

## Servicio Civil

### EQUIPO DIRECCIÓN

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

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
<p>- Contribuir al proceso de modernización del Estado pensando el Estado del 2050, proponiendo medidas y reformas que modernicen el empleo y la gestión pública.</p> <p>- 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.</p>	<p>Posicionar la Agenda de Modernización del Estado con foco en Empleo Público y Alta Dirección.</p>	<p>Porcentaje de diálogos vinculados a la Agenda de Modernización del Estado con foco en Empleo Público y Alta Dirección realizados.</p>	<p>(N° de diálogos vinculados a la Agenda de Modernización del Estado con foco en Empleo Público y Alta Dirección realizados/3)*100</p> <p>Meta= 100%</p>	<p>Los diálogos son espacios de reflexión organizados por el Servicio Civil, donde podrán participar los siguientes invitados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Representantes de la sociedad civil</li> <li><input type="checkbox"/> Centros de Estudios y/o Pensamiento</li> <li><input type="checkbox"/> Universidades</li> <li><input type="checkbox"/> Organismos Públicos e Internacionales</li> </ul>	<p>33,4%</p>	<p>- Programa de los diálogos realizados. - Lista de asistencia de los diálogos realizados.</p>

## Servicio Civil

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
Contribuir al proceso de modernización del Estado pensando el Estado del 2050, proponiendo medidas y reformas que modernicen el empleo y la gestión pública.	Implementar un plan de desarrollo sostenible para el Servicio Civil	Porcentaje de actividades realizadas para la implementación del plan de desarrollo sostenible.	$(N^{\circ} \text{ actividades realizadas} / 3) * 100$ Meta = 100%	Las actividades a realizar son las siguientes: 1. Diagnóstico de buenas prácticas de desarrollo sostenible en el Servicio Civil. 2. Jornada sobre buenas prácticas de desarrollo sostenible. 3. Implementación de acciones de desarrollo sostenible, priorizadas por el Director del Servicio Civil.	33,3%	Informe de resultado del diagnóstico realizado durante el 1er trimestre del año. - Lista de asistencia a Jornada sobre buenas prácticas de desarrollo sostenible. - Informe de acciones implementadas.
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.	Implementar la estrategia comunicacional del Servicio Civil para el año 2020	Porcentaje de actividades realizadas para la implementación de la estrategia comunicacional 2020.	$(N^{\circ} \text{ actividades realizadas} / 7) * 100$ Meta = 100%	Las actividades planificadas corresponden a la realización de acciones comunicacionales en los siguientes ámbitos: 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	33,3%	Informe de implementación de la estrategia comunicacional del Servicio Civil que de cuenta, a través de reportes gráficos de las acciones comunicacionales en los 7 ámbitos definidos

## Servicio Civil

### EQUIPO DIVISIÓN JURÍDICA Y DE ASUNTOS INSTITUCIONALES

Jefe de Equipo: Francisco Silva, Jefe División Jurídica y de Asuntos Institucionales

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Formula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
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.	Implementar estructura del Sistema de Integridad en los Servicios Públicos de la Administración Central del Estado	Porcentaje de Servicios Públicos que implementan estructura de Sistemas de Integridad	(N° de Servicios Públicos que implementan estructura de Sistemas de Integridad/ 188) *100  Meta= 75%	Se medirá la implementación de la estructura de los Sistemas de Integridad en 188 Servicios Públicos que a octubre de 2019 se encuentran registrados en la plataforma de Integridad monitoreada por el Servicio Civil.  La implementación de la estructura de los Sistemas de Integridad corresponde a la instalación de i) Coordinador/a de Integridad, ii) Comité de Integridad y iii) Asesores de Integridad por parte de los Servicios Públicos.	40%	- Informe de implementación de la estructura de los Sistemas de Integridad en Servicios Públicos aprobado por el jefe de la División Jurídica y de Asuntos Institucionales
	Generar una guía de aspectos legales para gestionar concursos de cargos no adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública	Porcentaje de actividades realizadas para la generación de la guía de aspectos legales para gestionar concursos de cargos no adscritos al SADP	(N° actividades realizadas/4) * 100  Meta= 100%	Las actividades a realizar son las siguientes:  1. Definición del equipo de trabajo 2. Definición de alcance y contenidos 3. Elaboración de la Guía 4. Difusión institucional	30%	- Informe de ejecución de actividades para la generación de la guía de aspectos legales para gestionar concursos de cargos no adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública  - Guía de aspectos legales elaborada

