

CONVENIOS DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA - AÑO 2017

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

		А	ltos Directivos Púl	blicos Nombrados*		
N°	Cargo	Nombre Directivo	Nombramiento en el Cargo	Fecha Suscripción Convenio de Desempeño	Período de desempeño en el cargo	N° Resolución Aprueba Convenio de Desempeño
1	Finanzas	Luis Aurelio Pino Arteaga	17.JUL.2017	12.SEP.2017		Res. Aprueba C.D. N° 0786 del 12.SEP.2017
2	, ,	Fernando Javier González Bruzzone	21.NOV.2016	17.ENE.2017	21.NOV.2016	Res. Aprueba C.D. N° 065 del 17.ENE.2017

^{*}Desde el 22.AGO.2016 al 31.DIC.2016, que suscribieron convenio durante el año 2017 y ADP Nombrados año 2017.



SANDRA RAMIREZ CALDERÓN

JEFA SUBDEPARTAMENTO CONTROL DE GESTIÓN

DEPARTAMENTO PLANIFICACION

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN

OBJ.: APRUEBA CONVENIO DE DE-SEMPEÑO DE PERSONAL DIRECTIVO DEL II NIVEL JERAR-QUICO (DIRECTOR DEPTO. FINANZAS).

EXENTA Nº 0786

SANTIAGO, 12.SEP.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 Nº 19.882 de 2003, que regula nueva política de personal a los

funcionarios públicos que indica;

- 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 1600/2008 de la Contraloría General de la República, que fijó normas sobre exención del trámite de toma de razón.
- h) La Ley Nº 20.955 de 2016, que perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil.

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 N° (, 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 ha firmado un Convenio de Desempeño entre el suscrito y Don Luis Aurelio Pino Arteaga, Director del Departamento Finanzas.

RESUELVO:

- 1.- APRUÉBASE el Convenio de Desempeño que se adjunta a la presente Resolución, firmado entre el suscrito y don Luis Aurelio Pino Arteaga, RUN , el que tendrá vigencia entre el 17 de julio 2017 al 17 de julio 2020.
- 2.- REMÍTASE un ejemplar del Convenio de Desempeño que se aprueba en este acto administrativo a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para su conocimiento y registro.

OR VILLALOBOS COLLAO General re Brigada Aérea (A)

OIRECTO DIRECTOR GENERAL

Anótese y comuníquese.

DISTRIBUCION:

1.- DEPARTAMENTO FINANZAS.

2.- DEPARTAMENTO FINANZAS.
2.- DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS (I)
3.- DEPARTAMENTO SECRETARÍA GENERAL, OFICINA CENTRAL DE PARTES (I)
4.- DEPTO. PLANIFICACIÓN, SUBDEPARTAMENTO CONTROL DE GESTIÓN (A).



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 Nombramlento	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 optímizar 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

 $(N^{o}$ de actividades ejecutadas del programa de trabajo establecido para actualizar el DROF del Departamento Finanzas en el año t/N^{o} de actividades contempladas 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	Mete	Ponderador	Meta	Ponderador	
100%	30%	100%	30%	100%	30%	
Medios d	e Verificación					

Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Programa de trabajo (1) para actualizar el DROF del Departamento finanzas. Plazo: MAY.2018 (Año 1) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento de las actividades programadas para el primer año de gestión. Plazo: DIC.2018 (Año 1) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de avance de las actividades programadas para el año 2. Plazo: MAY.2019 (Año 2) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento de las actividades programadas para el año 3. Plazo: DIC.2019 (Año 3) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de avance de las actividades programadas para el año 3. Plazo: DIC.2020 (Año 3) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento de las actividades programadas para el año 3. Plazo: DIC.2020 (Año 3).

Supuesto

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: Documento Rector Orgánico y de Funcionamiento.

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 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%	10%	100%	10%	100%	10%

Medios de Verificación

Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Programa de trabajo (2). Plazo: MAY.2018 (Año 1) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento de las actividades programadas para el año 1. Plazo: DIC.2018 (Año 1) Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo, Informe de avance de cumplimiento de las actividades programadas para el año 2. Plazo: MAY.2019 (Año 2) Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo, Informe de cumplimiento de las actividades programadas para el año 2. Plazo: DIC.2019 (Año 2) Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo, Informe de avance de cumplimiento de las actividades programadas para el año 3. Plazo: MAY.2020 (Año 3) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento de las actividades programadas para el año 3. Plazo: DIC.2020 (Año 3) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento de las actividades programadas para el año 3. Plazo: DIC.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: (3) 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 y 4. Actividades de retroalimentación de los 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 l	año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
LB (4)	10%	Incremento ≥ de un 5% respecto línea base.	10%	Incremento ≥ de un 2% respecto año anterior.	10%

Medios de Verificación

Oficio envlado al Jefe de Servicio, remitiendo Línea base de medición de satisfacción. Plazo: DIC.2018 (Año 1) Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo, Informe con resultado de la medición del Indicador. Plazo: DIC.2019 (Año 2) Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo, Informe con resultado de la medición del Indicador. Plazo: DIC.2020 (Año 3).

Supuestos

No tiene.

Nota del indicador

Nota de la Meta: (4) Para el año 1, se espera la definición de la Línea Base.

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 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%	20%	0%	0%	0%	0%

Medios de Verificación

Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Programa de trabajo para el año 1 Plazo: MAY.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, los hallazgos del área financiera detectados por Auditoría Interna en el año 2017 o el último informe que corresponda, formación, tiempo de permanencia, entre otros. Plazo: DiC.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

No tiene

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

	año 1		año 2		año 3
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
0%	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: MAY.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: DIC.2019 (Año 2) Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo, Informe de avance de cumplimiento de las actividades programadas para el año 3. Plazo: MAY.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: DIC.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

No tiene.

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 Calculo

(Número de actividades ejecutadas del programa de trabajo en el año t/ N° de actividades contempladas en el programa de trabajo para el

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

Medios de Verificación

Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Programa de trabajo (6). Plazo: MAY.2018 (Año 1) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento de las actividades programadas para el año 1. Plazo: DIC.2018 (Año 1) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de AVANCE de las actividades programadas para el año 2. Plazo: MAY.2019 (Año 2) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumpilmiento de las actividades programadas para el año 2. Plazo: DIC.2019 (Año 2) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de AVANCE de las actividades programadas para el año 3. Plazo: MAY.2020 (Año 3) Oficio envlado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento de las actividades programadas para el año 3. Plazo: DIC.2020 (7) (Año 3)

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

Nota del indicador

Nota a los medlos de verificación: (6) El programa de trabajo deberá considerar a lo menos una descripción de la situación al primer semestre del año 2017, señalando los avances realizados a esa fecha, los desafíos por cumplir y los medios dispuestos para elio. (7) 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 Informes Presupuestarios Trimestrales Emitidos (8).

Fórmula de Cálculo

(Número de Informes Presupuestarios Trimestrales emitidos en el periodo t / Número de Informes Presupuestarios Trimestrales del periodo t)*100

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

Oficio enviado al jefe de Servicio, remltiendo Informe de Resultado del Indicador para el año 1, incluyendo los Informes Emitidos. Plazo: DIC.2018 (Año 1) Oficio enviado al jefe de Servicio, remitiendo Informe de Resultado del Indicador para el año 2, incluyendo los Informes Emitidos. Plazo: DIC.2019 (Año 2) Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de Resultado del Indicador para el año 3, incluyendo los informes Emitidos. Plazo: DIC.2020 (Año 3)

No tiene.

Note del indicador

Nota del Indicador: (8) Los Informes Trimestrales, dado el ciclo presupuestario, corresponderán a los Trimestres de marzo, junio y septiembre, los que deben ser remitidos durante el mes siguiente al Trimestre que corresponda. Asimismo, los Informes deberán contener al menos información relativa a la ejecución del gasto y a la comparación del gasto real versus el planificado.

VICTOR VILLALIOBOS COLLAO DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DIRECTOR DEPARTAMENTO FUNANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

DE AERONAL

PECTOR

LUIS AURELIO PINO ARTEAGA

DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN

OBJ.: APRUEBA CONVENIO DE DE-SEMPEÑO DE PERSONAL DIRECTIVO DEL II NIVEL JERAR-QUICO (DIRECTOR DEPTO. AERÓDROMOS Y SERVICIOS AERONÁUTICOS).

EXENTA Nº 065

SANTIAGO, 17.ENE.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) 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 1600/2008 de la Contraloría General de la República, que fijó normas sobre exención del trámite de toma de razón.
- h) La Ley Nº 20.955 de 2016, que perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil.

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 a contar del 21 de noviembre de 2016 y hasta 21 de noviembre de 2019.
- b) Que con fecha 17 de Enero de 2016, se ha firmado un Convenio de Desempeño entre el suscrito y Don Fernando Javier Enrique González Bruzzone, Director del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.

RESUELVO:

- 1.- APRUÉBASE el Convenio de Desempeño que se adjunta a la presente Resolución, firmado entre el suscrito y don Fernando Javier Enrique González Bruzzone, RUN , el que tendrá vigencia entre el 21 de noviembre 2016 al 21 de noviembre 2019.
- 2.- REMÍTASE un ejemplar del Convenio de Desempeño que se aprueba en este acto administrativo a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para su conocimiento y registro.

Anótese y comuníquese.

VILLALOBOS CÓLLAO ral de Brigada Aérea (A) DIRECTOR GENERAL

DISTRIBUCION:

- 1.- DEPARTAMENTO AERÓDROMOS Y SERVICIOS AERONÁUTICOS
- 2.- DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS (I)
- 3.- DEPARTAMENTO SECRETARÍA GENERAL, OFICINA CENTRAL DE PARTES (I)
 4.- DEPTO. PLANIFICACIÓN, SUBDEPARTAMENTO CONTROL DE GESTIÓN (A).



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

Implementación de sistema de gestión de riesgo mediante ejecución de un Plan de trabajo.

Fórmula de Cálculo

(Número de actividades ejecutadas del Plan en el año t/ N° de actividades contempladas en el año t del Plan en el año t)*100.

alle.	año 1	Parameter of the second	año 2	ATTITUDE TO STORE	año 3
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100	30%	100	30%	100	20%
				TO COMPANY OF THE COM	

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. PLAZO: 02.NOV.2017 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 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. 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 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. PLAZO: 04.NOV.2019

AÑO 1 y 2 Contar oportunamente con los recursos económicos y humanos para ejecutar el Plan de implementación.

Nota del indicador

Notas del Objetivo: 1. Aeropuertos: Chacalluta - Arica, Diego de Aracena - Iquique, Andrés Sabella - Antofagasta, Mataveri Isla de Pascua, Arturo Merino Benítez - Santiago, El Tepual - Puerto Mont, Pte. 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 Nº70 del CAIGG, "Implementación, mantención y actualización del proceso de gestión de riesgo en el Sector Público").

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

Mota	Dondorador	Mota	Dandaradar	Moto	Dondorador
	año 1		año 2	0.00000	año 3
(1101110000	idilatigos ciacados cir ci ano a no	micro ac mana	egos programados a ser cracados	circiano e, a	00

0%

0

0%

100

10%

Medios de Verificación

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

Supuestos

No hay variables ajenas a la gestión del directivo que puedan afectar el cumplimiento de este indicador.

Nota del indicador

No tiene.

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

Diseño e Implementación de un tablero de gestión mediante ejecución de un Plan

Fórmula de Cálculo

(Número de actividades ejecutadas del programa de implementación del tablero de gestión en el año t/ Número de actividades programadas del programa de implementación del tablero de gestión en el año t)*100

año 1 año 2 año 3									
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador				
100	20%	100	10%	100	10%				
Madian	da Vadiliaasiis								

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. PLAZO: 02.NOV.2017 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 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. 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 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. Medición del indicador de desempeño. 3. Implicancias que tuvo para la institución la ejecución del objetivo. PLAZO: 04.NOV.2019

Supuestos

Año 1 y 2: Contar oportunamente con los recursos económicos y humanos para ejecutar el Plan de implementación. 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

Número 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%	
Madias	da Varifiaasiás					

Medios de Verificación

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

Supuestos

Contar oportunamente con los recursos económicos y humanos para ejecutar el Plan de implementación.

Nota del indicador

No tiene.

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

Ponderación año 1: 30% Ponderación año 2: 30% Ponderación año 3: 30% Implementación de Plan de trabajo para la optimización de las zonales

Fórmula de Cálculo

(Número de actividades ejecutadas del Plan en el año t/ N° de actividades contempladas en el año t del Plan en el año t)*100

The same	año 1		año 2	100	año 3
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100	20%	100	20%	100	20%

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. PLAZO: 02.NOV.2017 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 del Plan de implementación para la optimización de las zonales. PLAZO: 05.NOV.2018 AÑO 3 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de avance del Plan de implementación para la optimización de las zonales, considerando un avance mayor o igual al 90% del programa de trabajo. PLAZO: 23.SEP.2019 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento del Plan de implementación del tablero de gestión, incluyendo al menos: 1. Medición del indicador de desempeño. 2. Implicancias que tuvo para la institución la ejecución del objetivo. PLAZO: 04.NOV.2019

Contar oportunamente con los recursos económicos y humanos para el cumplimiento de este Indicador.

Nota del indicador

7. 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 presupuestaria de las Jurisdiccionales zonales.

Fórmula de Cálculo

(Monto de presupuesto ejecutado de las Jurisdicciones zonales en el año t/ Monto asignado de las jurisdicciones zonales para el año t)*100.

	año 1		año 2		año 3
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
>=80%	10%	>=80%	10%	>=80%	10%
Medios de '	Verificación	5-14-2-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-			

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 30.0CT.) PLAZO: 02.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: 05.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: 04.NOV.2019

Supuestos

Contar oportunamente con los recursos económicos y humanos para el cumplimiento de este Indicador.

Nota del indicador

No tiene.

Objetivo 4:Desarrollar las actividades necesarias para asegurar el apoyo del proceso de certificación de 01 aeródromo/aeropuerto de responsabilidad DGAC y apoyo del proceso de certificación al 50% de avance de un 01 aeródromo/aeropuerto de responsabilidad DGAC, con el objetivo de resguardar la seguridad operacional.

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

Nombre del Indicador

Implementación de actividades de apoyo a la Certificación aeroportuaria

Fórmula de Cálculo

(N° de actividades ejecutadas del plan en el año t / N° de actividades del plan en el año t)*100

	año 1 año 3 año 3								
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador				
100	20%	100	10%	100	10%				
Medios	de Verificación								

AÑO 10ficio 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 del proceso de certificación.PLAZO: 30.JUN.2017 Oficio enviado al Jefe de Servicio, Plan de apoyo a la Certificación aeroportuaria, conteniendo a lo menos:1. Recopilar y revisar los antecedentes operacionales y de administración de los aeródromos/aeropuertos (02) seleccionados. 2. Establecer las observaciones, resultados y necesidades que se hayan generado. 3. Levantar y presentar las necesidades a la autoridad para llevar a cabo las tareas asociadas a pasajes y viáticos. 4. Elaborar Matriz de Riesgo (SMS). 5. Determinar brechas con respecto a terceros (DAP-MOP), 6. Revisar Normativa atingente. 7. Elaborar Ficha de nivel de avance por fase (considerando al menos: indicación de proceso, identificación de actividad, porcentaje de avance programado, plazo y observaciones). PLAZO: 02.NOV.2017 AÑO 2 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de avance de las actividades definidas del Plan de apoyo a la Certificación aeroportuaria de 01 aeródromo/aeropuerto para el año t. PLAZO: 31.MAY.2018. Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento del Plan de apoyo a la Certificación aeroportuaria de 01 aeródromo/aeropuerto para el año t. PLAZO: 05.NOV.2018 AÑO 3 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de avance de las actividades definidas en el Plan de apoyo a la Certificación aeroportuaria, considerando un avance de al menos 90% del Plan, según grados comprometidos. PLAZO: 23.SEP.2019 Oficio enviado al Jefe de Servicio, remitiendo Informe de cumplimiento del Plan de apoyo a la Certificación aeroportuaria de 01 aeródromos/aeropuertos para el año t. PLAZO: 04.NOV.2019

No tiene.

Nota del indicador

No tiene.

Nombre del Indicador

Número de aeródromos certificados sobre los aeródromos programados a certificar

VICTOR VILLALOBOS COLLAO

Fórmula de Cálculo

(Número de aeródromos certificados en el periodo / Número de aeródromos programados a certificar en el periodo)*100

	año 1	100000	año 2		año 3	- CALLED TO SERVICE STATE OF THE SERVICE STATE STATE OF THE SERVICE STAT
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	
0	0%	100	10%	100	10%	
Madiae	do Varificación		2001111111	The same of the sa		

AÑO 2 Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo Certificado o documento equivalente de Aeropuerto certificado en el año 2, aprobado por el Departamento de Planificación - área USOAP. PLAZO: 05.NOV.2018 AÑO 3 Oficio enviado al Jefe de Servicio remitiendo Grado de avance del Aeropuerto a certificar en el año 3 (50%), PLAZO: 04.NOV.2019

Supuestos

No tiene.

Nota del indicador

No tiene.

DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

FERNANDO GONZALEZ BRUZZONE DIRECTOR DEPARTAMENTO AERODROMOS Y SERVICIOS **AERONAUTICOS**

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL