



PIN-RE-01365-2021

APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2022 ENTRE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL Y EL MINISTERIO DE HACIENDA

RESOLUCIÓN EXENTA N°

SANTIAGO,

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; Resolución Exenta N°572, de 29 de noviembre de 2021, del Ministerio de Hacienda, 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 2022, mediante Oficio N°0820 de fecha 26 de octubre de 2021;

Que, el Ministerio de Hacienda aprobó la propuesta enviada y sancionó dicho convenio, mediante Resolución Exenta N°572 de fecha 29 de noviembre de 2021;

RESUELVO:

APRUÉBESE CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2022, suscrito entre el Ministerio de Hacienda y la Dirección Nacional de Servicio Civil, para el período 1° de enero – 31 de diciembre de 2022, cuyo documento meramente anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

SOLANGE GARREAUD DE MAINVILLIERS GERLACH
DIRECTORA NACIONAL

V° B°
SUBSECRETARIO DE HACIENDA
ALEJANDRO WEBER PÉREZ

JBA/SOA/dbv

Distribución:

1. Sr. Rodrigo Cerda Norambuena, Ministro de Hacienda.
2. Jefe de Gabinete Ministro de Hacienda.
3. Sr. Alejandro Weber Pérez, Subsecretario de Hacienda.
4. Srta. Viviana Osorio, Coordinación de Servicios Subsecretaría de Hacienda.
5. Archivo Jefa 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.

SOLANGE ELISA GARREAUD DE MAINVILLIERS
GERLACH
DIRECTORA NACIONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
FECHA: 23/02/2022 HORA:08:00:47

MAVI VBOM JAVC JEMSL JAFS AGWP



Coordinación de Servicios Relacionados
CPL/VOM
E8107/2021



**APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO
2022 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.**

SANTIAGO, 29 NOVIEMBRE 2021

EXENTA Nº 572

VISTOS:

Lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley Nº 19.553, que concede Asignación de Modernización; en el Decreto Supremo Nº 983, 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 1/19.653, 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 Oficio Ordinario Nº PIN-OO-00820-2021, de 26 de octubre de 2021, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; en el Oficio Ordinario Nº 2188/2021, de 19 de noviembre de 2021, del Ministerio de Hacienda; en el Oficio Ordinario Nº PIN-OO-00880-2021, de 22 de noviembre de 2021, 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 que concede la Asignación de Modernización establecida en la Ley Nº 19.553, para el período comprendido entre el 1º de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, suscrito entre el Ministro de Hacienda y la Directora Nacional del Servicio Civil, cuyo texto se inserta a continuación:

**"CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2022
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

En Santiago, entre Don Rodrigo Cerda Norambuena, Ministro de Hacienda, y Doña Solange Garreaud de Mainvilliers Gerlach, Directora Nacional 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 30 de Octubre del 2003, 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/as funcionarios/as públicos/as 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 2022, 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/as funcionarios/as que integran cada uno de estos 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 período comprendido entre el 1° de Enero y el 31 de Diciembre del año 2022, 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 2022 y una evaluación final que se realizará durante el mes de Enero del año 2023.

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, quién 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.

SOLANGE GARREAUD DE MAINVILLIERS GERLACH, DIRECTORA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL RODRIGO CERDA NORAMBUENA 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 2022 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL

RESOLUCIÓN EXENTA N°: PIN-RE-00910-2021

SANTIAGO, 13/09/2021

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°2372 del 31 de diciembre de 2020, del Ministerio de Hacienda, que designa Director/a Nacional del Servicio Civil; lo dispuesto en los artículos 5º, 7º y 9º del Decreto N° 983, que aprueba reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo del artículo 7º de la Ley N°19.553; lo dispuesto en la Resolución N°7 de 2019 de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 5º del Reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo del artículo 7º 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 1º 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 2022, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, de acuerdo a la conformación que a continuación se señala:

N°	RUT	Nombre	Área / Unidad
EQUIPO: DIRECCIÓN			
1	9095088-6	George-Nascimento Avendaño Mariana Berenice	Jefe/a Equipo
2	11984727-3	Alvear Neira Paula Andrea	Área Comunicaciones y Participación Ciudadana
3	6624849-6	Andrade Velásquez Mario Roberto	Gabinete
4	13374900-4	Castillo Agurto Juan Pablo	Gabinete
5	10403220-6	De La Calle Sepúlveda Carlos Andrés	Gabinete
6	9275557-6	Fantini Guerrero Tulio Eduardo	Gabinete
7	13828546-4	Hasbún Faila Claudia Antonella	Sistema Liderazgo Público
8	12265167-3	Müller Valdivia Conrado Ernesto	Secretaría Técnica del CADP
9	15788112-4	Muñoz Soto César Antonio	Área Comunicaciones y Participación Ciudadana
10	12237622-2	Orellana Maturana Elizabeth Erica	Área Comunicaciones y Participación Ciudadana
11	12687743-9	Salas Gutiérrez Álvaro Andrés	Gabinete
12	9921324-8	Salinas González Jacqueline Viviana De Las Mercedes	Secretaría Técnica del CADP
13	9904714-3	Salinas González Lilian Victoria Rossana	Gabinete
14	13257308-5	Uribe Toledo Matías Raúl	Sistema Liderazgo Público
15	6836180-K	Yáñez Neira Nelly Del Carmen	Área Comunicaciones y Participación Ciudadana

N°	RUT	Nombre	Área / Unidad
EQUIPO: DIVISIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL			
1	9008517-4	Bravo Álvarez Juan Ignacio	Jefe/a Equipo
2	16173931-6	Aldana Huenumán Jenny Ángela	Área Tecnologías de la Información
3	16117991-4	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	15939228-7	Arce Parra Rocío Valeska	Área Gestión de la Información
7	10985686-k	Bilbao Brañes Claudia Alejandra	Área Planificación y Gestión de Procesos

N°	RUT	Nombre	Área / Unidad
8	15456065-3	Bordones Armijo Gustavo Cristian	Área Tecnologías de la Información
9	18987029-9	Bravo Esparza Jorge Eduardo	Área Administración Interna
10	16208267-1	Bravo Véjares Daniela Andrea	Área Planificación y Gestión de Procesos
11	9401011-k	Carvajal Leban Antonieta Del Carmen	Área Tecnologías de la Información
12	16523545-2	Castro Osorio Daniela Alejandra	Área Administración Interna
13	10672223-4	D'Andrea Guzmán Claudia Patricia	Área Finanzas
14	16243446-2	Espinoza Vega Carolina Stephania	Área Administración Interna
15	10633126-k	Fernández Muñoz Anita María	Área Gestión de Personas
16	17202107-7	Figueroa Migueles Gabriel Darío	Área Gestión de Personas
17	13474422-7	Gallardo Jamasmie María Alejandra	Área Gestión de Personas
18	13191251-K	González Ávalos Cristian Andrés	Área Gestión de la Información
19	13697471-8	González Fonseca Rodrigo Álvaro	Área Tecnologías de la Información
20	11839448-8	Herrera Tobar Paola Guacolda	Área Gestión de la Información
21	17951221-1	Lillo Hartley Carlos Andrés	Área Administración Interna
22	9152157-1	López Olivares Javier Francisco	Área Tecnologías de la Información
23	7575624-0	Mac-Lean Gutiérrez Luis Heriberto	Área Administración Interna
24	13257391-3	Marambio Reyes Marcelo Patricio	Área Finanzas
25	14088242-9	Maripani Navarro Patricio Rene	Área Tecnologías de la Información
26	12502522-6	Melillán Castillo Pablo Alberto	Área Gestión de Personas
27	16446316-8	Mendoza Quiñones Carlos Alfredo	Área Tecnologías de la Información
28	17484299-K	Miño Guerrero Daniela Paz	Área Administración Interna
29	13290682-3	Montero Moraleda Jaime César	Área Tecnologías de la Información
30	7812323-0	Neira Melis Verónica Isabel	Área Gestión de Personas
31	14120503-k	Ortiz Álvarez Sonia Daniella	Área Planificación y Gestión de Procesos
32	15774989-7	Pino Plaza Paulina Andrea	Área Gestión de Personas
33	12189016-k	Reyes Araneda María Fernanda	Área Finanzas
34	16176878-2	Reyes Muñoz Jorge Alexis	Área Finanzas
35	15444738-5	Reyes Pereira Daniela Del Carmen	Área Gestión de la Información
36	7319264-1	Ruiz Salomon Ronald Eduardo	Área Gestión de Personas
37	12487777-6	Saavedra Barros Elizabeth Alejandra	Área Gestión de Personas
38	16071119-1	Sánchez Lorca Nataly Andrea	Área Administración Interna
39	15669133-k	Solis Vargas Felipe Ignacio	Área Gestión de Personas
40	16516888-7	Soto Moreira Cristopher Daniel	Área Finanzas
41	15363340-1	Torres Martínez Sandra Cecilia	Área Gestión de la Información
42	12722920-1	Vargas Yáñez Valeria Del Carmen	Área Gestión de Personas
43	18055954-k	Venegas Rojas Iván Tomás	Área Gestión de la Información

N°	RUT	Nombre	Área / Unidad
EQUIPO: DIVISIÓN JURÍDICA Y ASUNTOS INSTITUCIONALES			
1	11840288-k	Silva Durán Francisco Jose	Jefe/a Equipo
2	12859290-3	Aguilar Bustamante Mónica Patricia	División Jurídica y Asuntos Institucionales
3	11692771-3	Barrientos Alderete Paola Andrea	División Jurídica y Asuntos Institucionales
4	10391224-5	Bravo Acevedo Rodrigo	División Jurídica y Asuntos Institucionales
5	9061407-k	Carrizo Santiago Daniella Antonieta	División Jurídica y Asuntos Institucionales
6	12210201-7	Fuenzalida Guerra Claudia Paola	División Jurídica y Asuntos Institucionales
7	12811659-1	González Caro Lorena Paz	División Jurídica y Asuntos Institucionales
8	15844233-7	Molina Pichuman Ximena Susana	División Jurídica y Asuntos Institucionales
9	9978024-k	Pizarro Donoso Nelson Rodrigo	División Jurídica y Asuntos Institucionales
10	13990158-4	Silva Páez Catalina Constanza	División Jurídica y Asuntos Institucionales

N°	RUT	Nombre	Área / Unidad
EQUIPO: SUBDIRECCIÓN DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA			
1	8454868-5	Peftouloglou Gattas Basilio Alexandros	Jefe/a Equipo
2	13600760-2	Ábalos Badilla Daniel Cristóbal	Área Gestión ADP
3	10357538-9	Ahumada Pérez Macarena Celeste	Área Alta Dirección Pública
4	18060109-0	Alvarado Valenzuela Camila Andrea	Área Alta Dirección Pública
5	16019015-9	Benavides Navarrete Noelia Yanina	Área Gestión ADP
6	9437503-7	Bermudez Gómez Susana Del Pilar	Área Alta Dirección Pública
7	18038581-9	Cabrera Vega Valentina Paz	Área Alta Dirección Pública
8	13280667-5	Calderón Cabrera Paulina Andrea	Área Educación
9	9436011-0	Calderón Gómez Fernando Hernán	Área Educación
10	10285096-3	Castañeda Molina Ingrid Carolina	Área Alta Dirección Pública
11	16943248-1	Cerna Ulloa Alejandra Isabel	Área Acompañamiento y Desarrollo ADP
12	10349572-5	Cordovez Arriagada Carolina Denisse	Área Acompañamiento y Desarrollo ADP
13	8380921-3	Cornejo Cuevas Héctor Andrés	Área Alta Dirección Pública
14	16265922-7	D'Andrea Palominos Leslie Del Rosario	Área Gestión ADP
15	15311491-9	Espinoza Alé Nahima Consuelo	Área Educación
16	12004138-k	Espinoza Latú Valeria Andrea	Área Alta Dirección Pública
17	9104078-6	Fuenzalida Ramírez Angélica Patricia	Área Educación
18	15364666-k	Gálvez Villella Osvaldo Mauricio	Área Gestión ADP
19	17702514-3	Gandarillas Schleyer Trinidad María	Área Alta Dirección Pública
20	12378227-5	Gebauer Peña Verónica Solange	Área Alta Dirección Pública
21	13074000-6	Godoy Correa Elisa Carolina	Área Gestión ADP
22	7698363-1	González Ruedas Luis Alberto	Área Gestión ADP
23	15941836-7	Gutiérrez Pizarro María Eugenia	Área Alta Dirección Pública
24	15665501-5	Inostroza Corvalán Jorge Iván	Área Alta Dirección Pública
25	17871220-9	Iturriaga Farías Alejandra Estebanny	Área Acompañamiento y Desarrollo ADP
26	14144240-6	Juica Camps María José	Área Educación
27	10706368-4	Landsberger Sepúlveda Ewald Rodrigo Alex	Área Alta Dirección Pública
28	16085332-8	Macaya Landeros Paz Verónica	Área Alta Dirección Pública
29	17001967-9	Manquegual Arriagada Karina Andrea	Área Gestión ADP
30	21532419-2	Martínez Ardila Leidy Sorely	Área Acompañamiento y Desarrollo ADP
31	16369077-2	Matte Palacios María Sofía	Área Alta Dirección Pública
32	10698708-4	Mendoza Inzunza Carmen Jimena	Área Educación
33	9899380-0	Moraga Pavez María Cecilia	Área Educación
34	10790591-K	Nercellas Pérez Mauricio Luis	Área Educación
35	14013225-K	Olea Silva Carmen Paz	Área Educación
36	18654553-2	Olivares Bonilla Yerson Alejandro	Área Acompañamiento y Desarrollo ADP
37	12016004-4	Oyarzún Coba Patricia Macarena	Área Alta Dirección Pública
38	17082490-3	Piraino Echenique José Ignacio	Área Educación
39	13885276-8	Pizarro López Juan José	Área Alta Dirección Pública
40	17638276-7	Quezada Cortés Andrea Belén	Área Acompañamiento y Desarrollo ADP
41	14305709-7	Rivera Leiva Marcela Soledad	Área Educación
42	14118405-9	Rodríguez Brehme Daniela Paulina	Área Alta Dirección Pública
43	13846680-9	Román Caro Ricardo Andrés	Área Alta Dirección Pública
44	15710889-1	Rosas Coloma Marcela Alejandra	Área Alta Dirección Pública
45	13902300-5	Silva Concha Carolina Isabel	Área Gestión ADP
46	16745303-1	Silva Navia Cinthia Dianne	Área Educación

N°	RUT	Nombre	Área / Unidad
47	13857645-0	Soto Duarte Claudia Andrea	Área Alta Dirección Pública
48	13680219-4	Ugarte Espinoza Alexander Mauricio	Área Gestión ADP
49	16191469-K	Ulloa Baesler Valentina Evelyn	Área Alta Dirección Pública
50	14390739-2	Umaña García Ximena Andrea	Área Educación
51	10429065-5	Velásquez Ruiz Claudia Yukova	Área Educación
52	9835686-K	Vera Silva Pamela De Lourdes	Área Acompañamiento y Desarrollo ADP

N°	RUT	Nombre	Área / Unidad
EQUIPO: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS			
1	11962148-8	Guerra Loins Pedro Gustavo	Jefe/a Equipo
2	7142492-8	Andrades Segura Ingrid Del Carmen	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
3	11336478-5	Atenas Igor Isabel Margarita	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
4	8192817-7	Barrales Pardo Marcela Beatriz	Área Gestión y Proyectos
5	12305679-5	Belmar Flores Fernando Alejandro	Área Gestión y Proyectos
6	12708093-3	Campos Tapia Patricia Elena	Área Gestión y Proyectos
7	7081531-1	Carvajal Aravena María Elisa	Área Gestión y Proyectos
8	10310759-8	Cerda Díaz Delia Ninoscka	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
9	9008334-1	Cerda Ríos Claudia De Los Ángeles	Área Desarrollo Normativo
10	12852393-6	Céspedes Olavarría Mirtha	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
11	18221074-9	Díaz Castillo Carlos Rafael	Área Gestión y Proyectos
12	13249121-6	Dupuy López Beatriz Carmen	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
13	13212537-6	Jiménez Sandoval Karen Andrea	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
14	10081500-1	Labra Madariaga José Manuel	Área Desarrollo Normativo
15	9387623-7	Marchant Guzmán Hugo Eduardo	Área Modelos y Desarrollo
16	9386228-7	Meier Rivadeneira Alberto Pablo	Área Modelos y Desarrollo
17	14419449-7	Meneses Herrera Margarita Beatriz	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
18	17663656-4	Miranda Fuentes Jocelyn Alejandra	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
19	12722473-0	Montero Ruiz Marcela Alejandra	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
20	14305678-3	Peñailillo Núñez María Gabriela	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
21	10281348-0	Pérez Arteaga Julia Lorena	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
22	12723416-7	Prado Contreras Caterina Marlene	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
23	15689147-9	Ruiz Vásquez Pablo Andrés	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
24	17143004-6	Salinas Puelles Rodrigo Fabian	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
25	12870928-2	Suárez Medina Priscilla Andrea	Área Desarrollo Normativo
26	17402166-K	Triantafilo Torres Daniela Ruth	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
27	13461621-0	Triviño Guerrero Daniel Patricio	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
28	13656692-k	Ureta Sánchez Lorena Alejandra	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
29	15347253-K	Ureta Silva Romina Alejandra	Área Gestión y Proyectos
30	13989835-4	Valdivieso Fernández Cristóbal	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
31	11834867-2	Vega Solís Carlos Patricio	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas

Anótese, Comuníquese y Archívese

SOLANGE GARREAU DE MAINVILLIERS GERLACH, DIRECTORA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL. Firmado electrónicamente.

ANEXO Nº 2
COMPROMISOS POR EQUIPOS DE TRABAJO

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO 2022 DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

EQUIPOS DE TRABAJO	- Equipo Dirección, integrado por: Gabinete, Área de Comunicaciones y Participación Ciudadana, Auditoría Interna y Secretaría Técnica del Consejo.
	- Equipo División Jurídica y de Asuntos Institucionales, integrado por: División Jurídica y de Asuntos Institucionales.
	- Equipo Subdirección de Alta Dirección Pública, integrado por: Subdirección de Alta Dirección Pública.
	- Equipo Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, integrado por: Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.
	- Equipo División de Gestión y Desarrollo Institucional, integrado por: División de Gestión y Desarrollo Institucional.
CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN	- La totalidad de metas definidas en este convenio tienen plazo máximo de realización el 31 de diciembre del año 2022.
MONITOREO Y EVALUACIÓN INTERNA	- La División de Gestión y Desarrollo Institucional, a través del Área de Planificación y Gestión de Procesos, realizará un monitoreo periódico, de carácter trimestral, a todas las metas comprometidas.
EVALUACIÓN PARCIAL	- Durante el tercer trimestre del año 2022 se realizará la evaluación parcial del cumplimiento de metas al 30 de junio del año en curso.
EVALUACIÓN FINAL	- Durante los primeros 15 días de enero del año 2023 los equipos de trabajo remitirán la información correspondiente al cumplimiento de metas para ser elaborado el informe final que se remitirá al Sr. Ministro de Hacienda.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

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

EQUIPO DIRECCIÓN

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

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
4 y 5	1. Analizar los nuevos escenarios para el empleo y la dirección pública a través de la realización del V Ciclo de Coloquios en las temáticas señaladas.	Porcentaje de coloquios vinculados al análisis de nuevos escenarios para el empleo y la dirección pública.	$\left(\frac{\text{Nº de coloquios vinculados al análisis de nuevos escenarios para el empleo y la dirección pública}}{3}\right) \times 100$ Meta= 100%	Los Coloquios sobre Empleo Público y Alta Dirección Pública se han constituido en una instancia periódica de análisis e intercambio de puntos de vista entre representantes de centros de estudios y pensamiento, académicos, directivos públicos y funcionarios del Servicio Civil. El V ciclo que se realizará durante el año 2022 tendrá como foco el análisis de escenarios emergentes para el empleo público y a la Alta Dirección Pública en nuestro país.	40%	- Informe que da cuenta de la realización de los coloquios aprobado por Jefa/e de Equipo Dirección, que contenga: • Programa de los coloquios realizados. • Documento que informa asistencia a la actividad realizada en formato presencial o remoto u otro medio que permita verificar asistencia a la actividad. • Documento que da cuenta de los principales diagnósticos y/o propuestas de política pública emanadas de la realización de los coloquios.
	2. Implementar la estrategia comunicacional del Servicio Civil para el año 2022.	Porcentaje de actividades realizadas para la implementación de la estrategia comunicacional 2022.	$\left(\frac{\text{Nº actividades realizadas}}{7}\right) \times 100$ 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.		
1,2,3,4 y 5				- Cronograma de actividades. - Informe de implementación de la estrategia comunicacional del Servicio Civil que dé cuenta, a través de respaldos gráficos de las acciones comunicacionales en los 7 ámbitos definidos aprobado por Jefe/a Área Comunicaciones.	40%	

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y 5	3. Cumplir las disposiciones instruidas en el instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020 del Sr. Ministro de Hacienda.	Porcentaje de hitos del instructivo de austeridad cumplidos, respecto del total de hitos definidos por el Servicio Civil.	(N° de hitos del instructivo de austeridad cumplidos /12) * 100 Meta= 90%	Los hitos comprometidos por el Servicio Civil para esta medición son los siguientes: 1. Gastos horas extraordinarias. 2. Viajes al exterior. 3. Viáticos nacionales. 4. Gastos en bienes y servicios de consumo. 5. Gastos en representación, protocolo y ceremonial. 6. Compras de activos no financieros. 7. Compras de computadores, equipos y servicios de telefonía celular. 8. Arriendo de inmuebles. 9. Compras y contrataciones públicas contratadas con motivo de la crisis sanitaria. 10. Reintegros de saldos de caja. 11. Pago centralizado y las transferencias electrónicas. 12. Transferencias con o sin convenio. El alcance de cada hito para la evaluación de su cumplimiento está descrito en el anexo N°1 del documento. Para la evaluación de cumplimiento de cada hito se considerarán todas las disposiciones normativas emitidas y vigentes con posterioridad a la suscripción del presente Convenio, ya sea que complementen o modifiquen lo dispuesto en el Oficio Circular N°15.	20%	- Informe de cumplimiento de los hitos del instructivo de austeridad aprobado por Jefa/e de Equipo Dirección.

EQUIPO DIVISI3N JURÍDICA Y DE ASUNTOS INSTITUCIONALES

Jefe de Equipo: Francisco Silva, Jefe Divisi3n Jurídica y de Asuntos Institucionales

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	F3rmula de C3lculo	Criterios de Evaluaci3n	Pond	Medios de Verificaci3n
1	1. Optimizar la ejecuci3n de los actos administrativos que requieren gesti3n jur3dica correspondientes al Sistema de Alta Direcci3n P3blica.	Porcentaje de actividades realizadas para optimizar la ejecuci3n de los actos administrativos que requieren gesti3n jur3dica correspondientes al Sistema de Alta Direcci3n P3blica.	(N° de actividades realizadas para optimizar la ejecuci3n de los actos administrativos que requieren gesti3n jur3dica correspondientes al Sistema de Alta Direcci3n P3blica/2) *100 Meta = 100%	Las actividades a realizar son las siguientes: 1. Levantamiento y revisi3n de los actos administrativos que realizan los Servicios P3blicos con el Servicio Civil correspondientes al Sistema de Alta Direcci3n P3blica. 2. Defini3n de requerimientos para soluci3n tecnol3gica.	40%	- Cronograma de actividades. - Informe final de ejecuci3n de actividades para optimizar la ejecuci3n de los actos administrativos que requieren gesti3n jur3dica correspondientes al Sistema de Alta Direcci3n P3blica aprobado por Jefe/a de Divisi3n Jurídica y de Asuntos Institucionales.
1,2,3,4 y 5	2. Utilizar la plataforma DocDigital para la emisi3n de documentos institucionales del Servicio Civil.	Porcentaje de documentos emitidos por DocDigital correspondientes a la Divisi3n Jurídica y de Asuntos Institucionales.	(N° de documentos emitidos por DocDigital/ N° total de documentos emitidos) * 100 Meta = 95%	Los documentos institucionales emitidos que forman parte de la medici3n, son s3lo aquellos destinados a instituciones cuya oficina de partes se encuentra en DocDigital. Se excluye de la medici3n la tramitaci3n de convenios con otras instituciones que genere el servicio civil. No ser3n considerados los documentos despachados por otros medios cuando la plataforma DocDigital no est3 disponible.	30%	Reporte de documentos emitidos correspondientes a la Divisi3n Jurídica y de Asuntos Institucionales aprobado por Jefe/a de Divisi3n Jurídica y de Asuntos Institucionales.

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y 5	3. Cumplir las disposiciones instruidas en el instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020 del Sr. Ministro de Hacienda.	Porcentaje de hitos del instructivo de austeridad cumplidos del total de hitos definidos por el Servicio Civil.	$\left(\frac{\text{N° de hitos del instructivo de austeridad cumplidos}}{12} \right) * 100$ Meta= 90%	Los hitos comprometidos por el Servicio Civil para esta medición son los siguientes: 1. Gastos horas extraordinarias. 2. Viajes al exterior. 3. Viáticos nacionales. 4. Gastos en bienes y servicios de consumo. 5. Gastos en representación, protocolo y ceremonial. 6. Compras de activos no financieros. 7. Compras de computadores, equipos y servicios de telefonía celular. 8. Arriendo de inmuebles. 9. Compras y contrataciones públicas contratadas con motivo de la crisis sanitaria. 10. Reintegros de saldos de caja. 11. Pago centralizado y las transferencias electrónicas. 12. Transferencias con o sin convenio. El alcance de cada hito para la evaluación de su cumplimiento está descrito en el anexo N°1 del documento. Para la evaluación de cumplimiento de cada hito se considerarán todas las disposiciones normativas emitidas y vigentes con posterioridad a la suscripción del presente Convenio, ya sea que complementen o modifiquen lo dispuesto en el Oficio Circular N°15.	30%	Informe de cumplimiento de los hitos del instructivo de austeridad aprobado por Jefe/a de División Jurídica y de Asuntos Institucionales.

EQUIPO SUBDIRECCIÓN DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

Jefe de Equipo: Basileios Peftouloglou, Subdirector Alta Dirección Pública

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1	1. Informar a los Subsecretarios/as de los avances en el cumplimiento de las metas de los Convenios de Desempeño de los ADP nombrados vigentes de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del Sistema de Alta Dirección Pública – SADP.	Porcentaje de Subsecretarios/a que son informados a lo menos dos veces al año de los avances en el cumplimiento de las metas de los Convenios de Desempeño de los ADP nombrados vigentes de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del Sistema de Alta Dirección Pública – SADP.	(N° de Subsecretarios/as que reciben a lo menos dos veces al año Informe de resultados de los avances en el cumplimiento de las metas de los Convenios de Desempeño de los ADP nombrados vigentes de I nivel jerárquico adscrito/N° Total de Subsecretarios/as que tienen ADP nombrados vigentes de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del SADP) * 100 Meta= 100%	Los informes contienen los avances en el cumplimiento de las metas de los Convenios de Desempeño de los Altos Directivos Públicos -ADP nombrados vigentes de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del Sistema de Alta Dirección Pública – SADP. La información contenida en los informes se construirá a partir de los datos ingresados a la plataforma SICDE por parte de los Servicios Públicos con ADP nombrados vigentes de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del SADP y serán enviados a las Subsecretarías respectivas, al menos dos veces en el año 2022. Los nombrados vigentes de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del Sistema de Alta Dirección Pública – SADP pueden variar al momento de generar cada informe, debido a egresos, declaración de desiertos de concursos o nombramientos de nuevos ADP.	15%	Reporte del envío de informes de resultados a cada Subsecretario/a aprobado por Subdirector/a de Alta Dirección Pública.
1	2. Orientar la mejor administración de los procesos de selección de Directores de Establecimientos Educacionales, a través del envío de recomendaciones técnicas a los respectivos sostenedores.	Porcentaje de sostenedores a los que se les envió oficio con informe agregado con recomendaciones.	(N° de sostenedores a los que se les envió oficio con informe agregado con recomendaciones y que hayan tendido concursos de DEE finalizados al 30.06.2022 con encuestas respondidas /N° total de sostenedores que hayan tendido concursos de DEE finalizados al 30.06.2022 con encuestas respondidas) *100 Meta 100%	Se enviará un oficio con informe agregado con recomendaciones a sostenedores que hayan finalizado concursos de Directores de Establecimientos Educacionales – DEE al 30 de Junio del 2022 y que hayan contestado la encuesta de evaluación enviada por la Subdirección de Alta Dirección Pública para dichos concursos. La medición excluye a los Directores de Establecimientos Educacionales - DEE de los nuevos Servicios Locales de Educación.	15%	Reporte del envío de oficio con informe agregado con recomendaciones a sostenedores que hayan tendido concursos de DEE finalizados al 30.06.2022 con encuestas respondidas aprobado por Subdirector/a de Alta Dirección Pública.

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1	3. Desplegar oferta programática de la Subdirección de Alta Dirección Pública con participación de contrapartes regionales.	Porcentaje de actividades con participación de contrapartes regionales realizadas por la Subdirección de Alta Dirección Pública.	(N° de actividades realizadas por la Subdirección de Alta Dirección Pública con participación de contrapartes regionales/4) *100 Meta= 100%	La oferta programática con cobertura regional de la Subdirección de Alta Dirección Pública corresponde a las siguientes actividades: - Jornada/s de inducción para ADP. - Asesoría/s a sostenedores para la gestión de concursabilidad para cargos de Directores de Establecimientos Educativos-DEE. - Asesoría/s a empresas asesoras externas para la gestión de concursabilidad para cargos de Directores de Establecimientos Educativos. - Asesoría/s para Representantes del Consejo ADP para la gestión de concursabilidad para cargos de Directores de Establecimientos Educativos. Las actividades podrán efectuarse de manera remota o presencial.	40%	- Informe de actividades con participación de contrapartes regionales realizadas por la Subdirección de Alta Dirección Pública, que contenga en anexo el medio que permita verificar asistencia a la actividad realizada de forma presencial o remota aprobado por el Subdirector de Alta Dirección Pública.

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y 5	4. Cumplir las disposiciones instruidas en el instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020 del Sr. Ministro de Hacienda.	Porcentaje de hitos del instructivo de austeridad cumplidos, respecto del total de hitos definidos por el Servicio Civil.	(N° de hitos del instructivo de austeridad cumplidos /12) * 100 Meta= 90%	Los hitos comprometidos por el Servicio Civil para esta medición son los siguientes: 1. Gastos horas extraordinarias. 2. Viajes al exterior. 3. Viáticos nacionales. 4. Gastos en bienes y servicios de consumo. 5. Gastos en representación, protocolo y ceremonial. 6. Compras de activos no financieros. 7. Compras de computadores, equipos y servicios de telefonía celular. 8. Arriendo de inmuebles. 9. Compras y contrataciones públicas contratadas con motivo de la crisis sanitaria. 10. Reintegros de saldos de caja. 11. Pago centralizado y las transferencias electrónicas. 12. Transferencias con o sin convenio. El alcance de cada hito para la evaluación de su cumplimiento está descrito en el anexo N°1 del documento. Para la evaluación de cumplimiento de cada hito se considerarán todas las disposiciones normativas emitidas y vigentes con posterioridad a la suscripción del presente Convenio, ya sea que complementen o modifiquen lo dispuesto en el Oficio Circular N°15.	10%	Informe de cumplimiento de los hitos del instructivo de austeridad aprobado por Subdirector/a de Alta Dirección Pública.

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1, 2, 3, 4 y 5	5. Utilizar la plataforma DocDigital para la emisión de documentos institucionales del Servicio Civil.	Porcentaje de documentos emitidos por DocDigital correspondientes a la Subdirección de Alta Dirección Pública.	(N° de documentos emitidos por DocDigital/ N° total de documentos emitidos) * 100 Meta = 95%	Los documentos institucionales emitidos que forman parte de la medición, son sólo aquellos destinados a instituciones cuya oficina de partes se encuentra en DocDigital. Se excluye de la medición la tramitación de convenios con otras instituciones y el envío de nóminas de I y II nivel jerárquico adscritos y no adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública. No serán considerados los documentos despachados por otros medios cuando la plataforma DocDigital no esté disponible.	10%	- Reporte de documentos emitidos correspondientes a la Subdirección de Alta Dirección Pública aprobado por Subdirector/a de Alta Dirección Pública.
	6. Informar en el uso correcto de las carpetas digitales de entrevistas a los nuevos representantes de servicios y ministerios que participan en los cargos de II nivel, adscritos al sistema ADP.	Porcentaje de representantes de servicios y ministerios informados en el uso correcto de las carpetas digitales para realizar entrevistas en cargos de II nivel adscritos.	(N° de representantes de servicios y ministerios a los que se les envía el instructivo para el uso correcto de las carpetas digitales de entrevistas / N° total de representantes ministeriales y de servicio informados al Servicio Civil entre los meses de enero y noviembre 2022) * 100 Meta= 90%	Se entiende por "informar" el envío de un instructivo con orientaciones para el uso correcto de carpetas digitales utilizadas en la etapa de entrevistas finales del comité en los concursos de II nivel jerárquico que están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública - SADP, con la finalidad de fortalecer buenas prácticas y la confidencialidad en la gestión de esta información. Los representantes de servicio y ministerio que serán Informados en el uso correcto de las carpetas digitales son aquellos formalmente comunicados al Servicio Civil por la autoridad respectiva entre el 01 de enero y el 30 de noviembre de 2022.	10%	- Reporte de que contenga listado de representantes de servicios y ministerios informados y fecha de envío del instructivo aprobado por Subdirector/a de Alta Dirección Pública.

EQUIPO SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

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

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
2 y 3	1. Implementar el modelo de consultoría para servicios públicos según estrategia diferenciada.	Porcentaje de actividades realizadas en el marco de la implementación del modelo de consultoría según estrategia diferenciada.	(N° de actividades realizadas en el marco de la implementación del modelo de consultoría según estrategia diferenciada/ 3) *100 Meta = 100%	Las actividades a realizar son las siguientes: 1. Generación de documento marco para la aplicación del modelo de consultoría según estrategia diferenciada. 2. Realización de asesorías a Servicios Públicos según aplicación del modelo de consultoría según estrategia diferenciada. 3. Medición de satisfacción de asesorías realizadas.	20%	- Cronograma de actividades. - Documento marco para la aplicación del modelo de consultoría según estrategia diferenciada. - Reporte de asesorías realizadas a servicios públicos. - Informe de resultados de medición de satisfacción de asesorías realizadas aprobado por Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas.
3	2. 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/ 3) *100 Meta = 100%	Las actividades a realizar son las siguientes: 1. Aplicación de encuesta a las mujeres participantes del programa de mentoría en su promoción año 2021, que identificará el número de mujeres que cumplen con el nivel esperado en el fortalecimiento de atributos. 2. Elaboración de informe de resultados de la medición del fortalecimiento de atributos. 3. Generación de reporte por cada participante del programa de mentoría que contestó la encuesta.	20%	- Cronograma de actividades. - Informe de resultados de la encuesta aplicada a las mujeres participantes del programa año 2021. - Informe de resultados de la medición del fortalecimiento de atributos. - Reportes para cada participante del programa de mentoría que contestó la encuesta.

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
3	3. Difundir trimestralmente el cumplimiento de la publicación de convocatorias con reclutamiento y selección en línea publicadas en el portal www.trabajajaelestado.cl para personal de planta (ley 18.834), Contrata y Código del Trabajo.	4 Informes trimestrales de cumplimiento de la publicación de convocatorias con reclutamiento y selección en línea publicadas en el portal www.trabajajaelestado.cl para personal de planta (ley 18.834), Contrata y Código del Trabajo, remitidos a jefaturas de servicio y publicados en página web institucional.	(N° total de Informes remitidos a jefaturas de servicio y publicados en página web institucional/ 4) *100 Meta = 100%	El informe correspondiente al último trimestre, tiene corte al 30 de noviembre. Los informes serán publicados en la sección reportes de la web de datos abiertos del Servicio Civil. Los informes serán enviados a las jefaturas de servicio.	20%	- Reporte del envío de los 4 informes trimestrales a jefaturas de servicio. - Informes trimestrales de cumplimiento de la publicación de convocatorias con reclutamiento y selección en línea publicadas en el portal www.trabajajaelestado.cl para personal de planta (ley 18.834), Contrata y Código del Trabajo, publicados en página web institucional. - Link de publicación de los informes trimestrales en página web institucional.

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y 5	4. Cumplir las disposiciones instruidas en el instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020 del Sr. Ministro de Hacienda.	Porcentaje de hitos del instructivo de austeridad cumplidos, respecto del total de hitos definidos por el Servicio Civil.	$\left(\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de hitos del instructivo de austeridad cumplidos}}{12} \right) * 100$ Meta= 90%	Los hitos comprometidos por el Servicio Civil para esta medición son los siguientes:	10%	- Informe de cumplimiento de los hitos del instructivo de austeridad aprobado por Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas.
				1. Gastos horas extraordinarias. 2. Viajes al exterior. 3. Viáticos nacionales. 4. Gastos en bienes y servicios de consumo. 5. Gastos en representación, protocolo y ceremonial. 6. Compras de activos no financieros. 7. Compras de computadores, equipos y servicios de telefonía celular. 8. Arriendo de inmuebles. 9. Compras y contrataciones públicas contratadas con motivo de la crisis sanitaria. 10. Reintegros de saldos de caja. 11. Pago centralizado y las transferencias electrónicas. 12. Transferencias con o sin convenio. El alcance de cada hito para la evaluación de su cumplimiento está descrito en el anexo N°1 del documento. Para la evaluación de cumplimiento de cada hito se considerarán todas las disposiciones normativas emitidas y vigentes con posterioridad a la suscripción del presente Convenio, ya sea que complementen o modifiquen lo dispuesto en el Oficio Circular N°15.		

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1, 2, 3, 4 y 5	5. Utilizar la plataforma DocDigital para la emisión de documentos institucionales del Servicio Civil.	Porcentaje de documentos emitidos por DocDigital correspondientes a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.	(N° de documentos emitidos por DocDigital/ N° total de documentos emitidos) * 100 Meta = 95%	Los documentos institucionales emitidos que forman parte de la medición, son sólo aquellos destinados a instituciones cuya oficina de partes se encuentra en DocDigital. Se excluye de la medición la tramitación de convenios con otras instituciones. No serán considerados los documentos despachados por otros medios cuando la plataforma DocDigital no esté disponible.	10%	- Reporte de documentos emitidos correspondientes a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas aprobado por Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas.
	6. Aplicar medición de evaluación de las contrapartes de los servicios públicos participantes de CAMPUS 2022.	Porcentaje de actividades realizadas para la medición de satisfacción a las contrapartes de los servicios públicos participantes de CAMPUS 2022 de la formación con financiamiento por compra coordinada.	(N° de actividades realizadas para la medición de satisfacción a las contrapartes de los servicios públicos participantes de CAMPUS 2022 de la formación con financiamiento por compra coordinada/ 3) *100 Meta = 100%	Las actividades a realizar son las siguientes: 1. Definición de metodología de medición de satisfacción. 2. Aplicación de la metodología a las contrapartes de los servicios públicos participantes de CAMPUS 2022 de la formación con financiamiento por compra coordinada. 3. Informe de evaluación de los resultados obtenidos de la medición de satisfacción.	20%	- Cronograma de actividades. - Informe final de ejecución de actividades para la aplicación de instrumento de evaluación de satisfacción a las contrapartes de los servicios públicos participantes de CAMPUS 2022, aprobado por Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas.

EQUIPO DIVISI3N DE GESTI3N Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Jefe de Equipo: Juan Ignacio Bravo, Jefe Divisi3n de Gest3n y Desarrollo Institucional

Objetivo Estrat3gico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	F3rmula de C3lculo	Criterios de Evaluaci3n	Pond	Medios de Verificaci3n
1,2,3,4 y5	1. Implementar Piloto de Teletrabajo en el Servicio Civil.	Porcentaje de actividades realizadas para la implementaci3n del piloto de teletrabajo en el Servicio Civil.	(N3mero de actividades realizadas para la implementaci3n del piloto de teletrabajo /5) * 100 Meta= 100%	Las actividades a realizar son las siguientes: 1. Comunicaci3n institucional de los principales hitos asociados a la implementaci3n del proyecto. 2. Proceso de Selecci3n de cargos Teletrabajables. 3. Generaci3n de Convenios de aceptaci3n y desempe1o de Teletrabajadores. 4. Optimizaci3n del canal de atenci3n de usuarios: "Mesa de ayuda" 5. Evaluaci3n de la implementaci3n del piloto de Teletrabajo.	25%	- Cronograma de actividades. - Informe final de ejecuci3n de actividades para la implementaci3n del piloto de teletrabajo en el Servicio Civil aprobado por la jefatura de la Divisi3n de Gest3n y Desarrollo Institucional.
1,2,3,4 y5	2. Optimizar la disponibilidad de reporter3a para la evaluaci3n de empresas consultoras de concursos del Sistema de Alta Direcci3n P3blica.	Porcentaje de actividades realizadas para la optimizaci3n de la disponibilidad de la reporter3a para la evaluaci3n de empresas consultoras de concursos ADP.	(N3 de actividades realizadas para la optimizaci3n de la disponibilidad de la reporter3a para la evaluaci3n de empresas consultoras de concursos ADP/5) *100 Meta= 100%	Las actividades a realizar son las siguientes: 1. Levantamiento de datos de las siguientes fuentes de informaci3n: i) encuestas a usuarios, ii) evaluaci3n de consultoras por parte de los equipos de reclutamiento y selecci3n, iii) evaluaci3n de Consejo ADP y Comit3s de Selecci3n. 2. Dise1o del modelo de datos. 3. Dise1o de visualizaci3n reporter3a. 4. Automatizaci3n en herramientas de BI. 5. Publicaci3n de los resultados.	25%	- Cronograma de actividades. - Informe final de ejecuci3n de actividades para optimizar la disponibilidad de reporter3a para la evaluaci3n de empresas consultoras de concursos ADP aprobado por Jefe/a Divisi3n de Gest3n y Desarrollo Institucional.

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y5	3. Agilizar el proceso de pago centralizado mediante la realización de recepción conforme vía sistema Mercado Público.	Porcentaje de recepciones conformes realizadas en el sistema Mercado Público con 8 o menos días contados desde la fecha de publicación de la factura en la Plataforma DTE DIPRES en año t, respecto del total de recepciones conformes realizadas en el sistema Mercado Público con factura publicada en Plataforma DTE DIPRES en año t.	(N° de recepciones conformes realizadas en sistema Mercado Público con 8 o menos días contados desde la fecha de publicación de la factura (no reclamada) en la Plataforma DTE DIPRES / N° total de recepciones conforme en con factura publicada en Plataforma DTE DIPRES en año t) * 100. Meta= 90%	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. Incluye las compras asociadas a la unidad de compras "Servicio Bienestar DNSC", así como a todas las unidades de compra vigentes en el sistema Mercado Público. Se considerarán como válidas aquellas recepciones conformes realizadas en el sistema Mercado Público antes de la fecha de publicación de la factura (no reclamada) en la Plataforma DTE DIPRES. El indicador se mide en días corridos.	20%	- Reporte del registro de recepciones conformes realizadas por el Servicio Civil aprobado por Jefe/a de División de Gestión y Desarrollo Institucional.

Objetivo Estratégico Asociado	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y 5	4. Cumplir las disposiciones instruidas en el instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020 del Sr. Ministro de Hacienda.	Porcentaje de hitos del instructivo de austeridad cumplidos, respecto del total de hitos definidos por el Servicio Civil.	(N° de hitos del instructivo de austeridad cumplidos /12) * 100 Meta= 90%	Los hitos comprometidos por el Servicio Civil para esta medición son los siguientes: 1. Gastos horas extraordinarias. 2. Viajes al exterior. 3. Viáticos nacionales. 4. Gastos en bienes y servicios de consumo. 5. Gastos en representación, protocolo y ceremonial. 6. Compras de activos no financieros. 7. Compras de computadores, equipos y servicios de telefonía celular. 8. Arriendo de inmuebles. 9. Compras y contrataciones públicas contratadas con motivo de la crisis sanitaria. 10. Reintegros de saldos de caja. 11. Pago centralizado y las transferencias electrónicas. 12. Transferencias con o sin convenio. El alcance de cada hito para la evaluación de su cumplimiento está descrito en el anexo N°1 del documento. Para la evaluación de cumplimiento de cada hito se considerarán todas las disposiciones normativas emitidas y vigentes con posterioridad a la suscripción del presente Convenio, ya sea que complementen o modifiquen lo dispuesto en el Oficio Circular N°15.	10%	- Informe de cumplimiento de los hitos del instructivo de austeridad aprobado por Jefe/a División de Gestión y Desarrollo Institucional.
	5. Utilizar la plataforma DocDigital para la emisión de documentos institucionales del Servicio Civil.	Porcentaje de documentos emitidos por DocDigital correspondientes a la División de Gestión y Desarrollo Institucional.	(N° de documentos emitidos por DocDigital/ N° total de documentos emitidos) * 100 Meta = 95%	Los documentos institucionales emitidos que forman parte de la medición, son sólo aquellos destinados a instituciones cuya oficina de partes se encuentra en DocDigital. Se excluye de la medición la tramitación de convenios con otras instituciones. No serán considerados los documentos despachados por otros medios cuando la plataforma DocDigital no esté disponible.	20%	- Reporte de documentos emitidos correspondientes a la División de Gestión y Desarrollo Institucional aprobado por Jefe/a de División de Gestión y Desarrollo Institucional.

ANEXO N° 1: Alcance de los 12 hitos comprometidos del instructivo de austeridad para la evaluación de su cumplimiento.

HITO INSTRUCCTIVO DE AUSTERIDAD	ALCANCE DEFINIDO POR EL SERVICIO CIVIL
1. Gastos horas extraordinarias	Se considera cumplido cuando el gasto en horas extras se remite como máximo a lo asignado en el presupuesto 2022.
2. Viajes al exterior	Se entenderá cumplido cuando exista autorización para la realización del gasto y del viaje por parte del organismo pertinente.
3. Viáticos nacionales	Se entenderá cumplido cuando exista autorización para la realización del gasto y del viaje por parte del organismo pertinente.
4. Gastos en bienes y servicios de consumo	Se considera cumplido cuando el Servicio participa en las compras conjuntas que se publiquen en Mercado Público, que sean pertinentes a sus necesidades y características.
5. Gastos en representación, protocolo y ceremonial	Se considera cumplido de acuerdo a lo señalado en instructivo de austeridad vigente.
6. Compras de activos no financieros	Se considera cumplido cuando el gasto en compras de activos no financieros se remita como máximo al presupuesto vigente autorizado por DIPRES.
7. Compras de computadores, equipos y servicios de telefonía celular	Se considera cumplido cuando el gasto en compras de computadores, equipos y telefonía celular se remita como máximo al presupuesto vigente autorizado por DIPRES.
8. Arriendo de inmuebles	Se considera cumplido de acuerdo a lo señalado en instructivo de austeridad vigente.
9. Compras y contrataciones públicas contratadas con motivo de la crisis sanitaria	Se considera cumplido de acuerdo a lo señalado en instructivo de austeridad vigente.
10. Reintegros de saldos de caja	Se considera cumplido de acuerdo a lo señalado en instructivo de austeridad vigente.
11. Pago centralizado y las transferencias electrónicas	Se considera cumplido de acuerdo a lo señalado en instructivo de austeridad vigente.
12. Transferencias con o sin convenio	Se considera cumplido de acuerdo a lo señalado en instructivo de austeridad vigente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


REPUBLICA DE CHILE
MINISTRO
MINISTERIO DE HACIENDA
RODRIGO CERDA NORAMBUENA
MINISTRO DE HACIENDA


MINISTERIO DE HACIENDA
Visación Subsecretario de Hacienda

Lo que transcribo a usted para su conocimiento

Saluda atte. A Usted



ALEJANDRO WEBER PÉREZ

Subsecretario de Hacienda



CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2022
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En Santiago, entre Don Rodrigo Cerda Norambuena, Ministro de Hacienda, y Doña Solange Garreaud de Mainvilliers Gerlach, Directora Nacional 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 30 de Octubre del 2003, 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/as funcionarios/as públicos/as 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.

08107/2021

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 2022, 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/as funcionarios/as que integran cada uno de estos 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 período comprendido entre el 1° de Enero y el 31 de Diciembre del año 2022, 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 2022 y una evaluación final que se realizará durante el mes de Enero del año 2023.

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, quién 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.


Solange Garreaud de Mainvilliers Gerlach
Directora Nacional de Servicio Civil



Rodrigo Cerda Norambuena
Ministro de Hacienda



**CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2022
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

En Santiago, entre Don Rodrigo Cerda Norambuena, Ministro de Hacienda, y Doña Solange Garreaud de Mainvilliers Gerlach, Directora Nacional 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 30 de Octubre del 2003, 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/as funcionarios/as públicos/as 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 2022, 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/as funcionarios/as que integran cada uno de estos 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 período comprendido entre el 1° de Enero y el 31 de Diciembre del año 2022, 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 2022 y una evaluación final que se realizará durante el mes de Enero del año 2023.

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, quién posteriormente los hará llegar al Ministerio de Hacienda.

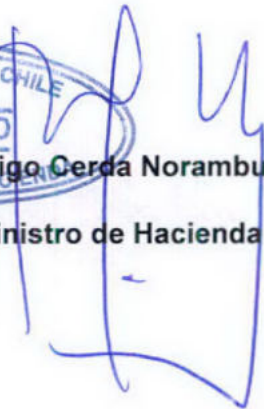
SEGUNDO:

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.


Solange Garreaud de Mainvilliers Gerlach
Directora Nacional de Servicio Civil



Rodrigo Cerda Norambuena
Ministro de Hacienda



DEFINE EQUIPOS DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2022 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL

RESOLUCIÓN EXENTA N°:PIN-RE-00910-2021

Santiago, 13/ 09/ 2021

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°2372 del 31 de diciembre de 2020, del Ministerio de Hacienda, que designa Director/a Nacional del Servicio Civil; 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°7 de 2019 de la Contraloría General de la República; 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 2022, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, de acuerdo a la conformación que a continuación se señala:

N°	RUT	Nombre	Área / Unidad
EQUIPO DIRECCIÓN			
1	9095088-6	George-Nascimento Avendaño Mariana Berenice	Jefe/a Equipo
2	11984727-3	Alvear Neira Paula Andrea	Área Comunicaciones y Participación Ciudadana
3	6624849-6	Andrade Velásquez Mario Roberto	Gabinete
4	13374900-4	Castillo Agurto Juan Pablo	Gabinete
5	10403220-6	De La Calle Sepúlveda Carlos Andrés	Gabinete
6	9275557-6	Fantini Guerrero Tulio Eduardo	Gabinete
7	13828546-4	Hasbún Faila Claudia Antonella	Sistema Liderazgo Público
8	12265167-3	Müller Valdivia Conrado Ernesto	Secretaría Técnica del CADP
9	15788112-4	Muñoz Soto César Antonio	Área Comunicaciones y Participación Ciudadana
10	12237622-2	Orellana Maturana Elizabeth Erica	Área Comunicaciones y Participación Ciudadana
11	12687743-9	Salas Gutiérrez Álvaro Andrés	Gabinete
12	9921324-8	Salinas González Jacqueline Viviana De Las Mercedes	Secretaría Técnica del CADP
13	9904714-3	Salinas González Lilian Victoria Rossana	Gabinete
14	13257308-5	Uribe Toledo Matías Raúl	Sistema Liderazgo Público
15	6836180-K	Yáñez Neira Nelly Del Carmen	Área Comunicaciones y Participación Ciudadana
EQUIPO DIVISIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL			
1	9008517-4	Bravo Álvarez Juan Ignacio	Jefe/a Equipo
2	16173931-6	Aldana Huenuman Jenny Ángela	Área Tecnologías de la Información
3	16117991-4	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	15939228-7	Arce Parra Rocío Valeska	Área Gestión de la Información
7	10985686-k	Bilbao Brañes Claudia Alejandra	Área Planificación y Gestión de Procesos
8	15456065-3	Bordones Armijo Gustavo Cristian	Área Tecnologías de la Información
9	18987029-9	Bravo Esparza Jorge Eduardo	Área Administración Interna
10	16208267-1	Bravo Véjares Daniela Andrea	Área Planificación y Gestión de Procesos
11	9401011-k	Carvajal Leban Antonieta Del Carmen	Área Tecnologías de la Información
12	16523545-2	Castro Osorio Daniela Alejandra	Área Administración Interna
13	10672223-4	D'Andrea Guzmán Claudia Patricia	Área Finanzas
14	16243446-2	Espinoza Vega Carolina Stephania	Área Administración Interna
15	10633126-k	Fernández Muñoz Anita María	Área Gestión de Personas
16	17202107-7	Figueroa Migueles Gabriel Darío	Área Gestión de Personas
17	13474422-7	Gallardo Jamasmie María Alejandra	Área Gestión de Personas
18	13191251-K	González Ávalos Cristian Andrés	Área Gestión de la Información
19	13697471-8	González Fonseca Rodrigo Álvaro	Área Tecnologías de la Información
20	11839448-8	Herrera Tobar Paola Guacolda	Área Gestión de la Información
21	17951221-1	Lillo Hartley Carlos Andrés	Área Administración Interna
22	9152157-1	López Olivares Javier Francisco	Área Tecnologías de la Información
23	7575624-0	Mac-Lean Gutiérrez Luis Heriberto	Área Administración Interna
24	13257391-3	Marambio Reyes Marcelo Patricio	Área Finanzas
25	14088242-9	Maripani Navarro Patricio Rene	Área Tecnologías de la Información
26	12502522-6	Melillán Castillo Pablo Alberto	Área Gestión de Personas
27	16446316-8	Mendoza Quiñones Carlos Alfredo	Área Tecnologías de la Información
28	17484299-K	Miño Guerrero Daniela Paz	Área Administración Interna
29	13290682-3	Montero Moraleda Jaime César	Área Tecnologías de la Información
30	7812323-0	Neira Melis Verónica Isabel	Área Gestión de Personas
31	14120503-k	Ortiz Álvarez Sonia Daniella	Área Planificación y Gestión de Procesos
32	15774989-7	Pino Plaza Paulina Andrea	Área Gestión de Personas
33	12189016-k	Reyes Araneda María Fernanda	Área Finanzas
34	16176878-2	Reyes Muñoz Jorge Alexis	Área Finanzas
35	15444738-5	Reyes Pereira Daniela Del Carmen	Área Gestión de la Información
36	7319264-1	Ruiz Salomon Ronald Eduardo	Área Gestión de Personas
37	12487777-6	Saavedra Barros Elizabeth Alejandra	Área Gestión de Personas
38	16071119-1	Sánchez Lorca Nataly Andrea	Área Administración Interna
39	15669133-k	Solis Vargas Felipe Ignacio	Área Gestión de Personas
40	16516888-7	Soto Moreira Cristopher Daniel	Área Finanzas
41	15363340-1	Torres Martínez Sandra Cecilia	Área Gestión de la Información
42	12722920-1	Vargas Yáñez Valeria Del Carmen	Área Gestión de Personas
43	18055954-k	Venegas Rojas Iván Tomás	Área Gestión de la Información
EQUIPO DIVISIÓN JURÍDICA Y ASUNTOS INSTITUCIONALES			
1	11840288-k	Silva Durán Francisco Jose	Jefe/a Equipo
2	12859290-3	Aguilar Bustamante Mónica Patricia	División Jurídica y Asuntos Institucionales
3	11692771-3	Barrientos Alderete Paola Andrea	División Jurídica y Asuntos Institucionales
4	10391224-5	Bravo Acevedo Rodrigo	División Jurídica y Asuntos Institucionales
5	9061407-k	Carrizo Santiago Daniella Antonieta	División Jurídica y Asuntos Institucionales
6	12210201-7	Fuenzalida Guerra Claudia Paola	División Jurídica y Asuntos Institucionales

7	12811659-1	González Caro Lorena Paz	División Jurídica y Asuntos Institucionales
8	15844233-7	Molina Pichuman Ximena Susana	División Jurídica y Asuntos Institucionales
9	9978024-k	Pizarro Donoso Nelson Rodrigo	División Jurídica y Asuntos Institucionales
10	13990158-4	Silva Páez Catalina Constanza	División Jurídica y Asuntos Institucionales
EQUIPO SUBDIRECCIÓN DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA			
1	8454868-5	Pefouloglou Gattas Basilios Alexandros	Jefe/a Equipo
2	13600760-2	Ábalos Badilla Daniel Cristóbal	Área Gestión ADP
3	10357538-9	Ahumada Pérez Macarena Celeste	Área Alta Dirección Pública
4	18060109-0	Alvarado Valenzuela Camila Andrea	Área Alta Dirección Pública
5	16019015-9	Benavides Navarrete Noelia Yanina	Área Gestión ADP
6	9437503-7	Bermudez Gómez Susana Del Pilar	Área Alta Dirección Pública
7	18038581-9	Cabrera Vega Valentina Paz	Área Alta Dirección Pública
8	13280667-5	Calderón Cabrera Paulina Andrea	Área Educación
9	9436011-0	Calderón Gómez Fernando Hernán	Área Educación
10	10285096-3	Castañeda Molina Ingrid Carolina	Área Alta Dirección Pública
11	16943248-1	Cerna Ulloa Alejandra Isabel	Área Acompañamiento y Desarrollo ADP
12	10349572-5	Cordovez Arriagada Carolina Denisse	Área Acompañamiento y Desarrollo ADP
13	8380921-3	Cornejo Cuevas Héctor Andrés	Área Alta Dirección Pública
14	16265922-7	D'Andrea Palominos Leslie Del Rosario	Área Gestión ADP
15	15311491-9	Espinoza Alé Nahima Consuelo	Área Educación
16	12004138-k	Espinoza Latú Valeria Andrea	Área Alta Dirección Pública
17	9104078-6	Fuenzalida Ramírez Angélica Patricia	Área Educación
18	15364666-k	Gálvez Vilella Osvaldo Mauricio	Área Gestión ADP
19	17702514-3	Gandarillas Schleyer Trinidad María	Área Alta Dirección Pública
20	12378227-5	Gebauer Peña Verónica Solange	Área Alta Dirección Pública
21	13074000-6	Godoy Correa Elisa Carolina	Área Gestión ADP
22	7698363-1	González Ruedas Luis Alberto	Área Gestión ADP
23	15941836-7	Gutiérrez Pizarro María Eugenia	Área Alta Dirección Pública
24	15665501-5	Inostroza Corvalán Jorge Iván	Área Alta Dirección Pública
25	17871220-9	Iturriaga Farías Alejandra Estebanny	Área Acompañamiento y Desarrollo ADP
26	14144240-6	Juica Camps María José	Área Educación
27	10706368-4	Landsberger Sepúlveda Ewald Rodrigo Alex	Área Alta Dirección Pública
28	16085332-8	Macaya Landeros Paz Verónica	Área Alta Dirección Pública
29	17001967-9	Manquegual Arriagada Karina Andrea	Área Gestión ADP
30	21532419-2	Martínez Ardila Leidy Sorely	Área Acompañamiento y Desarrollo ADP
31	16369077-2	Matte Palacios María Sofía	Área Alta Dirección Pública
32	10698708-4	Mendoza Inzunza Carmen Jimena	Área Educación
33	9899380-0	Moraga Pavez María Cecilia	Área Educación
34	10790591-K	Nercellas Pérez Mauricio Luis	Área Educación
35	14013225-K	Olea Silva Carmen Paz	Área Educación
36	18654553-2	Olivares Bonilla Yerson Alejandro	Área Acompañamiento y Desarrollo ADP
37	12016004-4	Oyarzún Coba Patricia Macarena	Área Alta Dirección Pública
38	17082490-3	Piraino Echenique José Ignacio	Área Educación
39	13885276-8	Pizarro López Juan José	Área Alta Dirección Pública
40	17638276-7	Quezada Cortés Andrea Belén	Área Acompañamiento y Desarrollo ADP
41	14305709-7	Rivera Leiva Marcela Soledad	Área Educación

42	14118405-9	Rodríguez Brehme Daniela Paulina	Área Alta Dirección Pública
43	13846680-9	Román Caro Ricardo Andrés	Área Alta Dirección Pública
44	15710889-1	Rosas Coloma Marcela Alejandra	Área Alta Dirección Pública
45	13902300-5	Silva Concha Carolina Isabel	Área Gestión ADP
46	16745303-1	Silva Navia Cinthia Dianne	Área Educación
47	13857645-0	Soto Duarte Claudia Andrea	Área Alta Dirección Pública
48	13680219-4	Ugarte Espinoza Alexander Mauricio	Área Gestión ADP
49	16191469-K	Ulloa Baesler Valentina Evelyn	Área Alta Dirección Pública
50	14390739-2	Umaña García Ximena Andrea	Área Educación
51	10429065-5	Velásquez Ruiz Claudia Yukova	Área Educación
52	9835686-K	Vera Silva Pamela De Lourdes	Área Acompañamiento y Desarrollo ADP
EQUIPO SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS			
1	11962148-8	Guerra Loins Pedro Gustavo	Jefe/a Equipo
2	7142492-8	Andrades Segura Ingrid Del Carmen	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
3	11336478-5	Atenas Igor Isabel Margarita	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
4	8192817-7	Barrales Pardo Marcela Beatriz	Área Gestión y Proyectos
5	12305679-5	Belmar Flores Fernando Alejandro	Área Gestión y Proyectos
6	12708093-3	Campos Tapia Patricia Elena	Área Gestión y Proyectos
7	7081531-1	Carvajal Aravena Maria Elisa	Área Gestión y Proyectos
8	10310759-8	Cerda Díaz Delia Ninoscka	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
9	9008334-1	Cerda Ríos Claudia De Los Ángeles	Área Desarrollo Normativo
10	12852393-6	Céspedes Olavarría Mirtha	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
11	18221074-9	Díaz Castillo Carlos Rafael	Área Gestión y Proyectos
12	13249121-6	Dupuy López Beatriz Carmen	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
13	13212537-6	Jiménez Sandoval Karen Andrea	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
14	10081500-1	Labra Madariaga José Manuel	Área Desarrollo Normativo
15	9387623-7	Marchant Guzmán Hugo Eduardo	Área Modelos y Desarrollo
16	9386228-7	Meier Rivadeneira Alberto Pablo	Área Modelos y Desarrollo
17	14419449-7	Meneses Herrera Margarita Beatriz	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
18	17663656-4	Miranda Fuentes Jocelyn Alejandra	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
19	12722473-0	Montero Ruiz Marcela Alejandra	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
20	14305678-3	Peñailillo Núñez María Gabriela	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
21	10281348-0	Pérez Arteaga Julia Lorena	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
22	12723416-7	Prado Contreras Caterina Marlene	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
23	15689147-9	Ruiz Vásquez Pablo Andrés	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
24	17143004-6	Salinas Puellas Rodrigo Fabian	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
25	12870928-2	Suárez Medina Priscilla Andrea	Área Desarrollo Normativo
26	17402166-K	Triantafilo Torres Daniela Ruth	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
27	13461621-0	Triviño Guerrero Daniel Patricio	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
28	13656692-k	Ureta Sánchez Lorena Alejandra	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
29	15347253-K	Ureta Silva Romina Alejandra	Área Gestión y Proyectos
30	13989835-4	Valdivieso Fernández Cristóbal	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas
31	11834867-2	Vega Solís Carlos Patricio	Área Consultores Gestión y Desarrollo de Personas



SOLANGE GARREAUD DE MAINVILLIERS GERLACH
DIRECTORA NACIONAL SERVICIO CIVIL

JBA/SOA/DBV

Distribución:

División de Gestión y Desarrollo Institucional
Área Planificación y Gestión de Procesos
Gabinete
Oficina de partes
Oficina de Partes y Recepción
Área Gestión de Personas



El presente documento ha sido suscrito por medio de firma electrónica avanzada en los términos de la Ley 19.799 (Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma), siendo válido de la misma manera y produciendo los mismos efectos que los expedidos por escrito y en soporte de papel, con firma convencional.

El documento original está disponible en la siguiente dirección url: <https://digital.serviciocivil.cl/validar/?key=83437460&hash=17b4d>

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO 2022 DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

EQUIPOS DE TRABAJO	- Equipo Dirección, integrado por: Gabinete, Área de Comunicaciones y Participación Ciudadana, Auditoría Interna y Secretaría Técnica del Consejo. - Equipo División Jurídica y de Asuntos Institucionales, integrado por: División Jurídica y de Asuntos Institucionales. - Equipo Subdirección de Alta Dirección Pública, integrado por: Subdirección de Alta Dirección Pública. - Equipo Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, integrado por: Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas. - Equipo División de Gestión y Desarrollo Institucional, integrado por: División de Gestión y Desarrollo Institucional.
CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN	- La totalidad de metas definidas en este convenio tienen plazo máximo de realización el 31 de diciembre del año 2022.
MONITOREO Y EVALUACIÓN INTERNA	- La División de Gestión y Desarrollo Institucional, a través del Área de Planificación y Gestión de Procesos, realizará un monitoreo periódico, de carácter trimestral, a todas las metas comprometidas.
EVALUACIÓN PARCIAL	- Durante el tercer trimestre del año 2022 se realizará la evaluación parcial del cumplimiento de metas al 30 de junio del año en curso.
EVALUACIÓN FINAL	- Durante los primeros 15 días de enero del año 2023 los equipos de trabajo remitirán la información correspondiente al cumplimiento de metas para ser elaborado el informe final que se remitirá al Sr. Ministro de Hacienda.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

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

EQUIPO DIRECCIÓN

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

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
4 y 5	1. Analizar los nuevos escenarios para el empleo y la dirección pública a través de la realización del V Ciclo de Coloquios en las temáticas señaladas.	Porcentaje de coloquios vinculados al análisis de nuevos escenarios para el empleo y la dirección pública.	$(N^{\circ} \text{ de coloquios vinculados al análisis de nuevos escenarios para el empleo y la dirección pública} / 3) * 100$ Meta= 100%	Los Coloquios sobre Empleo Público y Alta Dirección Pública se han constituido en una instancia periódica de análisis e intercambio de puntos de vista entre representantes de centros de estudios y pensamiento, académicos, directivos públicos y funcionarios del Servicio Civil. El V ciclo que se realizará durante el año 2022 tendrá como foco el análisis de escenarios emergentes para el empleo público y a la Alta Dirección Pública en nuestro país. Los coloquios se llevarán a cabo en formato presencial o remoto, de acuerdo al contexto correspondiente.	40%	- Informe que da cuenta de la realización de los coloquios aprobado por Jefe/a de Equipo Dirección, que contenga: • Programa de los coloquios realizados. • Documento que informa asistencia a la actividad realizada en formato presencial o remoto u otro medio que permita verificar asistencia a la actividad. • Documento que da cuenta de los principales diagnósticos y/o propuestas de política pública emanadas de la realización de los coloquios.
1,2,3,4 y 5	2. Implementar la estrategia comunicacional del Servicio Civil para el año 2022.	Porcentaje de actividades realizadas para la implementación de la estrategia comunicacional 2022.	$(N^{\circ} \text{ actividades realizadas} / 7) * 100$ 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.	40%	- Cronograma de actividades. - Informe de implementación de la estrategia comunicacional del Servicio Civil que dé cuenta, a través de respaldos gráficos de las acciones comunicacionales en los 7 ámbitos definidos aprobado por Jefe/a Área Comunicaciones.

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y 5	3. Cumplir las disposiciones instruidas en el instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020 del Sr. Ministro de Hacienda.	Porcentaje de hitos del instructivo de austeridad cumplidos, respecto del total de hitos definidos por el Servicio Civil.	$\left(\frac{\text{N° de hitos del instructivo de austeridad cumplidos}}{12} \right) * 100$ Meta= 90%	Los hitos comprometidos por el Servicio Civil para esta medición son los siguientes: 1. Gastos horas extraordinarias. 2. Viajes al exterior. 3. Viáticos nacionales. 4. Gastos en bienes y servicios de consumo. 5. Gastos en representación, protocolo y ceremonial. 6. Compras de activos no financieros. 7. Compras de computadores, equipos y servicios de telefonía celular. 8. Arriendo de inmuebles. 9. Compras y contrataciones públicas contratadas con motivo de la crisis sanitaria. 10. Reintegros de saldos de caja. 11. Pago centralizado y las transferencias electrónicas. 12. Transferencias con o sin convenio. El alcance de cada hito para la evaluación de su cumplimiento está descrito en el anexo N°1 del documento. Para la evaluación de cumplimiento de cada hito se considerarán todas las disposiciones normativas emitidas y vigentes con posterioridad a la suscripción del presente Convenio, ya sea que complementen o modifiquen lo dispuesto en el Oficio Circular N°15.	20%	- Informe de cumplimiento de los hitos del instructivo de austeridad aprobado por Jefa/e de Equipo Dirección.

EQUIPO DIVISIÓN JURÍDICA Y DE ASUNTOS INSTITUCIONALES

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

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1	1. Optimizar la ejecución de los actos administrativos que requieren gestión jurídica correspondientes al Sistema de Alta Dirección Pública.	Porcentaje de actividades realizadas para optimizar la ejecución de los actos administrativos que requieren gestión jurídica correspondientes al Sistema de Alta Dirección Pública.	$\left(\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de actividades realizadas para optimizar la ejecución de los actos administrativos que requieren gestión jurídica correspondientes al Sistema de Alta Dirección Pública}}{\text{N}^{\circ} \text{ de documentos emitidos por DocDigital/ N}^{\circ} \text{ total de documentos emitidos}} \right) * 100$ Meta = 100%	Las actividades a realizar son las siguientes: - Levantamiento y revisión de los actos administrativos que realizan los Servicios Públicos con el Servicio Civil correspondientes al Sistema de Alta Dirección Pública. - Definición de requerimientos para solución tecnológica.	40%	- Cronograma de actividades. - Informe final de ejecución de actividades para optimizar la ejecución de los actos administrativos que requieren gestión jurídica correspondientes al Sistema de Alta Dirección Pública aprobado por Jefe/a de División Jurídica y de Asuntos Institucionales.
1,2,3,4 y 5	2. Utilizar la plataforma DocDigital para la emisión de documentos institucionales del Servicio Civil.	Porcentaje de documentos emitidos por DocDigital correspondientes a la División Jurídica y de Asuntos Institucionales.	$\left(\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de documentos emitidos por DocDigital/ N}^{\circ} \text{ total de documentos emitidos}}{\text{N}^{\circ} \text{ de documentos emitidos}} \right) * 100$ Meta = 95%	Los documentos institucionales emitidos que forman parte de la medición, son sólo aquellos destinados a instituciones cuya oficina de partes se encuentra en DocDigital. Se excluye de la medición la tramitación de convenios con otras instituciones que genere el servicio civil. No serán considerados los documentos despachados por otros medios cuando la plataforma DocDigital no esté disponible.	30%	Reporte de documentos emitidos correspondientes a la División Jurídica y de Asuntos Institucionales aprobado por Jefe/a de División Jurídica y de Asuntos Institucionales.

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y 5	3. Cumplir las disposiciones instruidas en el instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020 del Sr. Ministro de Hacienda.	Porcentaje de hitos del instructivo de austeridad cumplidos, respecto del total de hitos definidos por el Servicio Civil.	$\left(\frac{\text{N° de hitos del instructivo de austeridad cumplidos}}{12} \right) * 100$ Meta= 90%	Los hitos comprometidos por el Servicio Civil para esta medición son los siguientes: 1. Gastos horas extraordinarias. 2. Viajes al exterior. 3. Viáticos nacionales. 4. Gastos en bienes y servicios de consumo. 5. Gastos en representación, protocolo y ceremonial. 6. Compras de activos no financieros. 7. Compras de computadores, equipos y servicios de telefonía celular. 8. Arriendo de inmuebles. 9. Compras y contrataciones públicas contratadas con motivo de la crisis sanitaria. 10. Reintegros de saldos de caja. 11. Pago centralizado y las transferencias electrónicas. 12. Transferencias con o sin convenio. El alcance de cada hito para la evaluación de su cumplimiento está descrito en el anexo N°1 del documento. Para la evaluación de cumplimiento de cada hito se considerarán todas las disposiciones normativas emitidas y vigentes con posterioridad a la suscripción del presente Convenio, ya sea que complementen o modifiquen lo dispuesto en el Oficio Circular N°15.	30%	- Informe de cumplimiento de los hitos del instructivo de austeridad aprobado por Jefe/a de División Jurídica y de Asuntos Institucionales.

EQUIPO SUBDIRECCIÓN DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA
Jefe de Equipo: Basilio Peftoulglou, Subdirector Alta Dirección Pública

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1	1. Informar a los Subsecretarios/as de los avances en el cumplimiento de las metas de los Convenios de Desempeño de los ADP nombrados vigentes de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del Sistema de Alta Dirección Pública – SADP.	Porcentaje de Subsecretarios/a que son informados a lo menos dos veces al año de los avances en el cumplimiento de las metas de los Convenios de Desempeño de los ADP nombrados vigentes de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del Sistema de Alta Dirección Pública – SADP.	(N° de Subsecretarios/as que reciben a lo menos dos veces al año Informe de resultados de los avances en el cumplimiento de las metas de los Convenios de Desempeño de los ADP nombrados vigentes de I nivel jerárquico adscrito/N° Total de Subsecretarios/as que tienen ADP nombrados vigentes de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del SADP) * 100 Meta= 100%	Los informes contienen los avances en el cumplimiento de las metas de los Convenios de Desempeño de los Altos Directivos Públicos -ADP nombrados vigentes de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del Sistema de Alta Dirección Pública – SADP. La información contenida en los informes se construirá a partir de los datos ingresados a la plataforma SICDE por parte de los Servicios Públicos con ADP nombrados vigentes de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del SADP y serán enviados a las Subsecretarías respectivas, al menos dos veces en el año 2022. Los nombrados vigentes de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del Sistema de Alta Dirección Pública – SADP pueden variar al momento de generar cada informe, debido a egresos, declaración de desiertos de concursos o nombramientos de nuevos ADP.	15%	- Reporte del envío de informes de resultados a cada Subsecretario/a aprobado por Subdirector/a de Alta Dirección Pública.

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1	2. Orientar la mejor administración de los procesos de selección de Directores de Establecimientos Educativos, a través del envío de recomendaciones técnicas a los respectivos sostenedores.	Porcentaje de sostenedores a los que se les envió oficio con informe agregado con recomendaciones.	(N° de sostenedores a los que se les envió oficio con informe agregado con recomendaciones y que hayan tendido concursos de DEE finalizados al 30.06.2022 con encuestas respondidas / N° total de sostenedores que hayan tendido concursos de DEE finalizados al 30.06.2022 con encuestas respondidas)*100 Meta 100%	Se enviará un oficio con informe agregado con recomendaciones a sostenedores que hayan finalizado concursos de Directores de Establecimientos Educativos – DEE al 30 de Junio del 2022 y que hayan contestado la encuesta de evaluación enviada por la Subdirección de Alta Dirección Pública para dichos concursos. La medición excluye a los Directores de Establecimientos Educativos - DEE de los nuevos Servicios Locales de Educación.	15%	- Reporte del envío de oficio con informe agregado con recomendaciones a sostenedores que hayan tendido concursos de DEE finalizados al 30.06.2022 con encuestas respondidas aprobado por Subdirector/a de Alta Dirección Pública.
1	3. Desplegar oferta programática de la Subdirección de Alta Dirección Pública con participación de contrapartes regionales.	Porcentaje de actividades con participación de contrapartes regionales realizadas por la Subdirección de Alta Dirección Pública.	(N° de actividades realizadas por la Subdirección de Alta Dirección Pública con participación de contrapartes regionales/4)*100 Meta= 100%	La oferta programática con cobertura regional de la Subdirección de Alta Dirección Pública corresponde a las siguientes actividades: 1. Jornada/s de inducción para ADP. 2. Asesoría/s a sostenedores para la gestión de concursabilidad para cargos de Directores de Establecimientos Educativos-DEE. 3. Asesoría/s a empresas asesoras externas para la gestión de concursabilidad para cargos de Directores de Establecimientos Educativos. 4. Asesoría/s para Representantes del Consejo ADP para la gestión de concursabilidad para cargos de Directores de Establecimientos Educativos. Las actividades podrán efectuarse de manera remota o presencial.	40%	- Informe de actividades con participación de contrapartes regionales realizadas por la Subdirección de Alta Dirección Pública, que contenga en anexo el medio que permita verificar asistencia a la actividad realizada de forma presencial o remota aprobado por el Subdirector de Alta Dirección Pública.

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1.2.3.4 y 5	4. Cumplir las disposiciones instruidas en el instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020 del Sr. Ministro de Hacienda.	Porcentaje de hitos del instructivo de austeridad cumplidos, respecto del total de hitos definidos por el Servicio Civil.	$\left(\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de hitos del instructivo de austeridad cumplidos}}{12} \right) * 100$ Meta= 90%	Los hitos comprometidos por el Servicio Civil para esta medición son los siguientes: 1. Gastos horas extraordinarias. 2. Viajes al exterior. 3. Viáticos nacionales. 4. Gastos en bienes y servicios de consumo. 5. Gastos en representación, protocolo y ceremonial. 6. Compras de activos no financieros. 7. Compras de computadores, equipos y servicios de telefonía celular. 8. Arriendo de inmuebles. 9. Compras y contrataciones públicas contratadas con motivo de la crisis sanitaria. 10. Reintegros de saldos de caja. 11. Pago centralizado y las transferencias electrónicas. 12. Transferencias con o sin convenio. El alcance de cada hito para la evaluación de su cumplimiento está descrito en el anexo N°1 del documento. Para la evaluación de cumplimiento de cada hito se considerarán todas las disposiciones normativas emitidas y vigentes con posterioridad a la suscripción del presente Convenio, ya sea que complementen o modifiquen lo dispuesto en el Oficio Circular N°15.	10%	- Informe de cumplimiento de los hitos del instructivo de austeridad aprobado por Subdirector/a de Alta Dirección Pública.

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1.,2,3,4 y 5	5. Utilizar la plataforma DocDigital para la emisión de documentos institucionales del Servicio Civil.	Porcentaje de documentos emitidos por DocDigital correspondientes a la Subdirección de Alta Dirección Pública.	(N° de documentos emitidos por DocDigital/ N° total de documentos emitidos) * 100 Meta = 95%	Los documentos institucionales emitidos que forman parte de la medición, son sólo aquellos destinados a instituciones cuya oficina de partes se encuentra en DocDigital. Se excluye de la medición la tramitación de convenios con otras instituciones y el envío de nóminas de I y II nivel jerárquico adscritos y no adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública. No serán considerados los documentos despachados por otros medios cuando la plataforma DocDigital no esté disponible.	10%	- Reporte de documentos emitidos correspondientes a la Subdirección de Alta Dirección Pública aprobado por Subdirector/a de Alta Dirección Pública.
1	6. Informar en el uso correcto de las carpetas digitales de entrevistas a los nuevos representantes de servicios y ministerios que participan en los cargos de II nivel, adscritos al sistema ADP.	Porcentaje de representantes de servicios y ministerios informados en el uso correcto de las carpetas digitales para realizar las entrevistas en cargos de II nivel adscritos.	(N° de representantes de servicios y ministerios a los que se les envía el instructivo para el uso correcto de las carpetas digitales de entrevistas / N° total de representantes ministeriales y de servicio informados al Servicio Civil entre los meses de enero y noviembre 2022) * 100 Meta= 90%	Se entiende por "informar" el envío de un instructivo con orientaciones para el uso correcto de carpetas digitales utilizadas en la etapa de entrevistas finales del comité en los concursos de II nivel jerárquico que están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública - SADP, con la finalidad de fortalecer buenas prácticas y la confidencialidad en la gestión de esta información. Los representantes de servicio y ministerio que serán Informados en el uso correcto de las carpetas digitales son aquellos formalmente comunicados al Servicio Civil por la autoridad respectiva entre el 01 de enero y el 30 de noviembre de 2022.	10%	- Reporte de que contenga listado de representantes de servicios y ministerios informados y fecha de envío del instructivo aprobado por Subdirector/a de Alta Dirección Pública.

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

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
2 y 3	1. Implementar el modelo de consultoría para servicios públicos según estrategia diferenciada.	Porcentaje de actividades realizadas en el marco de la implementación del modelo de consultoría según estrategia diferenciada.	$\left(\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de actividades realizadas en el marco de la implementación del modelo de consultoría según estrategia diferenciada}}{3} \right) * 100$ Meta = 100%	Las actividades a realizar son las siguientes: 1. Generación de documento marco para la aplicación del modelo de consultoría según estrategia diferenciada. 2. Realización de asesorías a Servicios Públicos según aplicación del modelo de consultoría según estrategia diferenciada. 3. Medición de satisfacción de asesorías realizadas.	20%	- Cronograma de actividades. - Documento marco para la aplicación del modelo de consultoría según estrategia diferenciada. - Reporte de asesorías realizadas a servicios públicos. - Informe de resultados de medición de satisfacción de asesorías realizadas aprobado por Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas.
3	2. 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.	$\left(\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de actividades realizadas para el fortalecimiento de la Red de Mujeres Líderes en el Estado}}{3} \right) * 100$ Meta = 100%	Las actividades a realizar son las siguientes: 1. Aplicación de encuesta a las mujeres participantes del programa de mentoría en su promoción año 2021, que identificará el número de mujeres que cumplen con el nivel esperado en el fortalecimiento de atributos. 2. Elaboración de informe de resultados de la medición del fortalecimiento de atributos. 3. Generación de reporte por cada participante del programa de mentoría que contestó la encuesta.	20%	- Cronograma de actividades. - Informe de resultados de la encuesta aplicada a las mujeres participantes del programa año 2021. - Informe de resultados de la medición del fortalecimiento de atributos. - Reportes para cada participante del programa de mentoría que contestó la encuesta.

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
3	3. Difundir trimestralmente el cumplimiento de la publicación de convocatorias con reclutamiento y selección en línea publicadas en el portal www.trabajajeles.cl para personal de planta (ley 18.834), Contrata y Código del Trabajo.	4 Informes trimestrales de cumplimiento de la publicación de convocatorias con reclutamiento y selección en línea publicadas en el portal www.trabajajeles.cl para personal de planta (ley 18.834), Contrata y Código del Trabajo, remitidos a jefaturas de servicio y publicados en página web institucional.	(N° total de Informes remitidos a jefaturas de servicio y publicados en página web institucional/ 4)*100 Meta = 100%	El informe correspondiente al último trimestre, tiene corte al 30 de noviembre. Los informes serán publicados en la sección reportes de la web de datos abiertos del Servicio Civil. Los informes serán enviados a las jefaturas de servicio.	20%	- Reporte del envío de los 4 informes trimestrales a jefaturas de servicio. - Informes trimestrales de cumplimiento de la publicación de convocatorias con reclutamiento y selección en línea publicadas en el portal www.trabajajeles.cl para personal de planta (ley 18.834), Contrata y Código del Trabajo, publicados en página web institucional. - Link de publicación de los informes trimestrales en página web institucional.

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y 5	4. Cumplir las disposiciones instruidas en el instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020 del Sr. Ministro de Hacienda.	Porcentaje de hitos del instructivo de austeridad cumplidos, respecto del total de hitos definidos por el Servicio Civil.	$\left(\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de hitos del instructivo de austeridad cumplidos}}{12} \right) * 100$ Meta= 90%	Los hitos comprometidos por el Servicio Civil para esta medición son los siguientes: 1. Gastos horas extraordinarias. 2. Viajes al exterior. 3. Viáticos nacionales. 4. Gastos en bienes y servicios de consumo. 5. Gastos en representación, protocolo y ceremonial. 6. Compras de activos no financieros. 7. Compras de computadores, equipos y servicios de telefonía celular. 8. Arriendo de inmuebles. 9. Compras y contrataciones públicas contratadas con motivo de la crisis sanitaria. 10. Reintegros de saldos de caja. 11. Pago centralizado y las transferencias electrónicas. 12. Transferencias con o sin convenio. El alcance de cada hito para la evaluación de su cumplimiento está descrito en el anexo N°1 del documento. Para la evaluación de cumplimiento de cada hito se considerarán todas las disposiciones normativas emitidas y vigentes con posterioridad a la suscripción del presente Convenio, ya sea que complementen o modifiquen lo dispuesto en el Oficio Circular N°15.	10%	- Informe de cumplimiento de los hitos del instructivo de austeridad aprobado por Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas.

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1., 2, 3, 4 y 5	5. Utilizar la plataforma DocDigital para la emisión de documentos institucionales del Servicio Civil.	Porcentaje de documentos emitidos por DocDigital correspondientes a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.	(N° de documentos emitidos por DocDigital/ N° total de documentos emitidos) * 100 Meta = 95%	Los documentos institucionales emitidos que forman parte de la medición, son sólo aquellos destinados a instituciones cuya oficina de partes se encuentra en DocDigital. Se excluye de la medición la tramitación de convenios con otras instituciones. No serán considerados los documentos despachados por otros medios cuando la plataforma DocDigital no esté disponible.	10%	- Reporte de documentos emitidos correspondientes a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas aprobado por Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas.
1 y 2	6. Aplicar medición de evaluación de satisfacción a las contrapartes de los servicios públicos participantes de CAMPUS 2022.	Porcentaje de actividades realizadas para la medición de satisfacción a las contrapartes de los servicios públicos participantes de CAMPUS 2022 de la formación con financiamiento por compra coordinada.	(N° de actividades realizadas para la medición de satisfacción a las contrapartes de los servicios públicos participantes de CAMPUS 2022 de la formación con financiamiento por compra coordinada/ 3)*100 Meta = 100%	Las actividades a realizar son las siguientes: 1. Definición de metodología de medición de satisfacción. 2. Aplicación de la metodología a las contrapartes de los servicios públicos participantes de CAMPUS 2022 de la formación con financiamiento por compra coordinada. 3. Informe de evaluación de los resultados obtenidos de la medición de satisfacción.	20%	- Cronograma de actividades. - Informe final de ejecución de actividades para la aplicación de instrumento de evaluación de satisfacción a las contrapartes de los servicios públicos participantes de CAMPUS 2022, aprobado por Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas.

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

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y5	1. Implementar Piloto de Teletrabajo en el Servicio Civil.	Porcentaje de actividades realizadas para la implementación del piloto de teletrabajo en el Servicio Civil.	(Número de actividades realizadas para la implementación del piloto de teletrabajo /5) * 100 Meta= 100%	Las actividades a realizar son las siguientes: 1. Comunicación institucional de los principales hitos asociados a la implementación del proyecto. 2. Proceso de Selección de cargos Teletrabajables. 3. Generación de Convenios de aceptación y desempeño de Teletrabajadores. 4. Optimización del canal de atención de usuarios: "Mesa de ayuda" 5. Evaluación de la implementación del piloto de Teletrabajo.	25%	- Cronograma de actividades. - Informe final de ejecución de actividades para la implementación del piloto de teletrabajo en el Servicio Civil aprobado por la Jefatura de la División de Gestión y Desarrollo Institucional.
	2. Optimizar la disponibilidad de reportería para la evaluación de empresas consultoras de concursos del Sistema de Alta Dirección Pública.	Porcentaje de actividades realizadas para la optimización de la disponibilidad de la reportería para la evaluación de empresas consultoras de concursos ADP.	(N° de actividades realizadas para la optimización de la disponibilidad de la reportería para la evaluación de empresas consultoras de concursos ADP/5)*100 Meta= 100%	Las actividades a realizar son las siguientes: 1. Levantamiento de datos de las siguientes fuentes de información: i) encuestas a usuarios, ii) evaluación de consultoras por parte de los equipos de reclutamiento y selección, iii) evaluación de Consejo ADP y Comités de Selección. 2. Diseño del modelo de datos. 3. Diseño de visualización reportería. 4. Automatización en herramientas de BI. 5. Publicación de los resultados.	25%	- Cronograma de actividades. - Informe final de ejecución de actividades para optimizar la disponibilidad de reportería para la evaluación de empresas consultoras de concursos ADP aprobado por Jefe/a División de Gestión y Desarrollo Institucional.

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y5	3. Agilizar el proceso de pago centralizado mediante la realización de recepción conforme vía sistema Mercado Público.	Porcentaje de recepciones conformes realizadas en el sistema Mercado Público con 8 o menos días contados desde la fecha de publicación de la factura (no reclamada) en la Plataforma DTE DIPRES en año t, respecto del total de recepciones conformes realizadas en el sistema Mercado Público con factura publicada en Plataforma DTE DIPRES en año t.	(N° de recepciones conformes realizadas en sistema Mercado Público con 8 o menos días contados desde la fecha de publicación de la factura (no reclamada) en la Plataforma DTE DIPRES / N° total de recepciones conforme en con factura publicada en Plataforma DTE DIPRES en año t) * 100. Meta= 90%	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. Incluye las compras asociadas a la unidad de compras "Servicio Bienestar DNSC", así como a todas las unidades de compra vigentes en el sistema Mercado Público. Se considerarán como válidas aquellas recepciones conformes realizadas en el sistema Mercado Público antes de la fecha de publicación de la factura (no reclamada) en la Plataforma DTE DIPRES. El indicador se mide en días corridos.	20%	- Reporte del registro de recepciones conformes realizadas por el Servicio Civil aprobado por Jefe/a de División de Gestión y Desarrollo Institucional.

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y 5	4. Cumplir las disposiciones en el instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020 del Sr. Ministro de Hacienda.	Porcentaje de hitos del instructivo de austeridad cumplidos, respecto del total de hitos definidos por el Servicio Civil.	$\left(\frac{\text{N° de hitos del instructivo de austeridad cumplidos}}{12} \right) * 100$ Meta= 90%	Los hitos comprometidos por el Servicio Civil para esta medición son los siguientes: 1. Gastos horas extraordinarias. 2. Viajes al exterior. 3. Viáticos nacionales. 4. Gastos en bienes y servicios de consumo. 5. Gastos en representación, protocolo y ceremonial. 6. Compras de activos no financieros. 7. Compras de computadores, equipos y servicios de telefonía celular. 8. Arriendo de inmuebles. 9. Compras y contrataciones públicas contratadas con motivo de la crisis sanitaria. 10. Reintegros de saldos de caja. 11. Pago centralizado y las transferencias electrónicas. 12. Transferencias con o sin convenio. El alcance de cada hito para la evaluación de su cumplimiento está descrito en el anexo N°1 del documento. Para la evaluación de cumplimiento de cada hito se considerarán todas las disposiciones normativas emitidas y vigentes con posterioridad a la suscripción del presente Convenio, ya sea que complementen o modifiquen lo dispuesto en el Oficio Circular N°15.	10%	- Informe de cumplimiento de los hitos del instructivo de austeridad aprobado por Jefe/a División de Gestión y Desarrollo Institucional.

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y5	5. Utilizar la plataforma DocDigital para la emisión de documentos institucionales del Servicio Civil.	Porcentaje de documentos emitidos por DocDigital correspondientes a la División de Gestión y Desarrollo Institucional.	(N° de documentos emitidos por DocDigital/ N° total de documentos emitidos) * 100 Meta = 95%	Los documentos institucionales emitidos que forman parte de la medición, son sólo aquellos destinados a instituciones cuya oficina de partes se encuentra en DocDigital. Se excluye de la medición la tramitación de convenios con otras instituciones. No serán considerados los documentos despachados por otros medios cuando la plataforma DocDigital no esté disponible.	20%	- Reporte de documentos emitidos correspondientes a la División de Gestión y Desarrollo Institucional aprobado por Jefe/a de División de Gestión y Desarrollo Institucional.

ANEXO N° 1: Alcance de los 12 hitos comprometidos del instructivo de austeridad para la evaluación de su cumplimiento.

HITO INSTRUCTIVO DE AUSTERIDAD	ALCANCE DEFINIDO POR EL SERVICIO CIVIL
1. Gastos horas extraordinarias	Se considera cumplido cuando el gasto en horas extras se remite como máximo a lo asignado en el presupuesto 2022.
2. Viajes al exterior	Se entenderá cumplido cuando exista autorización para la realización del gasto y del viaje por parte del organismo pertinente.
3. Viáticos nacionales	Se entenderá cumplido cuando exista autorización para la realización del gasto y del viaje por parte del organismo pertinente.
4. Gastos en bienes y servicios de consumo	Se considera cumplido cuando el Servicio participa en las compras conjuntas que se publiquen en Mercado Público, que sean pertinentes a sus necesidades y características.
5. Gastos en representación, protocolo y ceremonial	Se considera cumplido de acuerdo a lo señalado en instructivo de austeridad vigente.
6. Compras de activos no financieros	Se considera cumplido cuando el gasto en compras de activos no financieros se remita como máximo al presupuesto vigente autorizado por DIPRES.
7. Compras de computadores, equipos y servicios de telefonía celular	Se considera cumplido cuando el gasto en compras de computadores, equipos y telefonía celular se remita como máximo al presupuesto vigente autorizado por DIPRES.
8. Arriendo de inmuebles	Se considera cumplido de acuerdo a lo señalado en instructivo de austeridad vigente.
9. Compras y contrataciones públicas contratadas con motivo de la crisis sanitaria	Se considera cumplido de acuerdo a lo señalado en instructivo de austeridad vigente.
10. Reintegros de saldos de caja	Se considera cumplido de acuerdo a lo señalado en instructivo de austeridad vigente.
11. Pago centralizado y las transferencias electrónicas	Se considera cumplido de acuerdo a lo señalado en instructivo de austeridad vigente.
12. Transferencias con o sin convenio	Se considera cumplido de acuerdo a lo señalado en instructivo de austeridad vigente.