



## CONVENIOS DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA - AÑO 2017

*Altos Directivos Públicos Nombrados, Renovados o que modificaron su Convenio de Desempeño el año 2017*

### *Altos Directivos Públicos que modificaron su Convenio de Desempeño el año 2017*

N°	Cargo	Nombre Directivo	Nombramiento/ Renovación en el Cargo	Período de desempeño en el cargo	N° Resolución Aprueba Convenio de Desempeño
1	Directora Fiscal del Departamento Jurídico (2do. Período).	Paulina Alejandra Radrigán Mendoza	02.FEB.2015	02.FEB.2015 02.FEB.2018	Res. Aprueba modificación C.D. N° 0502 del 07.JUN.2017
2	Directora del Departamento Comercial (3er. Período)	Viviana Marianela Iturriaga Piña	03.SEP.2015	03.SEP.2015 03.SEP.2018	Res. Aprueba modificación C.D. N° 0370 del 26.ABR.2017
3	Director del Departamento Logística (1er. Período)	Juan José Bernardo Squella Orellana	01.ENE.2016	01.ENE.2016 01.ENE.2019	Res. Aprueba modificación C.D. N° 0524 del 14.JUN.2017
4	Director del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (1er. Período)	Fernando Javier González Bruzzone	21.NOV.2016	21.NOV.2016 21.NOV.2019	Res. Aprueba modificación C.D. N° 0720 del 21.AGO.2017
5	Director del Departamento Finanzas (1er. Período)	Luis Aurelio Pino Arteaga	17.JUL.2017	17.JUL.2017 17.JUL.2020	Res. Aprueba modificación C.D. N° 01068 del 11.DIC.2017



  
SANDRA RAMÍREZ CALDERÓN  
JEFA SUBDEPARTAMENTO CONTROL DE GESTIÓN  
DEPARTAMENTO PLANIFICACION  
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

EXENTA N° 0502/

SANTIAGO, 07 de junio 2017

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**VISTOS:**

- a) La facultad que me confiere la Ley N° 16.752 y sus modificaciones posteriores;
- b) La Ley N° 19.882 de 2003, que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; y la Ley 20.955 de fecha 20.OCT.2016, que perfecciona el sistema de alta dirección pública y Fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil;
- c) El DFL N° 48/2003 del Ministerio de Hacienda, que determinó para la Dirección General de Aeronáutica Civil los cargos que tendrán la calidad de Altos Directivos Públicos;
- d) El Decreto Supremo N° 86/2007 del Ministerio de Hacienda, que incorporó a la Dirección General de Aeronáutica Civil en el Sistema de Alta Dirección Pública;
- e) El Decreto Supremo N° 172/2014 del Ministerio de Hacienda, que aprobó nuevo reglamento que regula los convenios de desempeño para los altos directivos públicos establecidos en el párrafo 5° del título VI de la Ley 19.882.
- f) La Guía "Elaboración de Convenios de Desempeño Altos Directivos Públicos" de la Dirección Nacional del Servicio Civil;
- g) La Resolución N° 1.600/2008 de la Contraloría General de la República, que fijó normas sobre exención del trámite de toma de razón.
- h) Oficio Depto. Jurídico N° 05/0/712 de fecha 12.MAY.2017.

**CONSIDERANDO:**

- a) Que mediante Resolución N° 12 del 07 de enero de 2015 se nombró, a contar del 02 de febrero de 2015, a la Sra. Paulina Radrigán Mendoza, en la Planta de Directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en un cargo incorporado en el Sistema de Alta Dirección Pública, en el II nivel jerárquico de la Institución.
- b) Que con fecha 30 de abril de 2015 se suscribió un Convenio de Desempeño entre el Sr. Director General de Aeronáutica Civil y doña Paulina Radrigán Mendoza, Directora Fiscal del Departamento Jurídico.
- c) Que con fecha 15 de Diciembre de 2015, asume el Director General infrascrito.
- d) La necesidad de aumentar la meta del indicador N° 2, para el año 3, del Objetivo N°2, conforme a las razones expuestas en el oficio informado en la letra h) del punto anterior.

**RESUELVO:**

- 1.- APRUÉBASE la modificación del Convenio de Desempeño suscrito entre el Director General de Aeronáutica Civil y doña Paulina Radrigán Mendoza, Directora Fiscal del Departamento Jurídico de la Dirección General de Aeronáutica Civil, aprobado por Resolución Exenta N° 0163 de fecha 30 de abril de 2015, según lo detallado en la letras d) de los "Considerando".

- 2.- REMÍTANSE un ejemplar del Convenio de Desempeño que se modifica en este acto administrativo, a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para su conocimiento y registro.

Anótese y comuníquese.



VÍCTOR VILLALOBOS COLLAO  
General de Brigada Aérea (A)  
DIRECTOR GENERAL

**DISTRIBUCION:**

1. DEPARTAMENTO SECRETARÍA GENERAL, OFICINA CENTRAL DE PARTES
2. DEPARTAMENTO JURÍDICO (I)
3. DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA (I)
4. DPL., SUBDEPARTAMENTO CONTROL DE GESTIÓN (A)  
EVDS/SRC/JRP/XPC



## **CONVENIO DE DESEMPEÑO ENTRE EL DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL Y EL DIRECTOR FISCAL DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**(Modificado al 07 de Junio de 2017)**

En Santiago de Chile, a **02 de Febrero de 2015**, el Director General de Aeronáutica Civil General de Aviación don **Maximiliano Larraechea Loeser** y la Directora Fiscal del Departamento Jurídico de la Dirección General de Aeronáutica Civil Señora **Paulina Radrigán Mendoza**, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo Sexagésimo Primero al Artículo Sexagésimo Cuarto, Párrafo 5°, Título VI, de la Ley N° 19.882, han acordado celebrar el siguiente **CONVENIO DE DESEMPEÑO** para el período **02.FEB.2015 al 02.FEB.2018**.

Con fecha 15.DIC.2015, asume el Director General infrascrito, quien acuerda con la Directora Fiscal la modificación al presente Convenio de Desempeño, en el sentido de aumentar la meta del indicador N° 2, para el año 3, del Objetivo N°2.

### **INTRODUCCIÓN**

Conforme a las disposiciones legales citadas y teniendo en consideración las instrucciones mencionadas, el presente Convenio de Desempeño se ha contemplado por un plazo de tres años y en él se contienen las metas anuales estratégicas de desempeño y los objetivos de resultado que se compromete a alcanzar anualmente para el Departamento Jurídico, la Señora **Paulina Radrigán Mendoza**; incluyendo los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se apoya el cumplimiento de su compromiso.

Las metas y los objetivos de resultados que se consignan en el texto del citado Convenio, son coherentes con los determinados para la Dirección General de Aeronáutica Civil, conforme a sus sistemas de planificación, presupuestos, programas de mejoramiento de la gestión y convenios de desempeño colectivos. Asimismo, dichas metas y objetivos son concordantes con las prioridades establecidas por el gobierno, la programación ministerial, la misión institucional, objetivos estratégicos y productos relevantes del Servicio.



## I. ANTECEDENTES GENERALES

Nombre	<b>Paulina Radrigán Mendoza</b>
Cargo	Director Fiscal
Institución	Dirección General de Aeronáutica Civil
Fecha nombramiento	<b>02.FEB.2015</b>
Dependencia directa del cargo	Director General de Aeronáutica Civil
Período de desempeño del cargo	<b>02.FEB.2015 al 02.FEB.2018</b>

Fecha evaluación 1er. año de gestión	<b>02.FEB.2016</b>
Fecha evaluación 2do. año de gestión	<b>02.FEB.2017</b>
Fecha evaluación final	<b>02.FEB.2018</b>

II. COMPROMISO DE DESEMPEÑO

Año de gestión: FEBRERO 2015 – FEBRERO 2018.

**Objetivo 1**

**Diseñar e implementar un repositorio documental<sup>1</sup> que contenga los pronunciamientos jurídicos<sup>2</sup> emanados del Departamento Jurídico en el período comprendido entre los años 2010 y 2014, con el objeto de disponer de una fuente de consulta legal a las unidades internas de la DGAC.**

**Ponderación: 25%**

Indicadores									
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1		Meta/ Ponderador año 2		Meta/ Ponderador año 3		Medios de Verificación	Supuestos
Porcentaje de cumplimiento del Plan de diseño, implementación y difusión de un repositorio documental <sup>3</sup> , en el año t.	(N° de etapas del Plan de diseño, implementación y difusión de un repositorio documental ejecutadas en el año t / N° de etapas del Plan de diseño, implementación y difusión de un repositorio documental programadas ejecutar en el año t)*100	100%	25%	-	-	-	-	Oficio dirigido al Sr. Director General remitiendo el levantamiento del diagnóstico de la situación actual y Programa de Trabajo. <b>PLAZO 15.AGOSTO.2015</b>	Que se asigne el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de las actividades.
		-	-	100%	25%	-	-	Oficio dirigido al Sr. Director General, remitiendo Informe con el diseño del repositorio documental y plan de difusión (Etapa 1). <b>PLAZO 29.ENERO.2016</b>	
		-	-	-	-	100%	25%	Oficio dirigido al Sr. Director General remitiendo Informe de Cumplimiento del programa de trabajo para el Año 2 y avance de cumplimiento del plan de difusión (Etapa 2). <b>PLAZO 31.ENERO.2017</b>	
		-	-	-	-	100%	25%	Oficio dirigido al Sr. Director General remitiendo Informe de avance de la implementación y difusión del Repositorio Documental <sup>4</sup> . <b>PLAZO 31.AGOSTO.2017</b>	

<sup>1</sup> El repositorio documental consistirá en un módulo a implementar en la Intranet Institucional.

<sup>2</sup> Se entenderá por pronunciamiento jurídico a las respuestas en derecho que haya emitido el Departamento Jurídico ante consulta de los Departamentos de la Institución y de la Contraloría General de la República, excluyendo informes de sociedades y contratos de utilización de aeronaves, por apartarse del propósito del Objetivo de Gestión N°1.

<sup>3</sup> El plan de diseño, implementación y difusión del repositorio documental considerará las siguientes etapas:

**Etapas 1:** Diseño del repositorio documental y plan de difusión.

**Etapas 2:** Cumplimiento del programa de trabajo para el año 2 y avance del plan de difusión.

**Etapas 3:** Implementación y difusión del repositorio documental.

<sup>4</sup> Se incorpora medio de verificación que considere la entrega de un Informe de avance de la implementación y difusión del Repositorio Documental, de manera de contar con información objetiva para la toma de decisión de nombramiento.

Oficio dirigido al Sr. Director General  
remitiendo Informe que dé cuenta de la  
Implementación del Repositorio Documental  
y del cumplimiento del plan de difusión  
(Etapa 3).

**PLAZO 31.ENERO.2018**

**Objetivo 2****Fortalecer la gestión interna de la Institución, dando respuesta en forma oportuna a las consultas formuladas por oficio por los diferentes Departamentos de la Institución.****Ponderación: 25%****Indicadores**

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1		Meta/ Ponderador año 2		Meta/ Ponderador año 3		Medios de Verificación	Supuestos
Porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo para establecer línea base de tiempo de respuesta a consultas formuladas por los Departamentos de la Institución en el año t.	$(N^{\circ} \text{ de etapas del plan de trabajo para establecer línea base ejecutadas en el año } t / N^{\circ} \text{ total de etapas del plan de trabajo para establecer línea base programas en el año } t) * 100$	100%	25%	-	-	-	-	Oficio dirigido al Sr. Director General remitiendo Diagnóstico de la situación, estableciendo línea base de tiempo de respuesta a las consultas formuladas por oficio por los Departamentos de la Institución, considerando el año 2014 (Promedio de días hábiles) y Programa de Trabajo para implementar mejoras. <b>PLAZO 29.ENERO.2016</b>	No existen supuestos asociados a este indicador.
Tasa de variación de los tiempos promedio de respuestas a las consultas formuladas por oficio por los Departamentos de la Institución.	$((\text{Tiempo promedio de respuestas a las consultas formuladas por oficio por los Deptos. de la Institución establecida como línea base} / \text{Tiempo promedio de respuestas a las consultas formuladas por oficio por los Deptos. de la Institución en el año } t) - 1) * 100$	-	-	$\geq 5\%$	25%	-	-	Oficio dirigido al Sr. Director General remitiendo Informe de avance del programa de trabajo y el resultado obtenido por el Indicador de Desempeño (Año 2). <b>PLAZO 31.ENERO.2017</b>  Oficio dirigido al Sr. Director General remitiendo Informe de avance del programa de trabajo y resultados obtenidos a la fecha <sup>6</sup> . <b>PLAZO 31.AGOSTO.2017</b>	a) Que la dotación actual de abogados del Departamento Jurídico, tanto respecto de sus competencias como en su número, no sufra variaciones que impidan cumplir con los plazos comprometidos. b) Que las consultas formuladas por los Departamentos no supere el 10% de lo establecido en la línea base.
						$\geq 25\%$ <sup>5</sup>	25%	Oficio dirigido al Sr. Director General remitiendo Informe Final y el resultado obtenido por el Indicador de Desempeño (Año 3). <b>PLAZO 31.ENERO.2018</b>	

<sup>5</sup> Esta meta fue aumentada debido a que la meta propuesta inicialmente fue cumplida en el año N 2.<sup>6</sup> Se incorpora medio de verificación que considere la entrega de un Informe de avance del programa de trabajo y resultados obtenidos a la fecha, de manera de contar con información objetiva para la toma de decisión de nombramiento.

