



APRUEBA REDEFINICIÓN DE METAS DE GESTIÓN DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2021 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

SANTIAGO,

VISTOS: El Título III de la Ley 19.882, Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil; el artículo 7º de la Ley N°19.553; el artículo primero de la Ley N°19.882; el Decreto Supremo de Hacienda N°983 de 2003, modificado por el Decreto Supremo N°787, de 2004; la Resolución N°7 de 2019 de la Contraloría General de la República; el Oficio Ordinario N°0370 de 31 de mayo de 2021, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; el Oficio Ordinario N°1093, de 01 de julio de 2021, del Ministerio de Hacienda; y el Decreto Supremo N°2372 de 31 de diciembre de 2020 del Ministerio de Hacienda.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Resolución Exenta del Servicio N° 1385 de fecha 22 de diciembre de 2020, se aprobó el Convenio de Desempeño Colectivo que fijó las metas de gestión para cumplimiento año 2021, entre la Dirección Nacional del Servicio Civil y el Ministerio de Hacienda.
2. Que, en conformidad al artículo 20º del Decreto Supremo de Hacienda N° 983 de 2003, las metas de gestión fijadas en un Convenio de Desempeño Colectivo, podrán ser redefinidas mediante una resolución fundada del jefe superior de servicio, autorizada por el ministro con quien se hubiere suscrito el convenio.
3. Que, mediante Oficio N° 370 de 31 de mayo de 2021, el cual se adjunta y forma parte de la presente resolución, la Dirección Nacional del Servicio Civil solicitó, al Ministro de Hacienda redefinir metas del Convenio de Desempeño Colectivo correspondiente al año 2021.
4. Que, el Ministerio de Hacienda mediante Oficio N° 1093, de 01 de julio de 2021, autorizó la redefinición de metas propuestas y dispuso materializar la aprobación dictando la resolución correspondiente.

RESUELVO:

1) APRUÉBESE REDEFINICIÓN DE METAS DEL CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO 2021 suscrito entre el Ministerio de Hacienda y la Dirección Nacional de Servicio Civil.

2) REDEFÍNANSE LAS METAS, en los términos que a continuación se señala:

PRIMERO:

- Equipo Dirección
- Equipo División Jurídica y de Asuntos Institucionales

- [Equipo Subdirección de Alta Dirección Pública](#)
- [Equipo Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas](#)
- [Equipo División de Gestión y Desarrollo Institucional](#)

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

SEGUNDO:

- [Equipo División Jurídica y de Asuntos Institucionales](#)
- [Equipo Subdirección de Alta Dirección Pública](#)
- [Equipo Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas](#)
- [Equipo División de Gestión y Desarrollo Institucional](#)

Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Medios de Verificación
Utilizar la plataforma DocDigital para la emisión de documentos institucionales del Servicio Civil.	Porcentaje de documentos emitidos por DocDigital correspondientes a cada equipo de trabajo	(Nº de documentos emitidos por DocDigital/ Nº total de documentos emitidos) * 100 Meta = 95%	<p>Los documentos institucionales emitidos que forman parte de la medición, son sólo aquellos destinados a instituciones cuya oficina de partes se encuentra en DocDigital.</p> <p>Se excluye de la medición la tramitación de convenios con otras instituciones que genere el servicio civil para todos los equipos de trabajo y el envío de nóminas de I y II nivel jerárquico adscritos y no adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública para el equipo de la Subdirección de Alta Dirección Pública.</p> <p>No serán considerados los documentos despachados por otros medios cuando la plataforma DocDigital no esté disponible.</p>	Reporte de documentos emitidos correspondientes a cada equipo de trabajo aprobado por Jefe/a de Equipo.

TERCERO

- Equipo Subdirección de Gestión y Desarrollo Institucional

Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Medios de Verificación
Aumentar la cobertura de servicios públicos, respecto de la oferta formativa para funcionarios públicos a través del Programa Campus Servicio Civil.	Porcentaje de cobertura Programa Campus Servicio Civil.	(Nº de servicios públicos que formalizan participación en Programa Campus Servicio Civil/Nº de servicios públicos de la Administración Central del Estado que cuenten con glosa Capacitación y perfeccionamiento, D.F.L. N°1-19.653, de 2001, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, autorizada según ley de presupuestos para el año t) *100 Meta = 25%	La formalización de la participación del Servicio Público podrá ser mediante convenio de colaboración u Oficio del Jefe Superior del Servicio. En el universo sólo se consideran a los servicios que cuentan con glosa de capacitación, quedan excluidas las intendencias y gobernaciones provinciales, pues se autoriza glosa al Servicio de Gobierno Interior. El número de servicios públicos de la Administración Central del Estado puede variar durante el año 2021, debido a la creación o eliminación de instituciones.	Reporte de cobertura del Programa Campus Servicio Civil aprobado por Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas.

3) 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 y que reemplaza íntegramente al aprobado en la Resolución Exenta N°1385 del 22 de diciembre de 2020, que aprobó Convenio de Desempeño Colectivo año 2021, entre la Dirección Nacional del Servicio Civil y el Ministerio de Hacienda.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

SOLANGE GARREAUD DE MAINVILLIERS GERLACH
Directora Nacional

Vº Bº
SUBSECRETARIO DE HACIENDA
ALEJANDRO WEBER PÉREZ



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 509353-00d38d en:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/>

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO 2021 DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

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

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Nº	Descripción
1	Consolidar el mérito como motor de la calidad de las instituciones públicas y la confianza de la ciudadanía, a través de la selección y el desarrollo de las personas que trabajan en los diferentes servicios públicos.
2	Mejorar la eficiencia y la eficacia de los servicios públicos para acercar el Estado a la ciudadanía, normando y acompañando los procesos que mejoren su productividad e impacto.
3	Atraer talento al Estado poniendo a disposición de la ciudadanía programas y herramientas para incorporar nuevas vocaciones de servicio público.
4	Contribuir al proceso de modernización del Estado pensando el Estado del 2050, proponiendo medidas y reformas que modernicen el empleo y la gestión pública.
5	Participar en la coordinación entre el centro de gobierno, los servicios públicos y la sociedad civil, generando instancias de colaboración y análisis para el buen gobierno.

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

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
4 y 5	Posicionar la Agenda de Modernización del Estado a través de la realización del IV Ciclo de Coloquios sobre Empleo Público y Alta Dirección Pública.	Porcentaje de coloquios vinculados a la Agenda de Modernización del Estado con foco en el análisis de proyecciones del Sistema de Alta Dirección Pública dirigidas a profundizar la profesionalización de la gestión pública en Chile.	(Nº de coloquios vinculados a la Agenda de Modernización del Estado con foco en el análisis de proyecciones del Sistema de Alta Dirección Pública dirigidas a profundizar la profesionalización de la gestión pública en Chile/3)*100 Meta= 100%	Los Coloquios sobre Empleo Público y Alta Dirección Pública se han constituido en una instancia periódica de análisis e intercambio de puntos de vista entre representantes de centros de estudios y pensamiento, académicos, directivos públicos y funcionarios del Servicio Civil. El IV ciclo que se realizará durante el año 2021 tendrá como foco el análisis de proyecciones del Sistema de Alta Dirección Pública dirigidas a profundizar la profesionalización de la gestión pública en Chile. Los coloquios se llevarán a cabo en formato presencial o remoto, de acuerdo al contexto correspondiente.	40%	Informe que da cuenta de la realización de los coloquios aprobado por Jefa/e de Equipo Dirección, que contenga: <ul style="list-style-type: none">• Programa de los coloquios realizados.• Documento que informa asistencia a la actividad realizada en formato presencial o remoto u otro medio que permita verificar asistencia a la actividad.• Análisis y propuestas de política pública emanadas de la realización de los coloquios.
1,2,3,4 y 5	Implementar la estrategia comunicacional del Servicio Civil para el año 2021.	Porcentaje de actividades realizadas para la implementación de la estrategia comunicacional 2021.	(Nº actividades realizadas/7)*100 Meta= 100%	Las actividades planificadas corresponden a la realización de acciones comunicacionales en los siguientes ámbitos: <ol style="list-style-type: none">1. Reconocimiento de funcionarios públicos2. Capacitación de Servicios Públicos3. Red de Mujeres Líderes4. Agenda Talento Joven5. Programa Líderes Digitales6. Agenda de modernización del Estado7. Sistema de Alta Dirección Pública	40%	Informe de implementación de la estrategia comunicacional del Servicio Civil que dé cuenta, a través de respaldos gráficos de las acciones comunicacionales en los 7 ámbitos definidos aprobado por Jefe/a Área Comunicaciones.

Servicio Civil

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

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

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y 5	Mejorar el proceso de gestión de transparencia pasiva al interior del Servicio Civil.	Porcentaje de actividades realizadas para mejorar el proceso de gestión de transparencia pasiva al interior del Servicio Civil.	(N° de actividades realizadas para mejorar el proceso de gestión de transparencia pasiva /4)*100 Meta= 100%	Transparencia Pasiva se refiere a las Solicitudes de Acceso a la Información establecidas en la Ley N°20.285, ingresadas a través de la plataforma disponible por el Consejo para la Transparencia - CPLT para los Servicios Públicos. Las actividades a realizar son las siguientes: 1. Actualización y formalización de contrapartes internas. 2. Actualización procedimiento de gestión transparencia pasiva. 3. Difusión del procedimiento. 4. Análisis solicitudes de acceso a la información pública para definición de criterios institucionales.	40%	Informe final de ejecución de actividades para mejorar el proceso de gestión de transparencia pasiva, aprobado por el Jefe de la División Jurídica y de Asuntos Institucionales aprobado por Jefe/a de División Jurídica y de Asuntos Institucionales.

Servicio Civil

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

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y 5	Utilizar la plataforma DocDigital para la emisión de documentos institucionales del Servicio Civil.	Porcentaje de documentos emitidos por DocDigital correspondientes a la División Jurídica y de Asuntos Institucionales.	(Nº de documentos emitidos por DocDigital/Nº 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 que genere el servicio civil. No serán considerados los documentos despachados por otros medios cuando la plataforma DocDigital no esté disponible.	40%	Reporte de documentos emitidos correspondientes a la División Jurídica y de Asuntos Institucionales aprobado por Jefe/a de División Jurídica y de Asuntos Institucionales.

EQUIPO SUBDIRECCIÓN DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA
Jefe de Equipo: Basiliос Peftouloglou, Subdirector Alta Dirección Pública

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
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/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 adscritos, seleccionados a través del Sistema de Alta Dirección Pública – SADP.	(Nº 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/Nº 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 Pùblicos -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 Pùblicos con ADP nombrados vigentes de I nivel jerárquico adscritos, seleccionados a través del SADP y serán enviados a las Subsecretarías respectivas, al menos dos veces en el año 2021. 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 renuncias, desiertos o ingresos de nuevos ADP.	20%	Reporte del envío de informes de resultados a cada Subsecretario/a aprobado por Subdirector/a de Alta Dirección Pública.

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1	Implementar un sistema de control de calidad para los procesos de selección de Directores de Establecimiento Educacional – DEE.	Porcentaje de sostenedores con oficio de recomendaciones enviado.	(N° de sostenedores con oficio de recomendaciones enviado que hayan tenido concursos de DEE finalizados al 30.06.2021 con encuestas respondidas /N° total de sostenedores que hayan tenido concursos de DEE finalizados al 30.06.2021 con encuestas respondidas)*100 Meta 100%	Se enviará un oficio con recomendaciones a sostenedores que hayan finalizado concursos de Directores de Establecimientos Educaciones – DEE al 30 de Junio del 2021 y que hayan contestado la encuesta de evaluación enviada por la Subdirección de Alta Dirección Pública para dichos concursos. La medición excluye a los Directores de Establecimientos Educaciones - DEE de los nuevos Servicios Locales de Educación.	20%	Reporte del envío de oficio con recomendaciones a sostenedores que hayan tenido concursos de DEE finalizados al 30.06.2021 con encuestas respondidas aprobado por Subdirector/a de Alta Dirección Pública.
1	Desplegar oferta programática de la Subdirección de Alta Dirección Pública con participación de contrapartes regionales.	Porcentaje de actividades con participación de contrapartes regionales realizadas por la Subdirección de Alta Dirección Pública.	(N° de actividades realizadas por la Subdirección de Alta Dirección Pública con participación de contrapartes regionales/5)*100 Meta= 100%	La oferta programática con cobertura regional de la Subdirección de Alta Dirección Pública corresponde a las siguientes actividades: 1. Taller/es de fortalecimiento de habilidades directivas para Altos Directivos Públicos - ADP. 2. Jornada/s de inducción para ADP. 3. Asesoría/s a sostenedores para la gestión de concursabilidad para cargos de Directores de Establecimientos Educacionales-DEE. 4. Asesoría/s a empresas asesoras externas para la gestión de concursabilidad para cargos de Directores de Establecimientos Educacionales. 5. Asesoría/s para Representantes del Consejo ADP para la gestión de concursabilidad para cargos de Directores de Establecimientos Educacionales. 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	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y 5	Cumplir las disposiciones instruidas en el instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020 del Sr. Ministro de Hacienda.	Porcentaje de hitos del instructivo de austeridad cumplidos, respecto del total de hitos definidos por el Servicio Civil.	(N° de hitos del instructivo de austeridad cumplidos /13) * 100 Meta= 85%	<p>Los hitos comprometidos por el Servicio Civil para esta medición son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Reemplazos.2. Gastos horas extraordinarias.3. Viajes al exterior.4. Viáticos nacionales.5. Gastos en bienes y servicios de consumo.6. Gastos en representación, protocolo y ceremonial.7. Compras de activos no financieros.8. Compras de computadores, equipos y servicios de telefonía celular.9. Arriendo de inmuebles.10. Compras y contrataciones públicas contratadas con motivo de la crisis sanitaria.11. Reintegros de saldos de caja.12. Pago centralizado y las transferencias electrónicas.13. Transferencias con o sin convenio. <p>El alcance de cada hito para la evaluación de su cumplimiento está descrito en el anexo N°1 del documento.</p> <p>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.</p>	10%	Informe de cumplimiento de los hitos del instructivo de austeridad aprobado por Subdirector/a de Alta Dirección Pública.

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,,2,3,4 y 5	Utilizar la plataforma DocDigital para la emisión de documentos institucionales del Servicio Civil.	Porcentaje de documentos emitidos por DocDigital correspondientes a la Subdirección de Alta Dirección Pública.	(Nº de documentos emitidos por DocDigital/ Nº 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.

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

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
2 y 3	Asesorar en materia de gestión y desarrollo de personas a servicios públicos de la Administración Central del Estado.	Porcentaje de servicios públicos asesorados en materia de gestión y desarrollo de personas respecto del total de servicios públicos afectos.	(Nº de servicios públicos asesorados en materia de gestión y desarrollo de personas / Nº total de servicios públicos afectos a asesoría)*100 Meta = 90%	Considera asesorías en diferentes materias de gestión y desarrollo de personas a servicios públicos de la Administración Central del Estado. Las acciones de asesoría contemplan la realización de al menos una (1) reunión remota o presencial, a nivel institucional y/o sectorial. Las acciones de asesoría abordarán a lo menos una de las siguientes materias de gestión y desarrollo de personas: 1. Capacitación y Formación. 2. Inducción, Gestión del Desempeño y Egreso. 3. Reclutamiento, Selección, Concursabilidad y Prácticas Profesionales. 4. Desarrollo Organizacional y Ambientes Laborales. 5. Rol de Jefaturas. 6. Relaciones Laborales y participación funcional. 7. Estructura y Estándares en Gestión de Personas. 8. Política de Gestión y Desarrollo de Personas. 9. Buenas Prácticas Laborales. 10. Excelencia Institucional. 11. Reportabilidad y seguimiento en Gestión de Personas. El número de servicios públicos afectos a asesoría puede variar durante el año 2021, debido a la creación o eliminación de instituciones.	23%	Informe de actividades de asesoría realizadas a los servicios públicos en materia de gestión y desarrollo de personas aprobado por Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas.

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
3	Fortalecer la Red de Mujeres Líderes en el Estado.	Porcentaje de actividades realizadas para el fortalecimiento de la Red de Mujeres Líderes en el Estado.	(N° de actividades realizadas para el fortalecimiento de la Red de Mujeres Líderes en el Estado/ 3)*100 Meta = 100%	Las actividades a realizar son las siguientes: 1. Aplicación de encuesta a las mujeres participantes del programa de mentoría en su promoción año 2020, que identificará el número de mujeres que cumplen con el nivel esperado en el fortalecimiento de atributos. 2. Elaboración de informe de resultados de la medición del fortalecimiento de atributos. 3. Generación de reporte por cada participante del programa de mentoría que contestó la encuesta.	23%	Informe que da cuente de los resultados de la encuesta aplicada a las mujeres participantes del programa y de la retroalimentación para cada participante del programa de mentoría que contestó la encuesta aprobado por el Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas.
	Difundir trimestralmente el cumplimiento de la publicación de convocatorias con reclutamiento y selección en línea publicadas en el portal www.trabajaenelestado.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.trabajaenelestado.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.	24%	Informe que contenga el link de cada publicación de los informes trimestrales en página web institucional aprobado por el Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas.

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y 5	Cumplir las disposiciones instruidas en el instructivo de austeridad consignado en el Oficio Circular N°15 del 09.04.2020 del Sr. Ministro de Hacienda.	Porcentaje de hitos del instructivo de austeridad cumplidos, respecto del total de hitos definidos por el Servicio Civil.	(N° de hitos del instructivo de austeridad cumplidos /13) * 100 Meta= 85%	<p>Los hitos comprometidos por el Servicio Civil para esta medición son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reemplazos. 2. Gastos horas extraordinarias. 3. Viajes al exterior. 4. Viáticos nacionales. 5. Gastos en bienes y servicios de consumo. 6. Gastos en representación, protocolo y ceremonial. 7. Compras de activos no financieros. 8. Compras de computadores, equipos y servicios de telefonía celular. 9. Arriendo de inmuebles. 10. Compras y contrataciones públicas contratadas con motivo de la crisis sanitaria. 11. Reintegros de saldos de caja. 12. Pago centralizado y las transferencias electrónicas. 13. Transferencias con o sin convenio. <p>El alcance de cada hito para la evaluación de su cumplimiento está descrito en el anexo N°1 del documento.</p> <p>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.</p>	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	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.	(Nº 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	Aumentar la cobertura de servicios públicos, respecto de la oferta formativa para funcionarios públicos a través del Programa Campus Servicio Civil.	Porcentaje de cobertura Programa Campus Servicio Civil.	(Nº de servicios públicos que formalizan participación en Programa Campus Servicio Civil/Nº de servicios públicos de la Administración Central del Estado que cuenten con glosa Capacitación y perfeccionamiento, D.F.L. N°1-19.653, de 2001, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, autorizada según ley de presupuestos para el año t) *100 Meta = 25%	La formalización de la participación del Servicio Público podrá ser mediante convenio de colaboración u Oficio del Jefe Superior del Servicio. En el universo sólo se consideran a los servicios que cuentan con glosa de capacitación, quedan excluidas las intendencias y gobernaciones provinciales, pues se autoriza glosa al Servicio de Gobierno Interior. El número de servicios públicos de la Administración Central del Estado puede variar durante el año 2021, debido a la creación o eliminación de instituciones.	10%	Reporte de cobertura del Programa Campus Servicio Civil 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 y 5	Mejorar la reportabilidad asociada a gestión de personas en el Servicio Civil.	Porcentaje de actividades realizadas para la elaboración del panel de datos asociado a gestión de personas en el Servicio Civil.	(Nº de actividades realizadas para la elaboración del panel de datos asociado a gestión de personas en el Servicio Civil / 3)*100 Meta = 100	Las actividades a realizar son las siguientes: 1. Definición de la información a incluir en el panel de datos. 2. Elaboración de la ficha técnica del panel de datos. 3. Modelamiento de la información y visualización de la información en el panel de datos.	25%	Informe de actividades realizadas para la elaboración del panel de datos asociado a gestión de personas aprobado por Jefe/a División de Gestión y Desarrollo Institucional, que contenga: <ul style="list-style-type: none">• Listado de la información asociada a gestión de personas del panel.• Ficha técnica del panel.• Link al panel de datos.
	Crear un centro de ayuda para la gestión documental del Servicio Civil.	Porcentaje de actividades realizadas para la creación del centro de ayuda para la gestión documental del Servicio Civil.	(Nº de actividades realizadas para la creación del centro de ayuda para la gestión documental del Servicio Civil / 3)*100 Meta = 100	Las actividades a realizar son las siguientes: 1. Disposición de instructivos y/o manuales de uso, para la elaboración y tramitación de documentos. 2. Creación de tutoriales para la elaboración y tramitación de documentos. 3. Disposición de estadísticas de producción documental del Servicio.	25%	Informe de actividades realizadas para la creación del centro de ayuda para la gestión documental aprobado por Jefe/a División de Gestión y Desarrollo Institucional, que contenga: <ul style="list-style-type: none">• Link de acceso al centro de ayuda.• Instructivos y/o manuales de uso publicados.• Tutoriales para la elaboración y tramitación de documentos.• Estadísticas de producción documental del Servicio.

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y5	Agilizar el proceso de pago centralizado mediante la realización de recepción conforme vía sistema Mercado Público.	Porcentaje de recepciones conformes realizadas en el sistema Mercado Público con 8 o menos días contados desde la fecha de publicación de la factura en la Plataforma DTE DIPRES en año t, respecto del total de recepciones conformes realizadas en el sistema Mercado Público con factura publicada en Plataforma DTE DIPRES en año t.	(Nº 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= 85%	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	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.	(Nº de hitos del instructivo de austeridad cumplidos /13) * 100 Meta= 85%	<p>Los hitos comprometidos por el Servicio Civil para esta medición son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reemplazos. 2. Gastos horas extraordinarias. 3. Viajes al exterior. 4. Viáticos nacionales. 5. Gastos en bienes y servicios de consumo. 6. Gastos en representación, protocolo y ceremonial. 7. Compras de activos no financieros. 8. Compras de computadores, equipos y servicios de telefonía celular. 9. Arriendo de inmuebles. 10. Compras y contrataciones públicas contratadas con motivo de la crisis sanitaria. 11. Reintegros de saldos de caja. 12. Pago centralizado y las transferencias electrónicas. 13. Transferencias con o sin convenio. <p>El alcance de cada hito para la evaluación de su cumplimiento está descrito en el anexo N°1 del documento.</p> <p>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.</p>	10%	Informe de cumplimiento de los hitos del instructivo de austeridad aprobado por Jefe/a División de Gestión y Desarrollo Institucional.

Servicio Civil

Objetivo Estratégico	Meta	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Criterios de Evaluación	Pond	Medios de Verificación
1,2,3,4 y 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.	(Nº de documentos emitidos por DocDigital/Nº 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 13 hitos comprometidos del instructivo de austeridad para la evaluación de su cumplimiento.

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