## servicio Civil

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
	Realizar clínicas jurídicas dirigidas a clientes del Servicio Civil en materia de empleo público y alta dirección pública	Clínicas Jurídicas dirigidas a Jefes Jurídicos, Representantes de Ministerios y Servicios para comités de Selección de procesos ADP y Profesionales Expertos en materia de empleo público y alta dirección pública realizadas.	Total Clínicas Jurídicas dirigidas a Jefes Jurídicos, Representantes de Ministerios y Servicios para comités de Selección de procesos ADP y Profesionales Expertos en materia de empleo público y alta dirección pública realizadas  Meta= 5	Los clientes del Servicio Civil identificados en el marco de la meta son:  <input type="checkbox"/> Jefes Jurídicos <input type="checkbox"/> Representantes de Ministerios y Servicios para comités de Selección de procesos ADP <input type="checkbox"/> Profesionales Expertos	30%	- Lista de asistencia de clínicas jurídicas realizadas. - Presentación/es de clínicas jurídicas realizadas.

## Servicio Civil

### EQUIPO SUBDIRECCIÓN DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

Jefe de Equipo: Basilios Petrouglou, Subdirector Alta Dirección Pública

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
<p>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</p>	<p>Informar a los Subsecretarios/as de los resultados de los Convenios de Desempeño de los ADP de 1 nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del Sistema de Alta Dirección Pública – SADP</p>	<p>Porcentajes de Informes de resultados de los Convenios de Desempeño de los ADP de 1 nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del SADP enviados a cada Subsecretario/a</p>	<p>(N° de Subsecretarios/as que reciben a lo menos dos veces al año Informe de resultados de los Convenios de Desempeño de los ADP de 1 nivel jerárquico adscritos/N° Total de Subsecretarios/as que tienen Altos Directivos Públicos de 1 nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del SADP) * 100 Meta= 90%</p>	<p>Los informes contienen los resultados de los Convenios de Desempeño de los ADP de 1 nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del 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 de 1 nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del SADP y serán enviados a lo menos dos veces en el año</p>	<p>20%</p>	<p>Reporte del envío de informes de resultados a cada Subsecretario/a</p>
<p>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</p>	<p>Implementar un sistema piloto de control de calidad para los procesos de selección de Directores de Establecimiento Educativo DEE</p>	<p>Porcentaje de actividades realizadas para la implementación de un sistema piloto de control de calidad para los procesos de selección de Directores de Establecimiento Educativo DEE</p>	<p>(N° actividades realizadas/3)*100 Meta= 100%</p>	<p>Las actividades a realizar son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación de encuesta a sostenedores.</li> <li>2. Aplicación de encuesta a Representantes del Consejo ADP</li> <li>3. Envío de Oficio a municipios con recomendaciones de estándares para el proceso de selección.</li> </ol> <p>La medición excluye a los DEE de los nuevos Servicios Locales de Educación y será aplicada en 12 comunas que concentran niveles de concursalidad de 8 o más establecimientos educacionales, con representación en las 4 macro zonas del país.</p>	<p>20%</p>	<p>Informe de resultados de la encuesta a sostenedores y Representantes del Consejo ADP. Reporte del envío de oficio a municipios.</p>

## Servicio Civil

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
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	Disminuir los costos promedio de publicación de los concursos de I y II nivel adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública y Jefes DAEM de más 1200 alumnos matriculados.	Porcentaje de variación del costo promedio de publicación de concursos de I y II nivel adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública y Jefes DAEM de más 1200 alumnos matriculados	$\left( \frac{\text{Costos promedio de publicación en el año } t - \text{Costos promedio de publicación en el año } t-1}{\text{Costos promedio de publicación en el año } t-1} \right) * 100$ <p>Meta = disminución de un 10%</p>	<p>La meta considerará los costos promedio de publicación de los cargos adscritos de I y II nivel jerárquico del SADP y Jefes DAEM de más 1200 alumnos matriculados.</p> <p>El costo considerará las publicaciones en diarios de circulación nacional. No considerará las publicaciones en diarios regionales.</p> <p>El costo promedio de publicación del año 2019, quedará consignado en un memorándum del Jefe de Gestión y Desarrollo Institucional el 31 de diciembre 2019.</p>	10%	<p>- Informe de variación del costo promedio de publicación de concursos de I y II nivel adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública y Jefes DAEM de más 1200 alumnos matriculados.</p>
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	Desplegar en el territorio la oferta programática del Servicio Civil.	Porcentaje de regiones que cuenta con actividades realizadas por el Servicio Civil.	$\left( \frac{\text{N}^{\circ} \text{ de regiones que cuenta con actividades realizadas}}{\text{N}^{\circ} \text{ de regiones}} \right) * 100$ <p>Meta = 100%</p>	<p>La oferta programática de Servicio Civil en regiones corresponde a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difusión de las Normas de Aplicación General en Gestión y Desarrollo de Personas dictadas por el Servicio Civil</li> <li>2. Acompañamiento y desarrollo de Altos Directivos Públicos, a través de talleres de fortalecimiento de habilidades directivas y jornadas de inducción</li> <li>3. Asesoría para la concursabilidad a los sostenedores de Establecimientos Educativos, Asesorías Externas y Representantes del Consejo ADP</li> </ol>	20%	<p>- Lista de asistencia y presentación/tes (PPT) de reuniones realizadas para la difusión de las Normas de Aplicación General en Gestión y Desarrollo de Personas</p> <p>- Lista de asistencia y presentación/tes (PPT) a los talleres de fortalecimiento de habilidades directivas y jornadas de inducción realizadas.</p> <p>- Reporte de asesoría a los sostenedores de Establecimientos Educativos, Asesorías Externas y Representantes del Consejo ADP</p>

## Servicio Civil

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Formula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
Mejorar la eficiencia y la eficacia de los servicios públicos para acercar el Estado a la ciudadana, normando y acompañando los procesos que mejoren su productividad e impacto.	Mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos mediante la programación de viajes.	Porcentaje de pasajes aéreos comprados con 10 o más días de anticipación al viaje respecto del total de pasajes aéreos comprados en año t.	(N° de pasajes aéreos comprados con 10 o más días de anticipación al viaje / N° total de pasajes aéreos comprados en año t) * 100  Meta= 80%	La medición no considera la compra de pasajes asociados a los comités de selección de procesos del Sistema de Alta Dirección Pública, adscritos, no adscritos y de educación pública, DAEM + de 1,00 matriculados, Jefes DAEM - de 1,200 matriculados y Directores), ya que depende de la agenda de personas externas a la Institución; Representantes de Ministerios, Servicios, Profesionales Expertos y Representantes del Consejo ADP.  Se excluye de la medición al jefe/a de Servicio y las/os Coordinador/es/as zonales de educación.  El indicador se mide en días corridos y la compra es de acuerdo a la planificación original del viaje.	10%	Reporte de compras realizadas por el Servicio Civil en pasajes aéreos, aprobado por el Subdirector de Alta Dirección Pública.
	Mejorar el proceso de compra mediante la realización de recepción conforme por sistema de Mercado Público.	Porcentaje de recepciones conformes realizadas en el sistema de mercado público con 8 o menos días contados desde la emisión de la factura (no rechazada) hasta la fecha de la recepción conforme en año t, respecto del total de recepciones conformes.	(N° de recepciones conformes realizadas en el sistema de mercado público con 8 o menos días contados desde la fecha de emisión de la factura (no rechazada) hasta la fecha de la recepción conforme/ N° total de recepciones conforme en año t) * 100  Meta=80%	La medición no considera la recepción conforme de los servicios básicos y ordenes de compra que se generan de forma manual, es decir, compras excluidas del sistema Mercado Público.  Se considerarán como válidas aquellas recepciones conformes realizadas en el sistema de mercado público antes de la fecha de emisión de la factura (no rechazada).  El indicador se mide en días corridos.		Reporte del registro de recepciones conformes realizadas por el Servicio Civil, aprobado por el Subdirector de Alta Dirección Pública.

## Servicio Civil

### EQUIPO SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS Jefe de Equipo: Pedro Guerra, Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Formula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
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	Asesorar en la implementación de las Normas de Gestión y Desarrollo de Personas a los Servicios Públicos de la Administración Central del Estado	Porcentaje de Servicios Públicos asesorados en la implementación de las Normas de Gestión y Desarrollo de Personas respecto del total de Servicios Públicos afectos	(N° de Servicios Públicos asesorados en la implementación de las Normas de Gestión y Desarrollo de Personas / N° total de Servicios Públicos afectos a la norma) * 100  Meta = 85%	<p>Las acciones de asesoría brindadas implican a lo menos las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Reunión inicial con el servicio público ya sea de manera individual o sectorial para levantamiento de necesidades</li> <li>○ Monitoreo de implementación</li> <li>○ Reunión de cierre de requerimiento</li> </ul> <p>En algunos casos, esta intervención inicial deriva en un plan de trabajo que contempla 2 espacios de asesoría adicionales.</p> <p>Se entiende por reunión, la realización de videoconferencia en caso de regiones y reunión presencial en caso de Servicio Público de nivel central</p> <p>El número de Servicios Públicos afectos a las Normas puede variar durante el año 2020 debido a la creación o eliminación de instituciones.</p>	20%	Informe de actividades de asesoría realizadas a los Servicios Públicos en la implementación de las Normas de Gestión y Desarrollo de Personas, aprobado por el Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas.
Atraer talento al Estado poniendo a disposición de la ciudadanía programas y herramientas para incorporar nuevas vocaciones de servicio público	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° de actividades realizadas para el fortalecimiento de la Red de Mujeres Líderes en el Estado / 31 * 100  Meta = 100%	<p>Las actividades a realizar son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación de encuesta a las mujeres participantes del programa de mentoría, que identifique el número de mujeres que cumplen con el nivel esperado en el fortalecimiento de atributos</li> <li>2. Elaboración de informe de resultados de la medición del fortalecimiento de atributos.</li> <li>3. Generación de reporte por cada participante del programa de mentoría que contestó la encuesta.</li> </ol>	20%	Informe de resultados de la encuesta aplicada a las mujeres participantes del programa. Reportes para cada participante del programa de mentoría que contestó la encuesta.

## Servicio Civil

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
<p>- Consolidar el merito como motor de la calidad de las instrucciones publicas y la confianza de la ciudadanía, a través de la selección y el desarrollo de las personas que trabajan en los diferentes servicios públicos.</p> <p>- Atraer talento al Estado poniendo a disposición de la ciudadanía programas y herramientas para incorporar nuevas vocaciones de servicio público</p>	<p>Difundir trimestralmente el cumplimiento de la publicación de convocatorias con reclutamiento y selección en línea publicadas en el portal <a href="http://www.trabajajeneleestado.cl">www.trabajajeneleestado.cl</a> para personal de planta (ley 18.834), Contrata y Código del Trabajo.</p>	<p>4 Informes trimestrales de cumplimiento de la publicación de convocatorias con reclutamiento y selección en línea publicadas en el portal <a href="http://www.trabajajeneleestado.cl">www.trabajajeneleestado.cl</a> para personal de planta (ley 18.834), Contrata y Código del Trabajo remitidos a jefaturas de servicio y publicados en página web institucional.</p>	<p>(N° total de Informes remitidos a jefaturas de servicio y publicados en página web institucional / 4) * 100</p> <p>Meta = 100%</p>	<p>El informe correspondiente al último trimestre, tiene corte al 30 de noviembre</p> <p>Los informes serán publicados en la sección reportes de la web de datos abiertos del Servicio Civil.</p>	<p>20%</p>	<p>Reporte de envío de los 4 Informes trimestrales a jefaturas de servicio que contenga el listado de destinatarios, aprobado por el Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas.</p> <p>- Link de publicación de los Informes trimestrales en página web institucional.</p>

## Servicio Civil

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Formula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
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.	Desplegar en el territorio la oferta programática del Servicio Civil.	Porcentaje de ríginms que cuenta con actividades realizadas por el Servicio Civil.	[N° de regiones que cuenta con actividades realizadas/o] * 100  Meta= 100%	La oferta programática del Servicio Civil en regiones corresponde a:  1. Difusión de las Normas de Aplicación General en Gestión y Desarrollo de Personas dictadas por el Servicio Civil. 2. Acompañamiento y desarrollo de Altos Directivos Públicos, a través de talleres de fortalecimiento de habilidades directivas y jornadas de inducción. 3. Asesoría para la concursabilidad a los sostenedores de Establecimientos Educativos, Asesorías Externas y Representantes del Consejo ADP.	20%	- Lista de asistencia y presentación/es (PPT) de reunión/es realizadas para la difusión de las Normas de Aplicación General en Gestión y Desarrollo de Personas - lista de asistencia y presentación/es (PPT) a los talleres de fortalecimiento de habilidades directivas y jornadas de inducción realizadas - Reporte de asesoría a los sostenedores de Establecimientos Educativos, Asesorías Externas y Representantes del Consejo ADP
	Mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos mediante la programación de viajes.	Porcentaje de pasajes aéreos comprados con 10 o más días de anticipación al viaje respecto del total de pasajes aéreos comprados en año t.	[N° de pasajes aéreos comprados con 10 o más días de anticipación al viaje / N° total de pasajes aéreos comprados en año t] * 100  Meta= 80%	La medición no considera la compra de pasajes asociados a los comités de selección de procesos del Sistema de Alta Dirección Pública; adscritos, no adscritos y de educación (Jefes DAEM + de 1.200 matriculados, Jefes DAEM - de 1.200 matriculados y Directores), ya que depende de la agenda de personas externas a la Institución; Representantes de Ministerios, Servicios Profesionales Expertos y Representantes del Consejo ADP.  Se excluye de la medición al jefe/a de Servicio y Jefe/s Coordinador/es/as, Jefe/s de educación. El indicador se mide en días corridos y la compra es de acuerdo a la planificación original del viaje.	10%	- Reporte de compras realizadas por el Servicio Civil en pasajes aéreos, aprobado por el Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas

## Servicio Civil

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
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.	Mejorar el proceso de compra mediante la realización de recepción conforme por sistema de Mercado Público.	Porcentaje de recepciones conformes realizadas en el sistema de mercado público con 8 o menos días contados desde la fecha de emisión de la factura (no rechazada) hasta la fecha de la recepción conforme en año t, respecto del total de recepciones conformes.	$\left( \frac{\text{N}^{\circ} \text{ de recepciones conformes realizadas en el sistema de mercado público con 8 o menos días contados desde la fecha de emisión de la factura (no rechazada) hasta la fecha de la recepción conforme}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de recepciones conforme en el año t}} \right) * 100$ Meta=80%	<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>Se considerarán como válidas aquellas recepciones conformes realizadas en el sistema de mercado público antes de la fecha de emisión de la factura (no rechazada).</p> <p>El indicador se mide en días corridos.</p>	10%	<p>- Reporte del registro de recepciones conformes realizadas por el Servicio Civil, aprobado por el Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas.</p>

## Servicio Civil

### EQUIPO DIVISIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Jefe de Equipo: Juan Ignacio Bravo, Jefe División de Gestión y Desarrollo Institucional

Objetivo Estratégico Asociada	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
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.	Actualizar el Reglamento Especial de Calificaciones del Servicio Civil	Porcentaje de actividades realizadas para la actualización del Reglamento Especial de Calificaciones del Servicio Civil	(N° de actividades realizadas para actualizar el Reglamento Especial de Calificaciones/4) * 100  Meta= 100%	Las actividades a realizar son las siguientes: 1. Revisión actual Reglamento 2. Análisis en mesa de trabajo 3. Redacción nuevo Reglamento 4. Presentación y Validación Dirección Nacional del Servicio Civil.  Esta actualización no considera la aprobación del reglamento, ya que dicha fase depende de organismos externos a la institución	25%	- Informe de ejecución de actividades para la actualización del Reglamento Especial de Calificaciones del Servicio Civil, aprobado por el Jefe de la División de Gestión y Desarrollo Institucional. - Reglamento Especial de Calificaciones del Servicio Civil actualizado y aprobado por el Director del Servicio.
	Disponer a la ciudadanía en la de web datos abiertos nuevos contenidos relacionados con los productos estratégicos del Servicio Civil	Nuevos contenidos relacionados con los productos estratégicos del Servicio Civil publicados en la web de datos abiertos	Total nuevos contenidos relacionados con los productos estratégicos del Servicio Civil publicados en la web de datos abiertos  Meta= 5	Los nuevos contenidos a incorporar en la web de datos abiertos del Servicio Civil son los siguientes: 1. Educación: Directores y Jefes DAEM 2. Empleos Públicos: Normas GP y SISPUBLICO 3. Convenios de Desempeño ADP 4. Sistemas de Integridad 5. Género	30%	- Informe de incorporación de los contenidos a la web de datos abiertos del Servicio Civil, aprobado por el Jefe de la División de Gestión y Desarrollo Institucional. - Link de registro de publicación de los nuevos contenidos en página web institucional.

## Servicio Civil

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
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.	Implementar la Firma Electrónica Avanzada (FEA) para documentos de salida de la Subdirección de Alta Dirección Pública	Porcentaje de documentos de salida de la Subdirección de Alta Dirección Pública con Firma Electrónica Avanzada (FEA)	$\left( \frac{\text{N}^{\circ} \text{ de documentos de salida de la Subdirección de Alta Dirección Pública con Firma Electrónica Avanzada (FEA)}}{6} \right) * 100$ Meta = 100%	<p>Los documentos de salida de la Subdirección de Alta Dirección Pública que tendran implementada la Firma Electrónica Avanzada (FEA) son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informa designación representantes del CADP</li> <li>2. Informa designación Consultora</li> <li>3. Ampliación convocatoria a cargos.</li> <li>4. Convoca cargo I nivel y II nivel adscrito y no adscrito.</li> <li>5. Crea Comité de Selección II nivel.</li> <li>6. Crea Comisión Calificadora DAEM.</li> </ol>	25%	<p>- Informe de resultado de la implementación de Firma Electrónica Avanzada (FEA) para documentos de salida de la Subdirección de Alta Dirección Pública, aprobado por el jefe de la División de Gestión y Desarrollo Institucional.</p>
Mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos mediante la programación de viajes.	Porcentaje de pasajes aéreos comprados con 10 o más días de anticipación al viaje respecto del total de pasajes aéreos comprados en año t.	$\left( \frac{\text{N}^{\circ} \text{ de pasajes aéreos comprados con 10 o más días de anticipación al viaje}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de pasajes aéreos comprados en año t}} \right) * 100$ Meta = 80%	<p>La medición no considera la compra de pasajes asociados a los comités de selección de procesos del Sistema de Alta Dirección Pública, adscritos, no adscritos y de educación (Jefes DAEM = de 1.200 matriculados, Jefes DAEM = de 1.200 matriculados y Directores), ya que depende de la agenda de personas externas a la institución, Representantes de Ministerios, Servicios, Profesionales Expertos y Representantes del Consejo ADP.</p> <p>Se excluye de la medición al jefe/a de Servicio y las/os Coordinadores/as zonales de educación.</p> <p>El indicador se mide en días corridos y la compra es de acuerdo a la planificación original del viaje.</p>	10%	<p>- Reporte de compras realizadas por el Servicio Civil en pasajes aéreos, aprobado por el jefe de la División de Gestión y Desarrollo Institucional</p>	

## Servicio Civil

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
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.	Mejorar el proceso de compra mediante la realización de recepción conforme por sistema de Mercado Público.	Porcentaje de recepciones conformes realizadas en el sistema de mercado público con 8 o menos días contados desde la fecha de emisión de la factura (no rechazada) hasta la fecha de la recepción conforme en año t, respecto del total de recepciones conformes.	$\left( \frac{\text{N}^\circ \text{ de recepciones conformes realizadas en el sistema de mercado público con 8 o menos días contados desde la fecha de emisión de la factura (no rechazada) hasta la fecha de la recepción conforme / N}^\circ \text{ total de recepciones conforme en el año t}}{100} \right) * \text{Meta} = 80\%$	<p>La medición no considera la recepción conforme de los servicios básicos y ordenes de compra que se generen de forma manual, es decir, compras excluidas del Sistema Mercado Público.</p> <p>Se considerarán como válidas aquellas recepciones conformes realizadas en el sistema de mercado público antes de la fecha de emisión de la factura (no rechazada).</p> <p>El indicador se mide en días corridos.</p>	10%	Reporte del registro de recepciones conformes realizadas por el Servicio Civil aprobado por el Jefe de la División de Gestión y Desarrollo Institucional.

OF. ORD.: N°2769

M.HACIENDA OF PARTES  
17.12.2019 10:43

ANT.: Artículo 19, Decreto Supremo N°983, de 12 de enero de 2004.

MAT.: Remite Resolución para V°B° del Convenio de Desempeño Colectivo del Servicio Civil 2020

SANTIAGO, 17 DIC 2019

A SUBSECRETARIO DE HACIENDA  
SR. FRANCISCO MORENO GUZMÁN

DE DIRECTOR NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
SR. ALEJANDRO WEBER PÉREZ

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 19 del Decreto Supremo N°983, Reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo, remito a Ud. para su visación, Resolución Exenta N° 1896 del 06 de diciembre de 2019, mediante la cual se formaliza el Convenio de Desempeño Colectivo 2020, de la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,



ALEJANDRO WEBER PÉREZ

Director



FSD/THO/JBA/SOA/dbv

Distribución:

1. Sr. Ignacio Briones Rojas, Ministro de Hacienda.
2. Jefe de Gabinete Ministro de Hacienda.
3. Sr. Francisco Moreno Guzmán, Subsecretario de Hacienda.
4. Srta. Viviana Osorio, Coordinación de Servicios Subsecretaría de Hacienda.
5. Archivo Jefe de Gabinete Servicio Civil.
6. Archivo División de Gestión y Desarrollo Institucional.
7. Archivo Área Planificación y Gestión de Procesos.
8. Archivo División Jurídica y de Asuntos Institucionales.
9. Archivo Subdirección de Alta Dirección Pública.
10. Archivo Subdirección de Gestión y Desarrollo Institucional.
11. Archivo Secretaría Técnica del Consejo.
12. Auditor Servicio Civil.
13. Archivo Oficina de Partes Servicio Civil.



OF. ORD.: Nº2769

ANT.: Artículo 19, Decreto Supremo N°983, de 12 de enero de 2004

MAT.: Remite Resolución para V°B° del Convenio de Desempeño Colectivo del Servicio Civil 2020

SANTIAGO, 17 DIC 2019

A SUBSECRETARIO DE HACIENDA  
SR. FRANCISCO MORENO GUZMÁN

DE DIRECTOR NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
SR. ALEJANDRO WEBER PÉREZ

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 19 del Decreto Supremo N°983, Reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo, remito a Ud. para su visación, Resolución Exenta N° 1896 del 06 de diciembre de 2019, mediante la cual se formaliza el Convenio de Desempeño Colectivo 2020, de la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,



ALEJANDRO WEBER PÉREZ  
Director



FSD/THO/JBA/SOA/dbv

Distribución

1. Sr. Ignacio Briones Rojas, Ministro de Hacienda
2. Jefe de Gabinete Ministro de Hacienda
3. Sr. Francisco Moreno Guzmán, Subsecretario de Hacienda
4. Srta. Viviana Osorio, Coordinación de Servicios Subsecretaría de Hacienda
5. Archivo Jefe de Gabinete Servicio Civil
6. Archivo División de Gestión y Desarrollo Institucional
7. Archivo Área Planificación y Gestión de Procesos
8. Archivo División Jurídica y de Asuntos Institucionales
9. Archivo Subdirección de Alta Dirección Pública
10. Archivo Subdirección de Gestión y Desarrollo Institucional
11. Archivo Secretaría Técnica del Consejo
12. Auditor Servicio Civil
13. Archivo Oficina de Partes Servicio Civil