**Objetivo 3**

Elaborar y difundir un compendio de consulta de los juicios en que ha sido demandada la Dirección General de Aeronáutica en los últimos diez años, con el objeto de aplicar medidas de buen servicio para el resguardo del patrimonio fiscal. Lo anterior está dirigido a los Directores, Jefes de Subdepartamento y Jefes de Aeropuertos o de Aeródromos.

Ponderación: 25%

## Indicadores

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1	Meta/ Ponderador año 2	Meta/ Ponderador año 3	Medios de Verificación	Supuestos	
Porcentaje de cumplimiento del Plan de elaboración, implementación y difusión de un compendio de consulta <sup>7</sup> en el año t.	(N° de etapas ejecutadas del Plan de elaboración, implementación y difusión de un compendio de consultas en el año t / N° de etapas programadas del Plan de elaboración, implementación y difusión de un compendio de consultas programadas ejecutar en el año t)*100	100%	25%	-	-	Oficio dirigido al Sr. Director General remitiendo Informe que contenga el Diagnóstico y levantamiento de la situación actual. <b>PLAZO 15.AGOSTO.2015</b>	Que se asigne el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de las actividades
		-	-	100%	25%	Oficio dirigido al Sr. Director General remitiendo el programa de trabajo y el plan de difusión (Etapa 1). <b>PLAZO 29.ENERO.2016</b>	
		-	-	-	-	Oficio dirigido al Sr. Director General remitiendo Informe de Avance en la implementación del compendio de consulta y cumplimiento del plan de difusión (Etapa 2). <b>PLAZO 31.ENERO.2017</b>	
		-	-	-	100%	25%	
					Oficio dirigido al Sr. Director General remitiendo Informe Final de la implementación del compendio de consulta y del plan de difusión (Etapa 3). <b>PLAZO 31.ENERO.2018</b>		

<sup>7</sup> El plan de elaboración e implementación de un compendio de consulta considerará las siguientes etapas:

**Etapa 1:** Programa de trabajo en detalle y elaboración del plan de difusión.

**Etapa 2:** Avance en la implementación del compendio de consulta y cumplimiento del plan de difusión.

**Etapa 3:** Informe final de la implementación del compendio de consulta y del plan de difusión.

<sup>8</sup> Se incorpora medio de verificación que considere la entrega de un Informe de avance de la implementación del compendio de consulta y plan de difusión, de manera de contar con información objetiva para la toma de decisión de nombramiento.

**Objetivo 4**

**Fortalecer y actualizar los conocimientos de probidad administrativa, transparencia y la nueva normativa que se dicte en materias de conflicto de interés, tráfico de influencias y corrupción, dirigido a los Jefes de Subdepartamento (tercer nivel) y autoridades aeroportuarias de la Institución.**

**Ponderación: 25%**

Indicadores									
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1	Meta/ Ponderador año 2	Meta/ Ponderador año 3	Medios de Verificación	Supuestos			
Porcentaje de cumplimiento del Plan de fortalecimiento y actualización <sup>9</sup> , en el año t.	(N° de etapas del Plan de fortalecimiento y actualización ejecutadas en el año de gestión / N° de etapas del Plan de fortalecimiento y actualización programadas ejecutar en el año de gestión)*100	100%	25%	-	-	Oficio dirigido al Sr. Director General remitiendo el programa de fortalecimiento y actualización. ETAPA 1 del Plan <b>PLAZO 29.ENERO.2016</b>	Que se asigne el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de las actividades.		
		-	-	100%	25%	-		Oficio dirigido al Sr. Director General remitiendo Informe de Avance del Plan de fortalecimiento y actualización correspondiente a la ETAPA 2. <b>PLAZO 31.ENERO.2017</b>	
		-	-	-	-	100%		25%	Oficio dirigido al Sr. Director General remitiendo Informe de avance del plan de fortalecimiento y actualización <sup>10</sup> . <b>PLAZO 30.JUNIO.2017</b>
		-	-	-	-	100%		25%	Oficio dirigido al Sr. Director General remitiendo Informe Final del Plan de fortalecimiento y actualización, correspondiente a la ETAPA 3. <b>PLAZO 31.ENERO.2018</b>

<sup>9</sup> El plan de fortalecimiento y actualización está orientado a proporcionar a los Jefes de Subdepartamento y autoridades aeroportuarias de la Dirección General de Aeronáutica Civil, el marco regulatorio en materias de probidad administrativa, transparencia, conflictos de interés, tráfico de influencias y corrupción, conforme a la normativa vigente y eventuales modificaciones que se implementen por decisión gubernamental.

El plan de fortalecimiento y actualización considerará las siguientes etapas:

**Etapas 1:** Elaboración del programa de fortalecimiento y actualización (valoración, contenidos del programa, calendario tentativo, expositores, material a utilizar y definición de encuesta de satisfacción a utilizar).

**Etapas 2:** Implementación del programa, realización de exposiciones según calendario tentativo y aplicación de encuesta de satisfacción.

**Etapas 3:** Exposiciones según calendario tentativo para el año 3, aplicación de encuesta de satisfacción y elaboración de informe final.

<sup>10</sup> Se incorpora medio de verificación que considere la entrega de un Informe de avance del plan de fortalecimiento y actualización, de manera de contar con información objetiva para la toma de decisión de nombramiento.

#### IV. APOYO DEL SUPERIOR

El Director que suscribe en calidad de Jefe del Servicio involucrado en el presente convenio, se compromete a brindar su apoyo para la materialización de los objetivos que son considerados claves para el cumplimiento satisfactorio de los resultados a alcanzar. Esto se traduce en otorgar las facilidades para su cumplimiento, disponibilidad presupuestaria de acuerdo al presupuesto autorizado para inversiones y contrataciones de profesionales, tanto para la dotación, como para el caso de consultorías especializadas, en caso de requerirlas. Asimismo, el compromiso y apoyo a las políticas para el desarrollo tecnológico y coordinación y compromiso de los otros Departamentos y Unidades del Servicio.

#### V. FACTORES EXTERNOS

Dentro de los objetivos descritos en el presente convenio por lo general no se observan elementos que pudiesen entorpecer el cumplimiento de los objetivos. No obstante, en la eventualidad que durante el desarrollo de los objetivos se presente algún elemento externo que pudiese afectar su cumplimiento, esta Dirección General informará por escrito a la Dirección Nacional del Servicio Civil para los fines que corresponda.

Firman el presente convenio,

  
PAULINA RADRIGÁN MENDOZA  
DIRECTORA FISCAL

  
VICTOR VILLALOBOS COLLAO  
General de Brigada Aérea (A)  
DIRECTOR GENERAL

**OBJ: APRUEBA MODIFICACIÓN AL CONVENIO DE DESEMPEÑO SUSCRITO ENTRE EL DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL Y LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO COMERCIAL.**

---

EXENTA N° 0370 /

SANTIAGO, 26 de Abril 2017

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

VISTOS:

- a) La facultad que me confiere la Ley N° 16.752 y sus modificaciones posteriores;
- b) La Ley N° 19.882 de 2003, que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; y la Ley 20.955 de fecha 20.OCT.2016, que perfecciona el sistema de alta dirección pública y Fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil;
- c) El DFL N° 48/2003 del Ministerio de Hacienda, que determinó para la Dirección General de Aeronáutica Civil los cargos que tendrán la calidad de Altos Directivos Públicos;
- d) El Decreto Supremo N° 86/2007 del Ministerio de Hacienda, que incorporó a la Dirección General de Aeronáutica Civil en el Sistema de Alta Dirección Pública;
- e) El Decreto Supremo N° 172/2014 del Ministerio de Hacienda, que aprobó nuevo reglamento que regula los convenios de desempeño para los altos directivos públicos establecidos en el párrafo 5° del título VI de la Ley 19.882.
- f) La Guía "Elaboración de Convenios de Desempeño Altos Directivos Públicos" de la Dirección Nacional del Servicio Civil;
- g) La Resolución N° 1.600/2008 de la Contraloría General de la República, que fijó normas sobre exención del trámite de toma de razón.
- h) Oficio Depto. Comercial N° 14/0144 de fecha 31.MAR.2017 mediante el cual remite acta de acuerdo para modificar convenio de desempeño.

CONSIDERANDO:

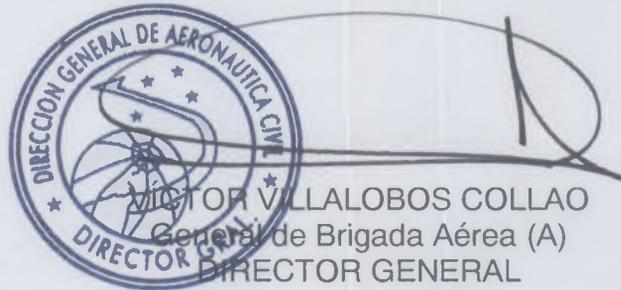
- a) Que mediante Resolución N° 561 del 31 de agosto de 2015 se renueva nombramiento, a contar del 03 de Septiembre de 2015, a la Sra. Viviana Iturriaga Piña, en la Planta de Directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en un cargo incorporado en el Sistema de Alta Dirección Pública, en el II nivel jerárquico de la Institución.
- b) Que con fecha 23 de octubre de 2015, se suscribió un Convenio de Desempeño entre el Sr. Director General de Aeronáutica Civil y doña Viviana Iturriaga Piña, Directora del Departamento Comercial.
- c) Que con fecha 15 de Diciembre de 2015, asume el Director General infrascrito.
- d) La necesidad de modificar el Objetivo 4 y sus medios de verificación para los años 2 y 3, conforme a las razones expuestas en letra h) anterior.

RESUELVO:

- 1.- APRUÉBASE la modificación del Convenio de Desempeño suscrito el 23 de octubre de 2015, entre el Sr. Director General de Aeronáutica Civil y doña Viviana Iturriaga Piña, Directora del Departamento Comercial de la Dirección General de Aeronáutica Civil, aprobado por Resolución Exenta N° 0454 de fecha 23 de octubre de 2015, según lo detallado en la letra d) de los "Considerando".

- 2.- REMÍTANSE un ejemplar del Convenio de Desempeño que se modifica en este acto administrativo, a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para su conocimiento y registro.

Anótese y comuníquese.



VICTOR VILLALOBOS COLLAO  
General de Brigada Aérea (A)  
DIRECTOR GENERAL

**DISTRIBUCION:**

1. DEPARTAMENTO SECRETARÍA GENERAL, OFICINA CENTRAL DE PARTES
2. DEPARTAMENTO COMERCIAL (I)
3. DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA (I)
4. DPL., SUBDEPARTAMENTO CONTROL DE GESTIÓN (A)  
EVDS/SRC/JRP/XPC



**CONVENIO DE DESEMPEÑO ENTRE EL DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA  
CIVIL Y LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**  
(Modificado al 13 de Abril de 2017)

En Santiago de Chile, a **03 de Septiembre de 2015**, el Director General de Aeronáutica Civil, General de Aviación, don **Maximiliano Larraechea Loeser**, y la Directora del Departamento Comercial de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Señora **Viviana Iturriaga Piña**, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo Sexagésimo Primero al Artículo Sexagésimo Cuarto, Párrafo 5°, Título VI, de la Ley N° 19.882, han acordado celebrar el siguiente CONVENIO DE DESEMPEÑO para el período **03 de septiembre de 2015 al 03 de septiembre de 2018**.

Con fecha 15.DIC.2015, asume el Director General infrascrito, quien acuerda con la Directora Comercial la modificación al presente Convenio de Desempeño, en el sentido de ajustar el Objetivo N°4, y los medios de verificación para los años 2 y 3.

## **INTRODUCCIÓN**

Conforme a las disposiciones legales citadas y teniendo en consideración las instrucciones mencionadas, el presente Convenio de Desempeño se ha contemplado por un plazo de tres años y en él se contienen las metas anuales estratégicas de desempeño y los objetivos de resultado que se compromete a alcanzar anualmente para el Departamento Comercial, la Señora **Viviana Iturriaga Piña**; incluyendo los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se apoya el cumplimiento de su compromiso.

Las metas y los objetivos de resultados que se consignan en el texto del citado Convenio, son coherentes con los determinados para la Dirección General de Aeronáutica Civil, conforme a sus sistemas de planificación, presupuestos, programas de mejoramiento de la gestión y convenios de desempeño colectivos. Asimismo, dichas metas y objetivos son concordantes con las prioridades establecidas por el gobierno, la programación ministerial, la misión institucional, objetivos estratégicos y productos relevantes del Servicio.



## I. ANTECEDENTES GENERALES

Nombre	<b>Viviana Iturriaga Piña</b>
Cargo	Directora Departamento Comercial
Institución	Dirección General de Aeronáutica Civil
Fecha nombramiento	<b>03 de septiembre de 2015</b>
Dependencia directa del cargo	Director General de Aeronáutica Civil
Período de desempeño del cargo	<b>03.SEPTIEMBRE.2015 al 03.SEPTIEMBRE.2018</b>

Fecha evaluación 1er. año de gestión	<b>03 de septiembre de 2016</b>
Fecha evaluación 2do. año de gestión	<b>03 de septiembre de 2017</b>
Fecha evaluación final	<b>03 de septiembre de 2018</b>

II. COMPROMISO DE DESEMPEÑO

Periodo de gestión: 03 de Septiembre de 2015 – 31 de Agosto de 2018.

Objetivo 1									
Con el propósito de mejorar la gestión comercial de la Institución, se desarrollará, implementará y difundirá una Política Comercial.									
Ponderación: 25%									
Indicadores									
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1		Meta/ Ponderador año 2		Meta/ Ponderador año 3		Medios de Verificación	Supuestos
Porcentaje de ejecución de las actividades a desarrollar para implementar la Política Comercial Institucional.	(N° de actividades ejecutadas / N° total de actividades programadas)*100	100%	25%	-	-	-	-	Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo programa de trabajo y carta gantt de las actividades a desarrollar. <b>PLAZO: 31.MARZO.2016</b>	No hay variables ajenas que afecten la gestión del Alto Directivo Público.
								Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo el diagnóstico de la situación actual, propuesta de Política Comercial Institucional y programa de implementación y difusión. <b>PLAZO: 31.AGOSTO.2016</b>	
		-	-	100%	25%	-	-	Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo la siguiente información: 1. Política Comercial Institucional. 2. Resolución que aprueba la Política Comercial Institucional. <b>PLAZO: 31.MAYO.2017</b>	
								Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe de la difusión de la Política Comercial Institucional. <b>PLAZO: 31.AGOSTO.2017</b>	
Porcentaje de mejoras que tuvo la aplicación de la Política Comercial Institucional.	(N° de mejoras observadas en resultado de la aplicación de la política / N° de mejoras observadas en diagnóstico)*100	-	-	-	-	80%	25%	Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe <sup>1</sup> de avance con el impacto <sup>2</sup> que tuvo para la Institución la aplicación de la Política Comercial Institucional. <b>PLAZO: 31.MAYO.2018</b>	Que no se produzcan eventos que permitan medir la aplicación de la Política Comercial.
								Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe final con el impacto que tuvo para la Institución la aplicación de la Política Comercial Institucional. <b>PLAZO: 31.JULIO.2018</b>	

<sup>1</sup> Este informe debe contrastarse con el diagnóstico entregado en la primera etapa.

<sup>2</sup> Corresponde al impacto que tuvo la aplicación de la política en las Unidades.

**Objetivo 2**

Establecer un análisis<sup>3</sup> comparado del Reglamento de Tasas y Derechos Aeronáuticos (DAR 50<sup>4</sup>) y la realidad actual de la DGAC, y entregar una propuesta actualizada para su tramitación.

**Ponderación:** 25%

**Indicadores**

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1		Meta/ Ponderador año 2		Meta/ Ponderador año 3		Medios de Verificación	Supuestos
Porcentaje de ejecución de las actividades a desarrollar para confeccionar propuesta de DAR 50 actualizado.	(N° de actividades ejecutadas / N° total de actividades programadas)*100	100%	25%	-	-	-	-	Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo programa de trabajo y carta gantt de las actividades a desarrollar. <b>PLAZO: 30.ABRIL.2016</b>	No hay variables ajenas que afecten la gestión del Alto Directivo Público.
								Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe con análisis comparado del DAR 50 y la realidad actual de la DGAC. <b>PLAZO: 31.AGOSTO.2016</b>	
		-	-	100%	25%	-	-	Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe con al menos el 50% de avance de la propuesta de DAR 50 actualizado. <b>PLAZO: 28.FEBRERO.2017</b>	
								Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe con propuesta de DAR 50 actualizado. <b>PLAZO: 31.AGOSTO.2017</b>	
Porcentaje de conceptos de ingresos del DAR 50 analizados.	(N° de conceptos de ingresos analizados / N° de conceptos de ingresos programados de analizar)*100	-	-	-	-	100%	25%	Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe final del análisis e impacto que tendría para la DGAC la actualización del DAR 50. <b>PLAZO: 30.MAYO.2018</b>	No hay variables ajenas que afecten la gestión del Alto Directivo Público.
								Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo, con copia al Subdepartamento Normativa Aeronáutica, propuesta de DAR 50 actualizada para su tramitación. <b>PLAZO: 31.JULIO.2018</b>	

<sup>3</sup> El análisis será desde el enfoque de los conceptos de ingresos (Derechos de embarque, tasas, concesiones y otros ingresos).

<sup>4</sup> Reglamento sobre Tasas y Derechos Aeronáuticos.

**Objetivo 3**

Realizar un análisis de todas las concesiones y/o arrendamientos entregados por la DGAC, con el propósito de identificar posibles desviaciones y efectuar las acciones correctivas que procedan<sup>5</sup>. Asimismo, generar una nueva propuesta de modelo de negocio de todos los espacios disponibles factibles de concesionar y/o arrendar.

**Ponderación:** 25%

**Indicadores**

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1		Meta/ Ponderador año 2		Meta/ Ponderador año 3		Medios de Verificación	Supuestos
Porcentaje de ejecución de las actividades a desarrollar para analizar las concesiones y/o arrendamientos entregados por la DGAC.	(N° de actividades ejecutadas / N° total de actividades programadas)*100	100%	25%	-	-	-	-	Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo programa de trabajo y carta gantt de las actividades a desarrollar. <b>PLAZO: 31.MARZO.2016</b>	No hay variables ajenas que afecten la gestión del Alto Directivo Público.
								Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo la siguiente información: 1. Informe con análisis de todas las concesiones y/o arrendamientos entregados por la DGAC. 2. Informe con las posibles desviaciones (inconsistencias que pudiesen existir) en los contratos. <b>PLAZO: 31.AGOSTO.2016</b>	
Porcentaje de solución de las desviaciones (inconsistencias que pudiesen existir) en los contratos.	(N° de desviaciones corregidas / N° total de desviaciones detectadas y factibles de corregir)*100	-	-	100%	25%	-	-	Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe con primera etapa de modelo de negocios para los espacios factibles de concesionar y/o arrendar. <b>PLAZO: 28.FEBRERO.2017</b>	No hay variables ajenas que afecten la gestión del Alto Directivo Público.
								Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe de solución del 50% de las desviaciones a la fecha. <b>PLAZO: 31.AGOSTO.2017</b>	
								Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe con segunda etapa de modelo de negocios para los espacios factibles de concesionar y/o arrendar. <b>PLAZO: 28.FEBRERO.2018</b>	
		-	-	-	-	100%	25%	Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo lo siguiente: 1. Informe de solución del 100% de las desviaciones que procedan. 2. Propuesta del modelo de negocio de todos los espacios disponibles factibles de concesionar y/o arrendar. <b>PLAZO: 31.AGOSTO.2018</b>	

<sup>5</sup> Existen contratos que no pueden ser modificados hasta su término.

**Objetivo 4**

Continuar con la validación de la información de cantidad de pasajeros nacionales e internacionales que se embarcan en los aeropuertos de la red primaria<sup>6</sup>, para contrastarlo con la información proporcionada por las líneas aéreas, para reintegro de los derechos de embarque<sup>7</sup>.

**Ponderación:** 25%

**Indicadores**

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1		Meta/ Ponderador año 2		Meta/ Ponderador año 3		Medios de Verificación	Supuestos
Porcentaje de cumplimiento del programa de validación de información.	(N° de actividades ejecutadas / N° total de actividades programadas)*100	100%	25%	-	-	-	-	Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo diagnóstico de la situación actual y definición de los aeródromos de la red primaria, en los cuales se efectuará la implementación. <b>PLAZO: 30.MAYO.2016</b>	No disponer de los recursos financieros.  No disponer del apoyo técnico necesario.  Situaciones técnicas que puedan retrasar la implementación, como problemas en equipamiento, tecnologías, comunicaciones, infraestructura, entre otros.
								Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo programa de implementación del(los) aeródromo(s) definido(s). <b>PLAZO: 30.AGOSTO.2016</b>	
		-	-	100%	25%	-	-	Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo diagnóstico <sup>8</sup> de la situación actual y programa de implementación. <b>PLAZO: 30.JUNIO.2017</b>	
								Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe con un 20% de grado de avance del programa de implementación a la fecha del informe. <b>PLAZO: 30.AGOSTO.2017</b>	
		-	-	-	-	100%	25%	Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe con un 80% de grado de avance del programa de implementación a la fecha del informe. <b>PLAZO: 31.MAYO.2018</b>	
								Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe con el análisis y los resultados obtenidos con la validación de la información de cantidad de pasajeros. <b>PLAZO: 29.JUNIO.2018</b>	

<sup>6</sup> Definición según Resolución N° 04/1/411/0210 de fecha 06.MAYO.2016.

<sup>7</sup> Este objetivo fue modificado junto con los medios de verificación del año 2 y 3.

<sup>8</sup> Este diagnóstico debe contener aspectos tales como definición del problema a solucionar y la descripción de la solución actual.

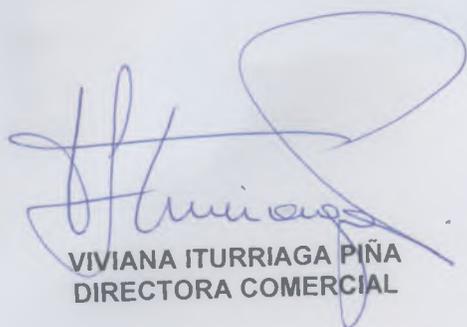
#### IV. APOYO DEL SUPERIOR

El Director que suscribe en calidad de Jefe del Servicio involucrado en el presente convenio, se compromete a brindar su apoyo para la materialización de los objetivos que son considerados claves para el cumplimiento satisfactorio de los resultados a alcanzar. Esto se traduce en otorgar las facilidades para su cumplimiento, disponibilidad presupuestaria de acuerdo al presupuesto autorizado para inversiones y contrataciones de profesionales, tanto para la dotación, como para el caso de consultorías especializadas, en caso de requerirlas. Asimismo, el compromiso y apoyo a las políticas para el desarrollo tecnológico y coordinación y compromiso de los otros Departamentos y Unidades del Servicio.

#### V. FACTORES EXTERNOS

Dentro de los objetivos descritos en el presente convenio por lo general no se observan elementos que pudiesen entorpecer el cumplimiento de los objetivos. No obstante, en la eventualidad que durante el desarrollo de los objetivos se presente algún elemento externo que pudiese afectar su cumplimiento, esta Dirección General informará por escrito a la Dirección Nacional del Servicio Civil para los fines que corresponda.

Firman el presente convenio,

  
VIVIANA ITURRIAGA PIÑA  
DIRECTORA COMERCIAL

  
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL  
VICTOR VILLALOBOS COLLAO  
General de Brigada Aérea (A)  
DIRECTOR GENERAL

EXENTA Nº 0524 /

SANTIAGO, 14 de Junio de 2017

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**VISTOS:**

- a) La facultad que me confiere la Ley Nº 16.752 y sus modificaciones posteriores;
- b) La Ley Nº 19.882 de 2003, que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; y la Ley 20.955 de fecha 20.OCT.2016, que perfecciona el sistema de alta dirección pública y Fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil;
- c) El DFL Nº 48/2003 del Ministerio de Hacienda, que determinó para la Dirección General de Aeronáutica Civil los cargos que tendrán la calidad de Altos Directivos Públicos;
- d) El Decreto Supremo Nº 86/2007 del Ministerio de Hacienda, que incorporó a la Dirección General de Aeronáutica Civil en el Sistema de Alta Dirección Pública;
- e) El Decreto Supremo Nº 172/2014 del Ministerio de Hacienda, que aprobó nuevo reglamento que regula los convenios de desempeño para los altos directivos públicos establecidos en el párrafo 5º del título VI de la Ley 19.882.
- f) La Guía "Elaboración de Convenios de Desempeño Altos Directivos Públicos" de la Dirección Nacional del Servicio Civil;
- g) La Resolución Nº 1.600/2008 de la Contraloría General de la República, que fijó normas sobre exención del trámite de toma de razón.
- h) Acta remitida por el Director del Departamento Logística de fecha 08.JUN.2017.

**CONSIDERANDO:**

- a) Que mediante Resolución Nº 1314 del 10 de diciembre de 2015 se nombra, a contar del 01.ENE.2016, al Sr. Juan José Bernardo Squella Orellana, en la Planta de Directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en un cargo incorporado en el Sistema de Alta Dirección Pública, en el II nivel jerárquico de la Institución.
- b) Que con fecha 18 de marzo de 2016 se suscribió un Convenio de Desempeño entre el Sr. Director General de Aeronáutica Civil y don Juan José Bernardo Squella Orellana, Director del Departamento Logística.
- c) La necesidad de modificar indicador 2, su algoritmo y meta año 3 del Objetivo Nº 1. Asimismo, se complementa medio de verificación.
- d) La necesidad incorporar nuevo Indicador y su respectiva meta para medir año 2 del Objetivo Nº 1.
- e) La necesidad de la incorporar y precisar supuestos de cada objetivo.

**RESUELVO:**

- 1.- APRUÉBASE modificación al convenio de desempeño suscrito entre el Director General de Aeronáutica Civil y el Director del Departamento Logística **don JUAN JOSÉ BERNARDO SQUELLA ORELLANA**, aprobado por Resolución Exenta N° 0107 del 21.MAR.2016, según lo detallado en la letra c), d) y e) de los "Considerando".
- 2.- REMÍTANSE un ejemplar del Convenio de Desempeño que se modifica en este acto administrativo a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para su conocimiento y registro.

Anótese y comuníquese.



VICTOR VILLALOBOS COLLAO  
General de Brigada Aérea (A)  
DIRECTOR GENERAL

**DISTRIBUCION:**

1. DEPARTAMENTO SECRETARÍA GENERAL, OFICINA CENTRAL DE PARTES.
  2. DEPARTAMENTO LOGISTICA (I).
  3. DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA (I).
  4. DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS (I).
  5. DPL., SUBDEPARTAMENTO CONTROL DE GESTIÓN (A).
- EVDS /SRC/JRP/XPC



**CONVENIO DE DESEMPEÑO ENTRE EL DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA  
CIVIL Y EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO LOGÍSTICA DE LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
(Modificado al 12.JUN.2017)**

En Santiago de Chile, a **01 de Enero de 2016**, el Director General de Aeronáutica Civil, General de Brigada Aérea (A), don **Víctor Villalobos Collao**, y el director del Departamento Logística de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Señor **Juan José Bernardo Squella Orellana**, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo Sexagésimo Primero al Artículo Sexagésimo Cuarto, Párrafo 5°, Título VI, de la Ley N° 19.882, han acordado celebrar el siguiente **CONVENIO DE DESEMPEÑO** para el período **01 de enero de 2016 al 01 de enero de 2019**.

## **INTRODUCCIÓN**

Conforme a las disposiciones legales citadas y teniendo en consideración las instrucciones mencionadas, el presente Convenio de Desempeño se ha contemplado por un plazo de tres años y en él se contienen las metas anuales estratégicas de desempeño y los objetivos de resultado que se compromete a alcanzar anualmente para el Departamento Logística, el Señor **Juan José Bernardo Squella Orellana**; incluyendo los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se apoya el cumplimiento de su compromiso.

Las metas y los objetivos de resultados que se consignan en el texto del citado Convenio, son coherentes con los determinados para la Dirección General de Aeronáutica Civil, conforme a sus sistemas de planificación, presupuestos, programas de mejoramiento de la gestión y convenios de desempeño colectivos. Asimismo, dichas metas y objetivos son concordantes con las prioridades establecidas por el gobierno, la programación ministerial, la misión institucional, objetivos estratégicos y productos relevantes del Servicio.



## I. ANTECEDENTES GENERALES

Nombre	<b>Juan José Bernardo Squella Orellana</b>
Cargo	Director Departamento Logística
Institución	Dirección General de Aeronáutica Civil
Fecha nombramiento	<b>01 de enero de 2016</b>
Dependencia directa del cargo	Director General de Aeronáutica Civil
Período de desempeño del cargo	<b>01.ENERO.2016 al 01.ENERO.2019</b>

Fecha evaluación 1 <sup>er</sup> año de gestión	<b>01 Enero de 2017</b>
Fecha evaluación 2 <sup>do</sup> año de gestión	<b>01 Enero de 2018</b>
Fecha evaluación final	<b>01 Enero de 2019</b>

II. COMPROMISO DE DESEMPEÑO

Año de gestión: 01.ENERO.2016 – 31.DICIEMBRE.2018.

**Objetivo 1**

Revisar, actualizar e implementar mejoras en los tiempos de demora utilizados en los procesos de compra y contrataciones públicas, con el fin de identificar las causas que generan las demoras e incumplimientos.

**Ponderación: 25%**

Indicadores								
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1	Meta/ Ponderador año 2	Meta/ Ponderador año 3	Medios de Verificación	Supuestos		
Porcentaje de cumplimiento del programa de trabajo para establecer línea base de los tiempos utilizados en los procesos de compra y contrataciones públicas en el año t.	$(N^{\circ} \text{ de actividades para establecer línea base ejecutadas en el año } t / N^{\circ} \text{ de actividades programadas para establecer línea base en el año } t) * 100$	100%	25%	-	-	-	<p>Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe que contenga diagnóstico de la situación actual<sup>1</sup>. <b>PLAZO: 31.MAYO.2016</b></p> <p>Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe que contenga lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de implementación de mejoras en los procesos de compra y contrataciones públicas<sup>2</sup>.</li> <li>Línea base de los tiempos promedio utilizados en los procesos de compra y contrataciones públicas.</li> </ol> <p>El informe debe incluir la medición del indicador de desempeño. <b>PLAZO: 30.NOVIEMBRE.2016</b></p>	No existen factores externos que imposibiliten el cumplimiento del indicador de desempeño.
Porcentaje de cumplimiento del plan de implementación de mejoras en los mecanismos de compra y contrataciones públicas en el año t. <sup>3</sup>	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas del Plan de implementación en el periodo } t / N^{\circ} \text{ de actividades programadas en el Plan de implementación de mejoras en el periodo } t) * 100$	-	-	100%	25%	-	<p>Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe del cumplimiento de al menos el 50% del plan de implementación de mejoras en los mecanismos de compra y contrataciones públicas. <b>PLAZO: 30.JUNIO.2017</b></p> <p>Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe de cumplimiento del 100% del plan de implementación de mejoras en los mecanismos de compra y contrataciones públicas. El informe debe incluir la medición del indicador de desempeño. <b>PLAZO: 30.OCTUBRE.2017</b></p>	No existen factores externos que imposibiliten el cumplimiento del indicador de desempeño.

<sup>1</sup> El diagnóstico de la situación actual debe contener, al menos, los principales problemas históricos que se presentan en el proceso de compra y contrataciones públicas, además de los reclamos e incumplimientos que se presentan en el proceso.

<sup>2</sup> El plan de implementación de mejoras en los procesos de compra y contrataciones públicas debe incorporar las solicitudes presupuestarias que se requieran.

<sup>3</sup> Este indicador, junto a la respectiva meta, fue agregado para medir año 2.

<p>Porcentaje de disminución del promedio total de días utilizados en los procesos de compras y contrataciones públicas<sup>4</sup> en el año t.<sup>3</sup></p>	<p>((Promedio total de días utilizados en los procesos de compras y contrataciones públicas en el periodo t) / Promedio total de días utilizados en los procesos de compras y contrataciones públicas establecidos en la LB) - 1) * 100.</p> <p>- - - - -10%+ 25%</p>	<p>Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe que contenga los principales resultados obtenidos de la implementación de las mejoras en los mecanismos de compra y contrataciones públicas. El informe debe incluir la medición del indicador de desempeño, con la disminución de al menos un 10% de los tiempos promedios totales en los procesos de compras y contrataciones públicas, respecto a lo establecido en la Línea Base. <b>PLAZO: 30.OCTUBRE.2018</b></p>	<p>Que los tiempos en los procesos de compras y contrataciones públicas que no sean de responsabilidad del Depto. Logística sean cumplidos de acuerdo a lo establecido en la línea base.</p>
--	---	---	--

<sup>4</sup> En los procesos de compras y contrataciones Públicas se han definido mecanismos de compra que serán medidos según el promedio de días establecido en la LB. Este indicador fue modificado, junto con la meta para el año 3. Asimismo, se complementó medio de verificación y se agregó supuesto.

**Objetivo 2**

Diseñar, desarrollar e implementar una matriz de prioridades de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria<sup>6</sup>, con el fin de mejorar la gestión logística respecto al seguimiento y mantenimiento de la infraestructura.

**Ponderación:** 25%

**Indicadores**

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1	Meta/ Ponderador año 2	Meta/ Ponderador año 3	Medios de Verificación	Supuestos
Porcentaje de cumplimiento de las actividades del programa de trabajo para implementar una matriz de prioridades de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria en el año t.	(Nº de actividades ejecutadas del programa de trabajo para implementar una matriz de prioridades de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria en el año t / Nº de actividades programadas para implementar una matriz de prioridades de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria en el año t)*100	100%	25%	-	Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe que contenga diagnóstico de la situación actual y programa de trabajo <sup>7</sup> . <b>PLAZO: 31.MAYO.2016</b>	Que se cuente oportunamente con los recursos financieros solicitados tanto para la implementación como para la difusión de la Matriz de prioridades. <sup>8</sup>
		-	-	-	Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe con el diseño de la matriz de prioridades de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria <sup>10</sup> y plan de difusión <sup>11</sup> . El informe debe incluir la medición del indicador de desempeño. <b>PLAZO: 30.NOVIEMBRE.2016</b>	
		-	-	100%	25%	
					Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe de cumplimiento de la implementación de la matriz de prioridades de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria. El informe debe incluir la medición del indicador de desempeño. <b>PLAZO: 30.NOVIEMBRE.2017</b>	

<sup>6</sup> La matriz debería desarrollarse con la ponderación del daño de la infraestructura aeroportuaria.

<sup>7</sup> El programa de trabajo para la implementación de la matriz de prioridades de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria deberá contener:

**Etapa 1 (Año 1):** Diagnóstico de la situación actual, diseño de la matriz de prioridades de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria y plan de difusión de la matriz.

**Etapa 2 (Año 2):** Implementación de la matriz de prioridades de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria.

**Etapa 3 (Año 3):** Evaluación de sus principales impactos (fortalezas y debilidades) y principales resultados de la utilización de la matriz de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria.

<sup>8</sup> Este supuesto fue agregado.

<sup>10</sup> En el diseño de la matriz de prioridades de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria se debe considerar, de ser necesario, las solicitudes presupuestarias que se requieran.

<sup>11</sup> El plan de difusión considera su implementación para el último año de gestión en todas las zonas aeroportuarias.

									Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe que detalle las principales fortalezas y debilidades que ha presentado la implementación de la matriz de prioridades de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria. <b>PLAZO: 30.MAYO.2018</b>
						100%	15%		Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe que detalle los resultados de la utilización de la matriz de prioridades de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria. El informe debe incluir la medición del indicador de desempeño. <b>PLAZO: 30.OCTUBRE.2018</b>
Porcentaje de cumplimiento de la implementación del plan de difusión de la matriz de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria en el año t.	(N° de Unidades aeroportuarias donde se realiza difusión de la matriz / N° de unidades aeroportuarias consideradas en el plan de difusión de la matriz de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria)* 100					100%	10%		Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe que considere al menos el 50% de avance de la implementación de la difusión de la matriz de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria. <b>PLAZO: 30.MAYO.2018</b> Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe final del cumplimiento del plan de difusión de la matriz de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria. El informe debe incluir la medición del indicador de desempeño. <b>PLAZO: 30.OCTUBRE.2018</b>

Que se cuente oportunamente con los recursos financieros solicitados tanto para la implementación como para la difusión de la Matriz de prioridades.<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Este supuesto fue agregado.

**Objetivo 3**Diseñar, desarrollar e implementar un sistema de medición de la disponibilidad<sup>12</sup> y confiabilidad de los equipos destinados a servir de ayuda y protección a la navegación aérea.**Ponderación:** 25%

Indicadores							
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1	Meta/ Ponderador año 2	Meta/ Ponderador año 3	Medios de Verificación	Supuestos	
Porcentaje de cumplimiento de las actividades del programa de trabajo para implementar un sistema de medición de la disponibilidad y confiabilidad de los equipos en el año t.	(N° de actividades ejecutadas del programa de trabajo para implementar un sistema de medición de la disponibilidad y confiabilidad de los equipos en el año t / N° de actividades programadas para implementar un sistema de medición de la disponibilidad y confiabilidad de los equipos en el año t)*100	100%	15%	-	-	-	Que se cuente oportunamente con los recursos financieros solicitados para la implementación del Sistema de medición. <sup>14</sup>
		-	-	100%	10%	-	
		-	-	-	-	-	

Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe que contenga diagnóstico de la situación actual y programa de trabajo<sup>13</sup>.

**PLAZO: 31.MAYO.2016**

Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe con el diseño del sistema medición de la disponibilidad y confiabilidad de los equipos<sup>15</sup>.

El informe debe incluir la medición del indicador de desempeño.

**PLAZO: 30.NOVIEMBRE.2016**

Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe de avance del cumplimiento de la implementación del sistema medición de la disponibilidad y confiabilidad de los equipos.

**PLAZO: 30.JUNIO.2017**

Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe de cumplimiento de la implementación del sistema de medición de la disponibilidad y confiabilidad de los equipos.

El informe debe incluir la medición del indicador de desempeño.

**PLAZO: 30.NOVIEMBRE.2017**

<sup>12</sup> La disponibilidad está referida a la gestión de mantenimiento de los equipos, sistemas e instalaciones.

<sup>13</sup> El programa de trabajo para la implementación del sistema de disponibilidad y confiabilidad de los equipos deberá contener:

**Etapa 1 (Año 1):** Diagnóstico de la situación actual, diseño del sistema de disponibilidad y confiabilidad de los equipos.

**Etapa 2 (Año 2):** Implementación del sistema de disponibilidad y confiabilidad de los equipos.

**Etapa 3 (Año 3):** Evaluación de sus principales impactos (fortalezas y debilidades) y principales resultados de la utilización del sistema de disponibilidad y confiabilidad de los equipos.

<sup>14</sup> Este supuesto fue ajustado.

<sup>15</sup> En el diseño del sistema de disponibilidad y confiabilidad de los equipos se debe considerar las solicitudes presupuestarias que se requieran.

									100%	10%	Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe que detalle las principales fortalezas y debilidades que ha presentado la implementación del sistema de medición de la disponibilidad y confiabilidad de los equipos. <b>PLAZO: 30.MAYO.2018</b>	
											Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe que detalle los resultados de la utilización del sistema de medición de la disponibilidad y confiabilidad de los equipos. El informe debe incluir la medición del indicador de desempeño. <b>PLAZO: 30.OCTUBRE.2018</b>	
Porcentaje de cumplimiento del programa de trabajo para establecer línea base de confiabilidad de los equipos destinados a servir de ayuda y protección a la navegación aérea.	(N° de etapas ejecutadas del programa de trabajo para establecer línea base en el año t / N° total de etapas programadas para establecer línea base en el año t)*100	100%	10%	-	-	-	-	-	-	-	Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe con el detalle de la confiabilidad de los equipos destinados a servir de ayuda a la navegación aérea y la definición de la línea base de fallas de los equipos. El Informe debe incluir la medición del indicador de desempeño. <b>PLAZO: 30.NOVIEMBRE.2016</b>	No existen factores que imposibiliten el cumplimiento del indicador de desempeño.
Porcentaje de cumplimiento de mediciones para establecer la variación del índice de confiabilidad. <sup>16</sup>	(Cantidad de mediciones realizadas en el período t/Cantidad de mediciones programadas)* 100.	-	-	100%	15%	-	-	-	-	-	Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe de avance con el detalle de la variación del índice de confiabilidad respecto de la línea base, de los equipos destinados a servir de ayuda a la navegación aérea en el año 2 de gestión y la medición del indicador de desempeño (período enero a mayo). <b>PLAZO: 30.JUNIO.2017</b>	No existen factores que imposibiliten el cumplimiento del indicador de desempeño.
											Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe con el detalle de la variación del índice de confiabilidad, respecto de la línea base, de los equipos destinados a servir de ayuda a la navegación aérea en el año 2 de gestión y la medición del indicador de desempeño (período junio a octubre). <b>PLAZO: 30.NOVIEMBRE.2017</b>	

<sup>16</sup> Se modifica indicador debido a que calcular la tasa de variación de la confiabilidad es complejo, dado que la probabilidad de falla viene dada por el fabricante. Conforme a lo anterior, el Indicador queda como sigue: "Porcentaje de cumplimiento de mediciones para establecer la variación del índice de confiabilidad", ya que es necesario contar con una data robusta, recolectada en forma sistémica y estandarizada para validar un indicador de confiabilidad que ayude a la toma de decisiones a nivel estratégico.

						Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe con el detalle de la variación del índice de confiabilidad, respecto de la línea base, de los equipos destinados a servir de ayuda a la navegación aérea en el año 3 de gestión y la medición del indicador de desempeño.	
				100%	15%	<p><b>PLAZO: 29.JUNIO.2018</b></p> <p>Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe con el detalle de la variación del índice de confiabilidad, respecto de la línea base, de los equipos destinados a servir de ayuda a la navegación aérea en el año 3 de gestión y la medición del indicador de desempeño</p> <p><b>PLAZO: 30.OCTUBRE.2018</b></p>	No existen factores que imposibiliten el cumplimiento del indicador de desempeño.

**Objetivo 4**Fortalecer la gestión del área logística de la red primaria aeroportuaria, diseñando e implementando un sistema de control logístico centralizado de repuestos<sup>17</sup>.**Ponderación: 25%****Indicadores**

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1	Meta/ Ponderador año 2	Meta/ Ponderador año 3	Medios de Verificación	Supuestos	
Porcentaje de cumplimiento de las actividades del programa de trabajo para implementar un sistema de control logístico centralizado de repuestos en la red primaria en el año t.	(N° de actividades ejecutadas del programa de trabajo para implementar un sistema de control logístico centralizado de repuestos en la red primaria en el año t / N° de actividades programadas para implementar un sistema de control logístico centralizado de repuestos en la red primaria en el año t)*100	100%	25%	-	-	-	Que se cuente oportunamente con los recursos financieros solicitados tanto para la implementación como para la difusión del Sistema de Control logístico. <sup>21</sup>
		-	-	100%	25%	-	

Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe que contenga diagnóstico de la situación actual y programa de trabajo<sup>18</sup>.

**PLAZO: 31.MAYO.2016**

Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe con el diseño del sistema de control logístico centralizado de repuestos en la red primaria y plan de difusión<sup>21</sup>. El informe debe incluir la medición del indicador de desempeño.

**PLAZO: 30.NOVIEMBRE.2016**

Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe de avance del cumplimiento de la implementación del sistema de control logístico centralizado de repuestos en la red primaria.

**PLAZO: 30.JUNIO.2017**

Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe de cumplimiento de la implementación del sistema de control logístico centralizado de repuestos en la red primaria.

El informe debe incluir la medición del indicador de desempeño.

**PLAZO: 30.NOVIEMBRE.2017**

<sup>17</sup> El sistema de control logístico centralizado de repuestos de la red primaria, deberá considerar el monitoreo de la disponibilidad de los requerimientos que mantengan en operación la red primaria aeroportuaria, así como también, el cumplimiento de las compras relacionadas con la operación.

<sup>18</sup> El programa de trabajo para la implementación del sistema de control logístico centralizado de repuestos en la red primaria:

**Etapa 1 (Año 1):** Diagnóstico de la situación actual, diseño del sistema de control logístico centralizado de repuestos en la red primaria y plan de difusión del sistema.

**Etapa 2 (Año 2):** Implementación del sistema de control logístico centralizado de repuestos en la red primaria.

**Etapa 3 (Año 3):** Evaluación de sus principales impactos (fortalezas y debilidades) y principales resultados de la utilización del sistema de control logístico centralizado de repuestos en la red primaria.

<sup>19</sup> Este supuesto fue ajustado.

<sup>21</sup> En el diseño del sistema de control logístico centralizado de repuestos en la red primaria debe considerar las solicitudes presupuestarias que se requieran.

									<p>Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe que detalle las principales fortalezas y debilidades que ha presentado la implementación del sistema de control logístico centralizado de repuestos en la red primaria.</p> <p><b>PLAZO: 29.JUNIO.2018</b></p>	
					100%	15%			<p>Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe que detalle los resultados de la utilización del sistema de control logístico centralizado de repuestos en la red primaria.</p> <p>El informe debe incluir la medición del indicador de desempeño.</p> <p><b>PLAZO: 30.OCTUBRE.2018</b></p>	<p>Que se cuente oportunamente con los recursos financieros solicitados tanto para la implementación como para la difusión del Sistema de Control logístico.<sup>20</sup></p>
Porcentaje de cumplimiento de la implementación del plan de difusión del sistema de control logístico centralizado de repuestos en la red primaria en el año t.	(N° de Unidades aeroportuarias donde se realiza difusión del sistema / N° de unidades aeroportuarias consideradas en el plan de difusión del sistema de control logístico centralizado de repuestos en la red primaria)*100	-	-	-	100%	10%		<p>Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe que considere al menos el 50% de avance de la implementación de la difusión del sistema de control logístico centralizado de repuestos en la red primaria.</p> <p><b>PLAZO: 30.JUNIO.2018</b></p>		
								<p>Oficio dirigido al Jefe de Servicio remitiendo informe final del cumplimiento del plan de difusión del sistema de control logístico centralizado de repuestos en la red primaria.</p> <p>El informe debe incluir la medición del indicador de desempeño.</p> <p><b>PLAZO: 30.OCTUBRE.2018</b></p>		

<sup>20</sup> Este subvuesto fue agregado

#### IV. APOYO DEL SUPERIOR

El Director que suscribe en calidad de Jefe del Servicio involucrado en el presente convenio, se compromete a brindar su apoyo para la materialización de los objetivos que son considerados claves para el cumplimiento satisfactorio de los resultados a alcanzar. Esto se traduce en otorgar las facilidades para su cumplimiento, disponibilidad presupuestaria de acuerdo al presupuesto autorizado para inversiones y contrataciones de profesionales, tanto para la dotación, como para el caso de consultorías especializadas, en caso de requerirlas. Asimismo, el compromiso y apoyo a las políticas para el desarrollo tecnológico y coordinación y compromiso de los otros Departamentos y Unidades del Servicio.

#### V. FACTORES EXTERNOS

Dentro de los objetivos descritos en el presente convenio por lo general no se observan elementos que pudiesen entorpecer el cumplimiento de los objetivos. No obstante, en la eventualidad que durante el desarrollo de los objetivos se presente algún elemento externo que pudiese afectar su cumplimiento, esta Dirección General informará por escrito a la Dirección Nacional del Servicio Civil para los fines que corresponda.

Firman el presente convenio,

  
JUAN JOSÉ SQUELLA ORELLANA  
DIRECTOR LOGÍSTICA

  
  
VICTOR MILLALOBOS COLLAO  
General de Brigada Aérea (A)  
DIRECTOR GENERAL

EXENTA Nº 0720 /

SANTIAGO, 21 de Agosto de 2017

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**VISTOS:**

- a) La facultad que me confiere la Ley Nº 16.752 y sus modificaciones posteriores;
- b) La Ley Nº 19.882 de 2003, que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; y la Ley 20.955 de fecha 20.OCT.2016, que perfecciona el sistema de alta dirección pública y fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil;
- c) El DFL Nº 48/2003 del Ministerio de Hacienda, que determinó para la Dirección General de Aeronáutica Civil los cargos que tendrán la calidad de Altos Directivos Públicos;
- d) El Decreto Supremo Nº 86/2007 del Ministerio de Hacienda, que incorporó a la Dirección General de Aeronáutica Civil en el Sistema de Alta Dirección Pública;
- e) El Decreto Supremo Nº 172/2014 del Ministerio de Hacienda, que aprobó nuevo reglamento que regula los convenios de desempeño para los altos directivos públicos establecidos en el párrafo 5º del título VI de la Ley 19.882.
- f) La Guía "Elaboración de Convenios de Desempeño Altos Directivos Públicos" de la Dirección Nacional del Servicio Civil;
- g) La Resolución Nº 1.600/2008 de la Contraloría General de la República, que fijó normas sobre exención del trámite de toma de razón.
- h) Acta remitida por el Director del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos mediante oficio DASA (O) Nº 09/1/1910 de fecha 02.AGO.2017 y reuniones con especialistas de la DASA.

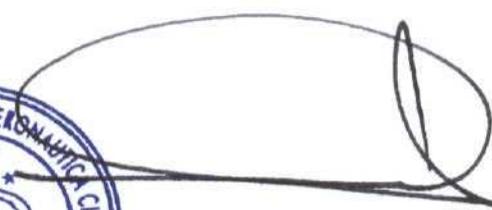
**CONSIDERANDO:**

- a) Que mediante la Resolución TRA 101/42/2017 del 09.ENE.2017, se nombra en cargo de Alta Dirección Pública a don Fernando Javier Enrique González Bruzzone, RUN Nº [REDACTED], a contar del 21 de noviembre de 2016 y hasta 21 de noviembre de 2019.
- b) Que con fecha 17 de Enero de 2017, se firmó un Convenio de Desempeño entre el suscrito y Don Fernando Javier Enrique González Bruzzone, Director del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
- c) La necesidad de modificar el Convenio de Desempeño, conforme a lo detallado en la letra h) de los vistos.

**RESUELVO:**

- 1.- APRUÉBASE modificación al convenio de desempeño firmado entre el suscrito y don Fernando Javier Enrique González Bruzzone, aprobado por Resolución Exenta N° 065 del 17.ENE.2017, según lo detallado en la letra h) de los vistos.
- 2.- REMÍTANSE un ejemplar del Convenio de Desempeño que se modifica en este acto administrativo a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para su conocimiento y registro.

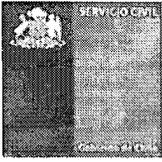
Anótese y comuníquese.



VICTOR VILLALOBOS COLLAO  
General de Brigada Aérea (A)  
DIRECTOR GENERAL

**DISTRIBUCION:**

1. DEPARTAMENTO SECRETARÍA GENERAL, OFICINA CENTRAL DE PARTES.
2. DEPARTAMENTO AERÓDROMOS Y SERVICIOS AERONÁUTICOS (I).
3. DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA (I).
4. DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS (I).
5. DPL., SUBDEPARTAMENTO CONTROL DE GESTIÓN (A).  
EVDS /SRC/JRP/FSP



# Convenio de Desempeño

## Alta Dirección Pública

### I. Antecedentes Generales

Nombre	FERNANDO JAVIER GONZÁLEZ BRUZZONE
Cargo	Director Departamento Función: Aeródromos y Servicios Aeronáuticos
Institución	Dirección General de Aeronáutica Civil Ministerio de Defensa Nacional
Fecha Nombramiento	21-11-2016
Dependencia directa del cargo	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
Período de desempeño del cargo	21-11-2016 al 21-11-2019

Fecha de evaluación 1	21-11-2017
Fecha de evaluación 2	21-11-2018
Fecha de evaluación 3	21-11-2019

### II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 21-11-2016 al 21-11-2019

**Objetivo 1: Fortalecer los niveles de seguridad operacional en los 7 Aeropuertos de la red nacional (Nota 1), a través de la implementación de un sistema de gestión de riesgo (Nota 2).**

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

#### Nombre del Indicador

Porcentaje de ejecución del Programa de trabajo para el desarrollo del Plan de implementación del Sistema Gestión de Riesgo.

#### Fórmula de Cálculo

(Número de actividades ejecutadas del programa de trabajo para el desarrollo del Plan de implementación del Sistema Gestión de Riesgo en el año t/ Número de actividades programadas a ejecutar en el programa de trabajo para el desarrollo del Plan de implementación del Sistema Gestión de Riesgo en el año t)\*100.

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	30%	0	0%	0	0%

#### Medios de Verificación

AÑO 1 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo: 1. Diagnóstico de la situación actual. 2. Programa de trabajo. PLAZO: 31.MAY.2017  
Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo: 1. Plan de implementación del sistema de gestión de riesgo, aprobado por el Director General, que será medido en los años 2 y 3. 2. Definición de indicadores del sistema de gestión de riesgos. Asimismo, se debe entregar resultado de la medición del Indicador. PLAZO: 02.NOV.2017

#### Supuestos

AÑO 1 y 2 Contar oportunamente con los recursos económicos y humanos para ejecutar el Plan de implementación. AÑO 1, 2 y 3: Contar con la retroalimentación necesaria desde las unidades en los tiempos requeridos que no sea de responsabilidad del Director DASA.

#### Nota del indicador

Notas del Objetivo: 1. Aeropuertos: Chacalluta - Arica, Diego de Aracena - Iquique, Andrés Sabella - Antofagasta, Mataverí Isla de Pascua, Arturo Merino Benítez - Santiago, El Tepual - Puerto Mont, Pdte. Carlos Ibáñez del Campo -Punta Arenas. 2. El sistema de gestión de riesgo es un proceso estructurado, consistente y continuo, implementado a través de toda la organización, para identificar, evaluar, medir y reportar amenazas que afecten el poder alcanzar el logro de sus objetivos (Documento Técnico N°70 del CAIGG, "Implementación, mantención y actualización del proceso de gestión de riesgo en el Sector Público").

#### Nombre del Indicador

Porcentaje de ejecución del Plan de implementación del sistema de gestión de riesgo.

#### Fórmula de Cálculo

(Número de actividades ejecutadas del Plan en el año t/ Número de actividades programadas a ejecutar del plan en el año t)\*100.

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
0	0%	100%	30%	100%	20%

#### Medios de Verificación

AÑO 2 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de avance del Plan de implementación sistema de gestión de riesgo. PLAZO: 31.MAY.2018 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo 1. Informe de cumplimiento año 2 del Plan de implementación de sistema de gestión de riesgo. 2. Medición de los indicadores del sistema de gestión de riesgos. 3. Listado de hallazgos a ser tratados en el año 2 y 3. Asimismo, se debe entregar resultado de la medición del Indicador. PLAZO: 05.NOV.2018 AÑO 3 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de avance del Plan de implementación de sistema de gestión de riesgo, considerando un avance mayor o igual al 90%. PLAZO: 23.SEP.2019 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento año 3 del Plan de implementación de sistema de gestión de riesgo, incluyendo al menos: 1. Medición de indicadores del sistema de gestión de riesgos. 2. Implicancias que tuvo para la institución la ejecución del objetivo. Asimismo, se debe entregar resultado de la medición del Indicador. PLAZO: 04.NOV.2019

#### Supuestos

AÑO 1 y 2 Contar oportunamente con los recursos económicos y humanos para ejecutar el Plan de implementación. AÑO 1, 2 y 3: Contar con la retroalimentación necesaria desde las unidades en los tiempos requeridos que no sea de responsabilidad del Director DASA.

#### Nota del indicador

#### Nombre del Indicador

Porcentaje de hallazgos tratados según plan de tratamiento en el periodo t.

#### Fórmula de Cálculo

(Número de hallazgos tratados en el año t/ Número de hallazgos programados a ser tratados en el año t)\*100.

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
0	0%	0	0%	100%	10%

#### Medios de Verificación

Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo resultados del indicador. PLAZO: 04.NOV.2019

#### Supuestos

AÑO 1, 2 y 3: Contar con la retroalimentación necesaria desde las unidades en los tiempos requeridos que no sea de responsabilidad del Director DASA.

#### Nota del indicador

**Objetivo 2: Diseñar e Implementar un tablero de gestión bajo proceso de formulación de Definiciones Estratégicas e Indicadores de Desempeño (Nota 3), que permita medir y controlar las actividades (Nota 4) que se realizan en las unidades aeroportuarias (Nota 5) y DASA a nivel central.**

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 20%

#### Nombre del Indicador

Porcentaje de ejecución del Programa de trabajo para el desarrollo del Plan de implementación de tablero de gestión.

#### Fórmula de Cálculo

(Nº de actividades ejecutadas del Programa de trabajo para el desarrollo del Plan de implementación de tablero de gestión en el año t/Nº de actividades programadas a ejecutar en el Programa de trabajo para el desarrollo del Plan de implementación de tablero de gestión en el año t)\*100.

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	20%	0%	0%	0%	0%

#### Medios de Verificación

AÑO 1 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo: 1. Diagnóstico de la situación actual. 2. Programa de trabajo. PLAZO: 31.MAY.2017 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo: 1. Diseño del tablero de gestión. 2. Definición de indicadores de gestión (Nota 6). 3. Plan de implementación de tablero de gestión aprobado por el Director General, que será medido en los años 2 y 3. Asimismo, se debe entregar resultado de la medición del Indicador. PLAZO: 02.NOV.2017.

#### Supuestos

Año 1 y 2: Contar oportunamente con los recursos económicos y humanos para ejecutar el Plan de implementación. Año 1, 2 y 3: Contar con la retroalimentación necesaria desde las unidades en los tiempos requeridos que no sea de responsabilidad del Director DASA. Año 3: Contar oportunamente con los recursos económicos para ejecutar el Plan de implementación.

#### Nota del indicador

Notas del Objetivo: 3. El proceso de formulación de Definiciones Estratégicas e Indicadores de Desempeño contempla la medición de indicadores de gestión en base al Formulario H y el Formulario A1 (Circular N°11 Ministerio de Hacienda). 4. Las actividades son las definidas en el Plan Estratégico 2016-2023 como productos y subproductos estratégicos, y las actividades de soporte tales como logística (abastecimiento y área técnica -electricidad y electrónica-), finanzas, comercial y personal. 5. Las unidades aeroportuarias corresponderán a la Red Primaria. Nota de medio de verificación del Indicador. 6. Los indicadores de gestión asociados a tránsito aéreo deben considerar los procesos de ATC, AIS / MAP, NOSS y Servicio de Vuelo.

#### Nombre del Indicador

Porcentaje de ejecución del plan de implementación del tablero de gestión.

#### Fórmula de Cálculo

(Número de actividades ejecutadas del plan de implementación del tablero de gestión en el año t/ Número de actividades programadas a ejecutar en el plan de implementación del tablero de gestión en el año t)\*100.

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
0%	0%	100%	10%	100%	10%

#### Medios de Verificación

AÑO 2 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de avance del Plan de implementación del tablero de gestión. PLAZO: 31.MAY.2018 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento año 2 del Plan de implementación del tablero de gestión, incluyendo Informe de gestión en base a los datos de la herramienta de gestión, bajo el formato definido por Planificación. Asimismo, se debe entregar resultado de la medición del Indicador. PLAZO: 05.NOV.2018 AÑO 3 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de avance del Plan de implementación del tablero de gestión, considerando un avance mayor o igual al 90% del Plan. PLAZO: 23.SEP.2019 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento año 3 del Plan de implementación del tablero de gestión, incluyendo al menos: 1. Informe de gestión en base a los datos de la herramienta de gestión, bajo el formato definido por Planificación. 2. Implicancias que tuvo para la institución la ejecución del objetivo. Asimismo, se debe entregar resultado de la medición del Indicador. PLAZO: 04.NOV.2019

#### Supuestos

Año 1 y 2: Contar oportunamente con los recursos económicos y humanos para ejecutar el Plan de implementación. Año 1, 2 y 3: Contar con la retroalimentación necesaria desde las unidades en los tiempos requeridos que no sea de responsabilidad del Director DASA. Año 3: Contar oportunamente con los recursos económicos para ejecutar el Plan de implementación.

#### Nota del indicador

#### Nombre del Indicador

Porcentaje de Reportes de Gestión emitidos en el período t.

#### Fórmula de Cálculo

(Número de reportes de gestión emitidos en el año t/Número de reportes de gestión comprometidos para el año t)\*100.

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
0%	0%	100%	10%	100%	10%

#### Medios de Verificación

AÑO 2 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de avance de los Reportes emitidos. PLAZO: 05.NOV.2018 AÑO 3 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de avance de los Reportes emitidos. PLAZO: 04.NOV.2019

#### Supuestos

Año 2 y 3: Contar oportunamente con los recursos económicos y humanos para ejecutar el Plan de implementación. Año 1, 2 y 3: Contar con la retroalimentación necesaria desde las unidades en los tiempos requeridos que no sea de responsabilidad del Director DASA.

#### Nota del indicador

**Objetivo 3: Optimizar (Nota 7) la gestión aeronáutica y administrativa de las zonales, mediante el potenciamiento de las actividades (Nota 8) que deberán cumplir los jefes de los Subdepartamentos de las Zonales.**

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

#### Nombre del Indicador

Porcentaje de ejecución del Programa de trabajo para el desarrollo del Plan de implementación para la optimización de las zonales.

#### Fórmula de Cálculo

(Nº de actividades ejecutadas del Programa de trabajo para el desarrollo del Plan de implementación para la optimización de las zonales en el año t/Nº de actividades programadas a ejecutar en el Programa de trabajo para el desarrollo del Plan de implementación para la optimización de las zonales en el año t)\*100.

