

**APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO
COLECTIVO DE LA JUNTA DE
AERONÁUTICA CIVIL AÑO 2019**

SANTIAGO, 30 NOV 2018

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 929 /

VISTO: Lo dispuesto en el D.F.L. Nº 241, que fusiona y reorganiza diversos servicios relacionados con la aviación civil; el artículo primero Nº 4 de la ley Nº 19.882, que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos; el artículo 7º de la Ley Nº 19.553, que concede asignación de modernización y otros beneficios que indica; la ley Nº 20.212, que introduce modificaciones a la ley Nº 19.882 y de otras normas; el D.F.L. Nº 29 de 2004 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el D.F.L. Nº 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.254, que fija plantas de personal de la Subsecretarías de Transportes y Telecomunicaciones y de la Junta de Aeronáutica Civil; la Resolución Nº 13 de la Junta de Aeronáutica Civil de 22 de septiembre de 2015; Decreto Nº 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo del artículo 7º de la ley Nº 19.553; la Resolución Exenta Nº 684 de 2018, de la Secretaría General de la Junta de Aeronáutica Civil; el Convenio de Desempeño Colectivo, suscrito entre el Secretario General de la Junta de Aeronáutica Civil y la Ministra de Transportes y Telecomunicaciones, de 22 de noviembre de 2018; la Resolución Nº 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República; y demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1º Que, la Ley Nº 19.553 y la Ley Nº 19.882 fueron modificadas por las disposiciones de la Ley Nº 20.212, la cual estableció un incremento por desempeño colectivo a ser concedido a los funcionarios que se desempeñen en equipos, unidades o áreas de trabajo, en relación con el cumplimiento de metas anuales fijadas para cada uno de ellos.

2º Que, de conformidad a lo establecido en el Decreto Nº 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, la Junta de Aeronáutica Civil ha definido los equipos de trabajo, sus metas y respectivos indicadores de gestión, para el año 2019, los que determinarán el Incremento por Desempeño Colectivo que corresponda pagar a los funcionarios de la Junta de Aeronáutica Civil durante el año 2020.

3º Que, los Equipos de Trabajo se establecieron por la Resolución Exenta Nº 684 de 2018, citada en Visto.

4º Que, las metas e indicadores han quedado establecidos en el Convenio de Desempeño Colectivo, suscrito entre el Secretario General de la Junta de Aeronáutica Civil y el Ministro de Transportes y Telecomunicaciones, de fecha 22 de noviembre de 2018, documento que debe ser sancionado administrativamente por el presente acto.

RESUELVO:

1º APRUÉBASE el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2019, suscrito por el Secretario General de la Junta de Aeronáutica Civil y el Ministro de Transportes y Telecomunicaciones, con fecha 22 de noviembre de 2018, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019 SECRETARÍA GENERAL DE LA JUNTA DE AERONÁUTICA CIVIL

En Santiago, a 22 de noviembre de 2018 entre el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, representado por la Ministra de Transportes y Telecomunicaciones, doña Gloria Hutt Hesse, Ingeniera Civil, cédula nacional de identidad N° 6.069.264-5, domiciliado en Amunátegui N° 139, comuna de Santiago, y la Junta de Aeronáutica Civil, representada por su Secretario General, don Jaime Binder Rosas, abogado, cédula de identidad N° 7.807.873-1, domiciliado en Moneda N° 1020, 4º piso, comuna de Santiago, se ha suscrito el siguiente Convenio de Desempeño Colectivo:

PRIMERO: OBJETIVO GENERAL

El objeto del presente convenio es establecer los equipos de trabajo de la Secretaría General de la Junta de Aeronáutica Civil, sus objetivos y las metas de gestión para el año 2019, con sus respectivos indicadores y ponderaciones.

SEGUNDO: IDENTIFICACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO

Los equipos de trabajo se encuentran definidos por unidades funcionales. En el Anexo, que forma parte integrante de este convenio, se identifican los equipos de trabajo en el marco del convenio de desempeño colectivo, establecidos por la Resolución Exentas N° 684 de septiembre de 2018, de la Secretaría General de la Junta de Aeronáutica Civil.

TERCERO: METAS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y PONDERACIONES

Las metas específicas para cada equipo a alcanzar durante el año 2019, los respectivos indicadores de desempeño, así como las ponderaciones asignadas a cada meta, se especifican en el Anexo "Metas, Objetivos, Indicadores y Ponderaciones del Convenio de Desempeño Colectivo 2019", que forma parte integrante de este convenio.

CUARTO: FORMAS DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y LOS MECANISMOS DE CONTROL DEL PRESENTE CONVENIO

La Secretaría General de la Junta de Aeronáutica Civil evaluará el cumplimiento de las metas fijadas mediante un seguimiento continuo de los datos y sus respectivos medios de verificación. Esta función se encomienda a la Unidad de Control de Gestión, que deberá emitir a lo menos dos informes: i) informe preliminar de evaluación primer semestre 2019, emitido a más tardar el 30 de septiembre de 2019; ii) informe preliminar de evaluación al 31 de diciembre de 2019, emitido a más tardar el 31 de enero de 2020.

El cumplimiento de las metas de gestión de los equipos comprometidas en este convenio, serán verificadas por la Unidad de Auditoría Ministerial,

con la colaboración de la Unidad de Auditoría Interna de la Junta de Aeronáutica Civil.

QUINTO: PLAZO

Las metas fijadas establecidas en el presente convenio deben cumplirse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019.

2º COMUNÍQUESE la presente Resolución a todos los funcionarios de la Secretaría General de la Junta de Aeronáutica Civil.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE


David Dueñas Santander
Secretario General (S)
Junta de Aeronáutica Civil


JLDC/GCC/MRE/AME
Auditoría Ministerial
Asociación de Funcionarios del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones
Personal JAC
Oficina de Partes JAC

METAS, OBJETIVOS, INDICADORES Y PONDERADORES DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019

EQUIPO 1: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y GESTIÓN DE PERSONAS	Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond	Observaciones y/o Supuestos	Medios de Verificación
	Cumplir con el Plan Anual de Capacitación	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Capacitación	Ejecutar el 100% de las actividades contenidas en el Plan Anual de Capacitación	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas} / N^{\circ} \text{ total de actividades planificadas}) * 100$	15%	Que no existan modificaciones presupuestarias que afecten la glosa de capacitación. Se considerarán las modificaciones al Plan Anual de Capacitación realizadas hasta el 30/06/2019. Que los organismos que imparten las capacitaciones ejecuten los cursos contratados. Que no existan cambios en los énfasis o prioridades gubernamentales, ministeriales o de la alta dirección del Servicio. No se consideraran para el indicador, las actividades o capacitaciones que no signifiquen desembolso de recursos.	i) Plan Anual de Capacitación aprobado por el Secretario General; ii) Modificaciones al Plan Anual de Capacitación aprobadas por el Secretario General; iii) Documentos de respaldo de la ejecución de las actividades (resolución de capacitación y/o facturas de gastos y/o certificado de asistencia, etc); iv) Reporte en el Cuadro de Mando Integral.
	Mejorar la gestión interna, disminuyendo los plazos de pago y a su vez retribuyendo oportunamente los compromisos asumidos con proveedores.	Porcentaje de documentos pagados en los plazos establecidos.	Pagar el 90% de los documentos que generen un compromiso de pago, ingresados por Oficina de Partes, en un tiempo máximo de 14 días corridos, un 10% en un tiempo máximo de 24 días corridos.	$(N^{\circ} \text{ de documentos pagados en el plazo establecido} / \text{Total de documentos ingresados por Oficina de Partes}) * 100$	10%	Para contabilizar el plazo de pago, se tomará en cuenta el día de ingreso en Oficina de Partes de los documentos, y finaliza cuando se contabiliza el pago en Sigfe. Se exceptúan todos los documentos para pago de productos o servicios que requieran V° B° o recepción conforme, para esto se tomará en cuenta como fecha de inicio del proceso, fecha de memorándum o correo electrónico emitido por el encargado que corresponda. En el caso de documentos que no cumplan con las condiciones para su pago, y deban ser devueltos, se tomará como entrada el reintegro por Oficina de Partes de estos documentos. Se registrarán documentos para el mes X los ingresados hasta el día 25 de cada mes. En el caso de los contratos anuales, se realizarán pagos mensuales de acuerdo al comprobante emitido por la empresa correspondiente. Se exceptúan los gastos por conceptos de pasajes aéreos, estudios y adquisición de activos no financieros, donde se considerará como fecha de ingreso el Decreto Exento de comisión de servicios, aprobación de contraparte técnica y recepción conforme, respectivamente.	i) Listado de días de pagos generados internamente en base a los datos proporcionados por el Sistema Sigfe; ii) Registro de ingreso de facturas o comprobantes de pago por Oficina de Partes; iii) Decretos Exentos de comisiones de servicio, informes de contrapartes técnicas o correos electrónicos de notificación de recepción conforme, según corresponda; iv) Memorándum o correo electrónico de recepción conforme de productos o servicios que requieran V° B°
	Cumplir con el Plan Anual de Higiene y Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Higiene y Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo	Ejecutar el 100% de las actividades contenidas en el Plan Anual de Higiene y Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas} / N^{\circ} \text{ total de actividades}) * 100$	15%	El Plan Anual de Higiene y Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo se realizará tomando las condiciones medio ambientales y de seguridad de las actuales oficinas donde está ubicada la JAC. En caso que llegase a concretar cambio de instalaciones, esta planificación puede sufrir modificaciones, las que quedarán documentadas oficialmente. Que no existan modificaciones presupuestarias que afecten los proyectos establecidos en el plan anual.	i) Actas firmadas por el Comité Voluntario de Higiene y Seguridad relacionadas con las actividades realizadas semestralmente (6 Actas al año) ii) Reporte en el Cuadro de Mando Integral iii) Documentos de respaldo de la ejecución de las actividades (resolución de capacitación y/o certificado de capacitación, facturas de gastos, etc). iv) Plan anual de actividades del Comité Voluntario de Higiene y Seguridad, aprobado por el Secretario General. v) Modificaciones al Plan anual de actividades del Comité Voluntario de Higiene y Seguridad, aprobado por el Secretario General.
	Cumplir con el Plan Anual de Desarrollo y Soporte Informático	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo y Soporte Informático	Ejecutar el 90% de las actividades contenidas en el Plan Anual de Desarrollo y Soporte Informático	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas} / N^{\circ} \text{ total de actividades planificadas}) * 100$	10%	Que no existan restricciones presupuestarias decretadas por Dipres que impidan el cumplimiento de las actividades contenidas en el Plan Anual de Desarrollo y Soporte Informático. Se considerarán las modificaciones al Plan Anual de Desarrollo y Soporte Informático realizadas hasta el 30/06/2019.	i) Plan Anual de Desarrollo y Soporte Informático aprobado por el Secretario General; ii) Modificaciones al Plan Anual de Desarrollo y Soporte Informático aprobadas por el Secretario General; iii) Reporte en el Cuadro de Mando Integral; iv) Documentos de respaldo de la ejecución de las actividades.
	Cumplir con Plan Anual de Compras	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Compras	Ejecutar el 93% de las actividades contenidas en el Plan Anual de Compras	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas} / N^{\circ} \text{ total de actividades planificadas}) * 100$	15%	Que no existan restricciones presupuestarias decretadas por Dipres que impidan el cumplimiento de las actividades contenidas en el Plan Anual de Compras. Se considerarán las modificaciones al Plan Anual de Compras de acuerdo a lo indicado por la Dirección de Compras. Para todas las actividades contenidas en el Plan de Compras que signifiquen mas de un pago durante el año 2019, se considerará como actividad cada uno de los pagos realizados durante el año para esas actividades.	i) Plan anual de compras aprobado por el Secretario General; ii) Modificaciones al Plan Anual de Compras aprobadas por el Secretario General; iii) Documentos de respaldo de la ejecución de las actividades (resolución de capacitación, facturas de gastos, etc); iv) Reporte en el Cuadro de Mando Integral.
	Anticipar el cierre contable mensual	Número de cierres mensuales realizados antes del plazo general establecido	Realizar el 83% de los cierres contables mensuales en un plazo máximo de 4 días hábiles, y el 17% restante en un plazo máximo de 7 días.	$(\text{Número de cierres contables mensuales en un plazo máximo de 4 días hábiles desde finalizado el mes} / 12) * 100$	20%	Que no existan problemas de conectividad, tanto en Internet como en el Sigfe, que impidan la realización del cierre contable. Que se encuentre la dotación relacionada a los procesos de Finanzas y Presupuesto completa en el periodo de ejecución de los cierres contables mensuales. Que se conozcan oportunamente las instrucciones de cierre para el mes de diciembre.	i) Informe de cierre contable mensual emitido por Sigfe; ii) Correo electrónico enviado a Dipres informando cierre contable.
	Respaldo y Publicar en BiblioJac todos los documentos ingresados a la Oficina de Partes del Servicio JAC y respaldados en formato digital, para que todos los funcionarios de la JAC puedan consultarlos.	Porcentaje de documentos ingresados a la Oficina de Partes del Servicio JAC y respaldados en formato digital en plazos establecidos.	Respaldo y Publicar en BiblioJac todos los documentos ingresados a la Oficina de Partes del Servicio en formato digital, a mas tardar el día 15 y el último día de cada mes	$(\text{Número de documentos en formato digital respaldados y publicados en BiblioJac en un plazo máximo de 16 días} / N^{\circ} \text{ de documentos ingresados por Oficina de Partes de la JAC}) * 100$	15%	i) Que no existan problemas de conectividad tanto de servidor, internet y escaner que impidan la actualización en BiblioJac; ii) Los documentos publicados y respaldados en BiblioJac, serán los ingresados por Oficina de Partes hasta el día hábil anterior a la fecha de los respaldos; iii) En el caso que los días 15 y último día del mes no sean hábiles, se deberán realizar los respaldos los días hábiles anteriores más próximos al 15 y al último día del mes.	i) Correo enviado por la Jefa de Oficina de Partes o la Oficina de Partes al Coordinador del Área de Administración y Finanzas con print de pantalla de la BiblioJac, que confirme la fecha de los respaldos de documentos ingresados a Oficina de Partes.

METAS, OBJETIVOS, INDICADORES Y PONDERADORES DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019

EQUIPO 2: TÉCNICO-ECONÓMICO, JURÍDICO Y DE FACILITACIÓN	Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond	Observaciones y/o Supuestos	Medios de Verificación
	Promover la facilitación del transporte aéreo internacional, a través de la coordinación de los servicios públicos competentes.	Porcentaje de informes sobre materias tratadas durante las reuniones del Comité FAL del aeropuerto AMB y en las reuniones ad-hoc del Comité en materia de Carga enviados al Secretario General de la JAC en un plazo de hasta 15 días hábiles luego de realizada la reunión.	50% de los informes enviados al Secretario General en un plazo de 15 días hábiles.	(Número de informes sobre materias tratadas enviadas al Secretario General / Número de reuniones convocadas) *100	25%	i) Citación al Comité FAL aeropuerto AMB y reuniones ad-hoc del Comité en materia de Carga con al menos 5 días hábiles de anticipación. ii) Recibir por parte del Jefe del Aeropuerto, o de quién corresponda, el acta de asistencia del Comité FAL AMB.	i) Convocatoria (email, oficio, etc.) a la reunión del Comité FAL del aeropuerto AMB y de reuniones ad-hoc del Comité en materia de Carga. ii) Acta de asistentes a dicha reunión. ii) Correo-e enviado al Secretario General de la JAC con el informe de materias de tratadas.
	Desarrollar y gestionar instrumentos que midan el funcionamiento y calidad del transporte aéreo que opera en Chile, para generar información al mercado.	Porcentaje de informes de uso de frecuencias en rutas restringidas enviados al Secretario General de la JAC en un plazo de 13 días corridos terminado el trimestre.	100% de informes de uso de frecuencias en rutas restringidas en un plazo de 13 días corridos terminado el trimestre.	(Número de informes enviados al Secretario General en un plazo de 13 días corridos desde el fin del trimestre/número de informes trimestrales enviados en el período)*100	20%	Si el día 13 fuere inhábil, se entiende prorrogado al día hábil siguiente. Información relacionada a los vuelos realizados en rutas restringidas esté disponible los primeros 10 días corridos finalizado el trimestre. La información relacionada son: los itinerarios de las aerolíneas chilenas, las bitácoras de vuelos de la DGAC y la reportada por las aerolíneas chilenas. *Se entiende por día inhábil los días sábados, domingos y festivos.	i) Informe cuatrimestral de frecuencias en rutas restringidas. ii) Memorándum de Jefe de Área Técnica-Económica al Secretario General de la JAC.
	Desarrollar y gestionar instrumentos que midan el funcionamiento y calidad del transporte aéreo que opera en Chile, para generar información al mercado.	Porcentaje de meses que cumple con información de atrasos y cancelaciones por vuelo disponible en web JAC hasta 27 días después de finalizado el mes que se informa	100% de meses que cumple con información de atrasos y cancelaciones hasta 27 días después de finalizado el mes que se informa	(Número de meses con información de atrasos y cancelaciones por vuelo disponible en web JAC hasta 27 días después de finalizado el mes que se informa/12)	25%	Si el día 27 fuere inhábil, se entiende prorrogado al día hábil siguiente. Contar con la información de itinerarios Amadeus, itinerarios de aerolíneas, bitácora de vuelos de la DGAC y operaciones y uso de puentes de embarque y estacionamientos remotos en AMB por parte de Inspección Fiscal-MOP, a más tardar el día 14 de cada mes. Página web de la JAC habilitada para subir la información.	Correo electrónico enviado por el Encargado de Informática al Encargado de Estadísticas, con copia al Jefe Área Técnica-Económica, informando que la información de atrasos y cancelaciones por vuelo fue cargada en la página web JAC.
	Mantener y perfeccionar el control de los seguros aéreos para la aprobación de las pólizas de RPAS (Drones) comerciales.	Tiempo promedio de aprobación de pólizas de seguros de RPAS que prestan servicios comerciales	El 100% de las aprobaciones de vencimiento de seguros aéreos enviados realizadas en un plazo de 2 días hábiles promedio.	(Sumatoria diferencia días hábiles transcurridos entre la fecha de aprobación de seguros RPAS y la fecha de solicitud de aprobación de cada solicitud de pólizas de seguros de RPAS aprobada año t /Número de solicitudes de pólizas de seguros de RPAS aprobadas año t) * 100	20%	Sujeto a que las solicitudes de aprobación de pólizas de seguros de RPAS cuenten con información completa. Sujeto a que no existan restricciones presupuestarias. Sujeto a que se encuentren en ejercicio la totalidad de los colaboradores dependientes del Departamento Legal. Que los actores involucrados no modifiquen sustancialmente sus atribuciones, productos, etc., que constituyan insumos indispensables para la ejecución de las actividades planteadas.	i) Reporte del Jefe del Departamento Legal con el ingreso por el Sistema de Gestión Documental de las solicitudes de aprobación de seguros de RPAS que prestan servicios comerciales. ii) Resoluciones de aprobación de seguros de RPAS que prestan servicios comerciales.
	Impulsar la conectividad y el transporte de personas y mercancías por vía aérea entre nuestro país y el resto del mundo, por medio de la negociación de nuevos acuerdos de transporte aéreo, y la adopción de las mejores prácticas y recomendaciones internacionales.	Porcentaje de propuestas de acuerdos aerocomerciales a otros países durante el año t	95% de propuestas de acuerdos aerocomerciales enviados a otros países.	(Número de propuestas de acuerdos aerocomerciales a otros países en el año t/6)*100	10%	Las propuestas de acuerdos aerocomerciales pueden consistir en aumentar los vuelos acordados, sumar nuevos derechos a los existentes, modificar otras condiciones o generar un nuevo acuerdo. Las propuestas de negociación que se envíen en el marco del Evento de Negociación de Servicios Aéreos (ICAN, por sus siglas en inglés) de la Organización de Aviación Civil Internacional no se contabilizan en el indicador.	i) Comunicaciones enviadas a otros países ofreciendo acuerdos aerocomerciales; ii) Comunicaciones enviadas a través del Ministerio de RREE a otros países ofreciendo acuerdos aerocomerciales;