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	20%	0%	0%	0%	0%

#### Medios de Verificación

AÑO 1 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo: 1. Alcance jurisdiccional para la optimización. 2. Diagnóstico de la situación actual. 3. Programa de trabajo. PLAZO: 30.JUN.2017 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Plan de implementación para la optimización de las zonales, aprobado por el Director General, que será medido en los años 2 y 3. Asimismo, se debe entregar resultado de la medición del Indicador. PLAZO: 15.NOV.2017

#### Supuestos

Año 1, 2 y 3. Contar oportunamente con los recursos económicos y humanos para el cumplimiento de este Indicador. Año 1, 2 y 3: Contar con la retroalimentación necesaria desde las unidades en los tiempos requeridos que no sea de responsabilidad del Director DASA.

#### Nota del indicador

Notas del Objetivo: 7. Dada la variada interpretación que pudiera tener el concepto "optimización" señalado en el objetivo de "Optimizar la gestión aeronáutica y administrativa de las zonales", este será evaluado exclusivamente en base al porcentaje de cumplimiento de las etapas del plan de implementación. 8. Las actividades del alcance de la meta deberán considerar al menos las asociadas a operaciones, logística/administrativa, presupuesto, finanzas y personal.

#### Nombre del Indicador

Porcentaje de ejecución del Plan de implementación para la optimización de las zonales.

#### Fórmula de Cálculo

(Número de actividades ejecutadas del Plan en el año t/ Número de actividades programadas a ejecutar del Plan en el año t)\*100.

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
0%	0%	100%	20%	100%	20%

#### Medios de Verificación

AÑO 2 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de avance del Plan de implementación para la optimización de las zonales. PLAZO: 31.MAY.2018 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento año 2 del Plan de implementación para la optimización de las zonales. Asimismo, se debe entregar resultado de la medición del Indicador. PLAZO: 14.NOV.2018 AÑO 3 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento año 3 del Plan de implementación para la optimización de las zonales. Asimismo, se debe entregar resultado de la medición del Indicador. PLAZO: 04.NOV.2019

optimización de las zonales. Asimismo, se debe entregar resultado de la medición del indicador. PLAZO: 14.NOV.2018 AÑO 3 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de avance del Plan de implementación para la optimización de las zonales. PLAZO: 23.SEP.2019 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento año 3 del Plan de implementación para la optimización de las zonales, remitiendo Implicancias que tuvo para la institución la ejecución del objetivo. Asimismo, se debe entregar resultado de la medición del Indicador. PLAZO: 15.NOV.2019

#### Supuestos

Año 1, 2 y 3. Contar oportunamente con los recursos económicos y humanos para el cumplimiento de este Indicador. Año 1, 2 y 3: Contar con la retroalimentación necesaria desde las unidades en los tiempos requeridos que no sea de responsabilidad del Director DASA.

#### Nota del indicador

#### Nombre del Indicador

Porcentaje de ejecución presupuestaria de las Jurisdiccionales zonales (Nota 9).

#### Fórmula de Cálculo

(Presupuesto vigente (Nota 10) ejecutado de las Jurisdicciones zonales en el año t/ Presupuesto vigente de las jurisdicciones zonales en el año t)\*100.

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
64%	10%	75%	10%	80%	10%

#### Medios de Verificación

AÑO 1 Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo Informe de ejecución presupuestaria de las jurisdicciones zonales comprometidas, en el año 1. (Con corte al 30.OCT.). PLAZO: 15.NOV.2017 AÑO 2 Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo Informe de ejecución presupuestaria de las jurisdicciones zonales comprometidas en el año 2. (Con corte al 30.OCT.). PLAZO: 14.NOV.2018 AÑO 3 Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo Informe de ejecución presupuestaria de las jurisdicciones zonales comprometidas en el año 3. (Con corte al 30.OCT.) . PLAZO: 15.NOV.2019

#### Supuestos

Año 1, 2 y 3: Contar con la retroalimentación necesaria desde las unidades en los tiempos requeridos que no sea de responsabilidad del Director DASA. Contar oportunamente con los recursos económicos y humanos para el cumplimiento de este Indicador.

#### Nota del indicador

Nota Indicador y Fórmula de cálculo 9. El cálculo del Indicador "Porcentaje de ejecución presupuestaria de las Jurisdiccionales Zonales", se efectuará sobre la ejecución de los Subtítulos. 21 y 22 (presupuesto de funcionamiento de las Unidades). 10. Presupuesto vigente: Presupuesto correspondiente a un mes determinado después de los ajustes presupuestarios (aumentos-rebajas), realizadas en el mismo período.

**Objetivo 4: Desarrollar las actividades necesarias para asegurar el apoyo del proceso de certificación de los aeródromos/aeropuertos a certificar provisionalmente durante el año 2017 (Zona Norte) y apoyar durante los años 2018 y 2019, las actividades de seguimiento de las exenciones de responsabilidad de la Institución, a fin de alcanzar una Certificación definitiva.**

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 20%

#### Nombre del Indicador

Porcentaje de ejecución del Programa de trabajo para el desarrollo de las actividades de apoyo del proceso de certificación.

#### Fórmula de Cálculo

(N° de actividades ejecutadas del programa en el año t / N° de actividades programadas a ejecutar en el año t)\*100.

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	20%	0%	0%	0%	0%

#### Medios de Verificación

AÑO 1 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo: 1. Identificación de los aeródromos /aeropuertos a certificar, según grado de compromiso. 2. Diagnóstico de la situación actual de los aeródromos/ aeropuertos identificados en el punto anterior. 3. Programa de trabajo para el desarrollo de las actividades de apoyo del proceso de certificación. PLAZO: 30.JUN.2017 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Plan de seguimiento al PAC (Nota 11), el cual será medido en los años 2 y 3, conteniendo a lo menos: 1. Evidencia cumplimiento fase I (implementación SMS en los Aeropuertos/Aeródromos a certificar). 2. Determinar brechas de responsabilidad de la DGAC (Operador). 3. Revisar Normativa atinente con el proceso de certificación. Asimismo, se debe entregar resultado de la medición del Indicador. PLAZO: 02.NOV.2017

#### Supuestos

Año 1, 2 y 3 Contar previamente con el plan de acción aprobado por el Depto. Planificación (Sección Certificación de Aeródromos). Contar oportunamente con los recursos económicos y humanos para el cumplimiento de este indicador. Contar con el apoyo y financiamiento que deben entregar organismos extra institucionales.

#### Nota del indicador

Nota del medio de verificación 11. La sigla PAC, se refiere al "Plan de Acción Correctiva", el cual es elaborado por el operador del Aeropuerto y aprobado por el Depto. Planificación, Sección Certificación de Aeródromos.

#### Nombre del Indicador

Porcentaje de ejecución del Plan de Seguimiento al PAC.

#### Fórmula de Cálculo

(Número de actividades ejecutadas del Plan de Seguimiento al PAC en el año t / Número total de actividades contenidas en el Plan de Seguimiento al PAC en el año t) \* 100.

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
...	...	...	...	...	...

0%                      0%                                      100%                      10%    100%                      10%

**Medios de Verificación**

AÑO 2 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de avance de las actividades definidas en el Plan de Seguimiento al PAC de la Certificación Aeroportuaria de los aeródromos y aeropuertos certificados el año 2017, definidos en el alcance. PLAZO: 31.MAY.2018. Oficio enviado al jefe del servicio remitiendo informe de cumplimiento de las actividades definidas para el año 2 en el Plan de Seguimiento al PAC de la Certificación Aeroportuaria de los aeródromos y aeropuertos certificados el año 2017, definidos en el alcance. Asimismo, se debe entregar resultado de la medición del Indicador. PLAZO: 05.NOV.2018 AÑO 3 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo informe de avance de las actividades definidas para el año 3 en el Plan de Seguimiento al PAC de la certificación aeroportuaria de los aeródromos y aeropuertos certificados el año 2017, definidos en el alcance. PLAZO: 23.SEP.2019 Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo informe de cumplimiento de las actividades definidas para el año 3 en el Plan de Seguimiento al PAC de la Certificación aeroportuaria de los aeródromos y aeropuertos certificados el año 2017, definidos en el alcance. Asimismo, se debe entregar resultado de la medición del Indicador. PLAZO: 04.NOV.2019

**Supuestos**

Año 1, 2 y 3 Contar previamente con el plan de acción aprobado por el Depto. Planificación (Sección Certificación de Aeródromos). Contar oportunamente con los recursos económicos y humanos para el cumplimiento de este indicador. Contar con el apoyo y financiamiento que deben entregar organismos extra institucionales.

**Nota del indicador**

**Nombre del Indicador**

Porcentaje de exenciones verificadas del plan de seguimiento del PAC.

**Fórmula de Cálculo**

(Número de exenciones verificadas (Nota 12) del plan de seguimiento del PAC en el año t/Número de exenciones levantadas (Nota 13) en el plan de seguimiento del PAC en el año t)\*100.

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
0%	0%	100%	10%	100%	10%

**Medios de Verificación**

AÑO 1 Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo programación de número de exenciones levantadas en el plan de seguimiento del PAC, para ser verificadas en el año 2 y 3. PLAZO: 02.NOV.2017 AÑO 2 Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo resultado del indicador para el año 2, incluyendo la lista de verificación actualizada de exenciones. PLAZO: 05.NOV.2018 AÑO 3 Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo resultado del indicador para el año 3, incluyendo la lista de verificación de exenciones. PLAZO: 04.NOV.2019

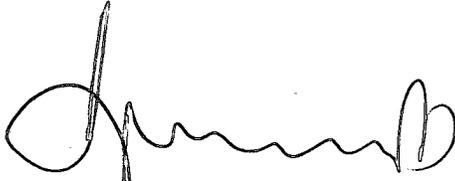
**Supuestos**

Año 1, 2 y 3 Contar previamente con el plan de acción aprobado por el Depto. Planificación (Sección Certificación de Aeródromos). Contar oportunamente con los recursos económicos y humanos para el cumplimiento de este indicador. Contar con el apoyo y financiamiento que deben entregar organismos extra institucionales.

**Nota del indicador**

Nota de la fórmula de cálculo del indicador 12. Exenciones verificadas: Incumplimiento o desviación a la norma de carácter Operacional o de Diseño (Aeródromos), la cual se encuentra implícita por el Operador/Explotador en un Plan de Acción y un Plan de Seguimiento para evidenciar su estatus o progreso. 13. Definición de Exenciones levantadas: Incumplimiento o desviación a la norma de tipo Operacional o de Diseño (Aeródromos), detectada por el Operador/Explotador, la cual requiere de un Plan de Acción y un Plan de Seguimiento para su mitigación y posterior solución final, según caso. Otras notas Las actividades de apoyo al seguimiento desarrolladas en los años 2 y 3 se limitarán a aquellas exenciones de responsabilidad de la DGAC. El plan de seguimiento para los años 2 y 3 se refiere al concepto técnico "Vigilancia Continua" al PAC del proceso de Certificación Aeroportuaria. El desarrollo de este Objetivo debe considerar la totalidad de los aeródromos/aeropuertos certificados provisionalmente el año 2017, definidos en el alcance.

  
VICTOR VILLALOBOS COLLAO  
DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

  
FERNANDO GONZALEZ BRUZZONE  
DIRECTOR DEPARTAMENTO AERODROMOS Y SERVICIOS  
AERONAUTICOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

EXENTA Nº 01068

SANTIAGO, 11 de Diciembre de 2017

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**VISTOS:**

- a) La facultad que me confiere la Ley Nº 16.752 y sus modificaciones posteriores;
- b) La Ley Nº 19.882 de 2003, que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica;
- c) La Ley Nº 20.955 de 2016, que perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil;
- d) El DFL Nº 48/2003 del Ministerio de Hacienda, que determinó para la Dirección General de Aeronáutica Civil los cargos que tendrán la calidad de Altos Directivos Públicos;
- e) El Decreto Supremo Nº 86/2007 del Ministerio de Hacienda, que incorporó a la Dirección General de Aeronáutica Civil en el Sistema de Alta Dirección Pública;
- f) El Decreto Supremo Nº 172/2014 del Ministerio de Hacienda, que aprobó nuevo reglamento que regula los convenios de desempeño para los altos directivos públicos establecidos en el párrafo 5º del título VI de la Ley 19.882.
- g) La Guía "Elaboración de Convenios de Desempeño Altos Directivos Públicos" de la Dirección Nacional del Servicio Civil;
- h) La Resolución Nº 1.600/2008 de la Contraloría General de la República, que fijó normas sobre exención del trámite de toma de razón.
- i) El Acta de Modificación de Convenio suscrita entre el Director General y el Director de Finanzas, del día 23 de octubre de 2017.

**CONSIDERANDO:**

- a) Que mediante la Resolución TRA 416157 del 14.JUL.2017, se nombra en cargo de Alta Dirección Pública a Don Luis Aurelio Pino Arteaga, RUN [REDACTED], a contar del 17 de julio de 2017 y hasta el 17 de julio de 2020.
- b) Que con fecha 12 de septiembre de 2017 se suscribió un Convenio de Desempeño entre el Sr. Director General de Aeronáutica Civil y Don Luis Aurelio Pino Arteaga, Director del Departamento Finanzas.
- c) La necesidad de modificación al Convenio de Desempeño, establecida en el Acta señalada en la letra i) de los "Vistos".

**RESUELVO:**

- 1.- APRUÉBASE modificación al convenio de desempeño suscrito entre este Director General y el Director del Departamento Finanzas **Don LUIS AURELIO PINO ARTEAGA**, aprobado por Resolución Exenta N° 0786 del 12.SEP.2017, según lo detallado en la letra c) de los "Considerando".
- 2.- REMÍTANSE un ejemplar del Convenio de Desempeño que se modifica en este acto administrativo a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para su conocimiento y registro.

Anótese y comuníquese.

**DISTRIBUCION:**

1. DEPARTAMENTO SECRETARÍA GENERAL, OFICINA CENTRAL DE PARTES.
  2. DEPARTAMENTO FINANZAS (1).
  3. DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA (1).
  4. DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS (1).
  5. DPL., SUBDEPARTAMENTO CONTROL DE GESTIÓN (A).
- GOD /SRC/JRP/FSP



# Convenio de Desempeño

## Alta Dirección Pública

### I. Antecedentes Generales

Nombre	LUIS AURELIO PINO ARTEAGA
Cargo	Director/a Función: Departamento Finanzas
Institución	Dirección General de Aeronáutica Civil Ministerio de Defensa Nacional
Fecha Nombramiento	17-07-2017
Dependencia directa del cargo	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
Período de desempeño del cargo	17-07-2017 al 17-07-2020

Fecha de evaluación 1	17-07-2018
Fecha de evaluación 2	17-07-2019
Fecha de evaluación 3	17-07-2020

### II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 17-07-2017 al 17-07-2020

**Objetivo 1: Actualizar el DROF del Departamento Finanzas de acuerdo a la estructura de procesos, a fin de optimizar la gestión del Departamento.**

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de ejecución del Programa de trabajo para actualizar el DROF del Departamento Finanzas.					
Fórmula de Cálculo					
$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas del programa de trabajo establecido para actualizar el DROF del Departamento Finanzas en el año } t / N^{\circ} \text{ de actividades contempladas a ejecutar en el Programa de trabajo para actualizar el DROF del Departamento Finanzas en el año } t) * 100.$					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	30%	100%	30%	100%	30%
Medios de Verificación					
Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Programa de trabajo (1) para actualizar el DROF del Departamento Finanzas. Plazo: 31.ENE.2018 (Año 1) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento de las actividades programadas para el primer año de gestión. Plazo: 09.JUL.2018 (Año 1) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de avance de las actividades programadas para el año 2. Plazo: 31.ENE.2019 (Año 2) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento de las actividades programadas para el año 2 Plazo: 05.JUL.2019 (Año 2) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de avance de las actividades programadas para el año 3. Plazo: 31.ENE.2020 (Año 3) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento de las actividades programadas para el año 3. Plazo: 07.JUL.2020 (Año 3).					
Supuestos					
1) La Institución asigna presupuesto para financiar las actividades del programa de trabajo de este Objetivo de Gestión.					
Nota del indicador					
Nota de los medios de verificación: (1) El programa de trabajo deberá considerar la programación de, a lo menos, las siguientes actividades: 1. Descripción de la situación actual 2. Análisis de antecedentes 3. Elaboración de la Propuesta y envío de DROF-FIN (Documento Orgánico y de Funcionamiento del Departamento Finanzas), 4. Toma de conocimiento 5. Difusión. DROF: DROF-FIN Documento Orgánico y de Funcionamiento del Departamento Finanzas.					

**Objetivo 2: Contribuir al mejoramiento de la gestión presupuestaria Institucional, generando información de alto valor para la toma de decisiones, a través de una herramienta de inteligencia de negocios de gestión presupuestaria.**

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 20%  
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de cumplimiento del programa de trabajo de actualización, puesta en marcha y difusión de la herramienta de inteligencia de negocios de gestión presupuestaria.					
Fórmula de Cálculo					
(Nº de actividades cumplidas del programa de trabajo de actualización, puesta en marcha y difusión de la herramienta de inteligencia de negocios de gestión presupuestaria en el año t/Nº de actividades programadas a ejecutar según el programa de trabajo de actualización, puesta en marcha y difusión de la herramienta de inteligencia de negocios de gestión presupuestaria en el año t)*100.					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	20%	100%	10%	100%	10%
Medios de Verificación					
Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Programa de trabajo (2). Plazo: 31.ENE.2018 (Año 1) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento de las actividades programadas para el año 1. Plazo: 09.JUL.2018 (Año 1) Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo, Informe de avance de cumplimiento de las actividades programadas para el año 2. Plazo: 31.ENE.2019 (Año 2) Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo, Informe de cumplimiento de las actividades programadas para el año 2. Plazo: 05.JUL.2019 (Año 2) Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo, Informe de avance de cumplimiento de las actividades programadas para el año 3. Plazo: 31.ENE.2020 (Año 3) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento de las actividades programadas para el año 3. Plazo: 07.JUL.2020 (Año 3)					
Supuestos					
1) La Institución asigna presupuesto para financiar las actividades del programa de trabajo de este Objetivo de Gestión.					
Nota del indicador					
Nota del medio de verificación: (2) El programa de trabajo deberá considerar la programación de, a lo menos, las siguientes actividades: 1. Levantamiento de la situación actual, 2. Puesta en Marcha 3. Actividades de difusión y/o capacitación ; 4. Actividades de retroalimentación de los usuarios de la herramienta de inteligencia de negocio.; 5. Programación de la medición de la Línea Base para la medición del indicador: " Porcentaje de aumento de satisfacción de usuarios de la herramienta de inteligencia de negocio"					

Nombre del Indicador					
Porcentaje de aumento de satisfacción de usuarios de la herramienta de inteligencia de negocio.					
Fórmula de Cálculo					
((Resultado de encuesta de satisfacción de usuarios en el año t / Resultado de encuesta de satisfacción de usuarios en el año t-1)-1)*100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
-	0%	Incremento ≥ de un 5% respecto línea base	10%	Incremento ≥ de un 2% respecto año anterior.	10%
Medios de Verificación					
Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo, Informe con resultado de la medición del Indicador. Plazo: 05.JUL.2019 (Año 2) Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo, Informe con resultado de la medición del Indicador. Plazo: 07.JUL.2020 (Año 3)					
Supuestos					
No tiene					
Nota del indicador					

**Objetivo 3:Elaborar una propuesta de dotación del área de finanzas, mediante un estudio a nivel nacional de las funciones que cumplen los encargados de Finanzas de los aeropuertos, con el objeto de que los funcionarios de la Institución aporten su experiencia y conocimiento en otras Unidades financieras de la Institución.**

Ponderación año 1: 20%  
Ponderación año 2: 20%  
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de ejecución del Programa de trabajo para el primer año de gestión.					
Fórmula de Cálculo					
(Número de actividades ejecutadas del programa de trabajo en el año 1/ N° de actividades contempladas en el programa de trabajo para el año 1)*100.					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	20%	-	0%	-	0%
Medios de Verificación					

Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Programa de trabajo para el año 1. Plazo: 31.ENE.2018 (Año 1) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento de las actividades programadas para el año 1 y diagnóstico de la situación actual, el cual debe incorporar, al menos: 1. Hallazgos del área financiera detectados por Auditoría Interna en el año 2017 o el último informe que corresponda. 2. Formación de los encargados de Finanzas de los aeropuertos. 3. Tiempo de permanencia de los encargados de Finanzas de los aeropuertos. Plazo: 09.JUL.2018 (Año 1)

#### Supuestos

1) La Institución asigna presupuesto para financiar las actividades del programa de trabajo de este Objetivo de Gestión.

#### Nota del indicador

#### Nombre del Indicador

Porcentaje de ejecución del Programa de trabajo para elaborar propuesta de dotación del área de finanzas.

#### Fórmula de Cálculo

(Número de actividades ejecutadas del programa de trabajo en el año t/ N° de actividades contempladas en el programa de trabajo para el Año t)\*100.

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
-	0%	100%	20%	100%	20%

#### Medios de Verificación

Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo, Programa de trabajo para elaborar propuesta de dotación del área de finanzas para los años 2 y 3. Plazo: 31.ENE.2019 (Año 2) Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo, Informe de cumplimiento de las actividades programadas para el año 2. Además, se debe entregar un Informe consolidado que considere proposición de criterios de destinación/reasignación derivado del estudio realizado, identificación y validación conceptual de los costos involucrados, entre otros. Plazo: 05.JUL.2019 (Año 2) Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo, Informe de avance de cumplimiento de las actividades programadas para el año 3. Plazo: 31.ENE.2020 (Año 3) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento de las actividades programadas para el año 3, que debe considerar un Informe consolidado incluyendo una propuesta de dotación del área de finanzas con la cuantificación estimada de los costos asociados. Plazo: 07.JUL.2020 (Año 3)

#### Supuestos

1) La Institución asigna presupuesto para financiar las actividades del programa de trabajo de este Objetivo de Gestión.

#### Nota del indicador

#### Objetivo 4: Contribuir a mejorar la planificación y gestión presupuestaria de la Institución, a través de la regulación y orientación del proceso de formulación presupuestaria y el control de la ejecución del gasto.

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

#### Nombre del Indicador

Porcentaje de ejecución del Programa de trabajo destinado a mejorar la planificación y gestión presupuestaria de la Institución.

#### Fórmula de Cálculo

(Número de actividades ejecutadas del programa de trabajo en el año t/ N° de actividades contempladas en el programa de trabajo para el año t)\*100.

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	30%	100%	20%	100%	20%

#### Medios de Verificación

Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Programa de trabajo (3). Plazo: 31.ENE.2018 (Año 1) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento de las actividades programadas para el año 1. Plazo: 09.JUL.2018 (Año 1) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de AVANCE de las actividades programadas para el año 2. Plazo: 31.ENE.2019 (Año 2) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento de las actividades programadas para el año 2. Plazo: 05.JUL.2019 (Año 2) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de AVANCE de las actividades programadas para el año 3. Plazo: 31.ENE.2020 (Año 3) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento de las actividades programadas para el año 3 (4). Plazo: 07.JUL.2020 (Año 3)

#### Supuestos

1) La Institución asigna presupuesto para financiar las actividades del programa de trabajo de este Objetivo de Gestión.

#### Nota del indicador

Nota a los medios de verificación: (3) El programa de trabajo deberá considerar a lo menos una descripción de la situación al 31 de Diciembre de 2017, señalando los avances realizados a esa fecha, los desafíos por cumplir y los medios dispuestos para ello. (4) El año 3 debe contemplar la entrega de la última edición del Manual(es) y/o Procedimiento(s) Aeronáutico(s) que corresponda.

#### Nombre del Indicador

Porcentaje de ejecución del Programa de Difusión del Manual (es) y/o Procedimiento (s).

**Fórmula de Cálculo**

(Número de actividades ejecutadas del Programa de Difusión del Manual (es) y/o Procedimiento (s) en el año t/ N° de actividades contempladas en el Programa de Difusión del Manual (es) y/o Procedimiento (s) para el año t)\*100.

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
-	0%	100%	10%	100%	10%

**Medios de Verificación**

Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Programa de Difusión del Manual (es) y/o Procedimiento (s) para los años 2 y 3. Plazo: 31.ENE.2019 (Año 2) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento del Programa de Difusión del Manual (es) y/o Procedimiento (s) para el año 2. Plazo: 05.JUL.2019 (Año 2) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de AVANCE del Programa de Difusión del Manual (es) y/o Procedimiento (s) para el año 3. Plazo: 31.ENE.2020 (Año 3) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento del Programa de Difusión del Manual (es) y/o Procedimiento (s) para el año 3. Plazo: 07.JUL.2020 (Año 3)

**Supuestos**

1) La Institución asigna presupuesto para financiar las actividades del programa de trabajo de este Objetivo de Gestión.

**Nota del indicador**

VICTOR VILLALOBOS COLLAO  
DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

LUIS AURELIO PINO ARTEAGA  
DIRECTOR DEPARTAMENTO FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL