



**ORD. N° 255 / 2021**

**ANT.:** Of. N° 25991/2021: Aprueba propuesta de Convenio de Desempeño Colectivo para 2022.

**MAT.:** Convenio de Desempeño Colectivo de la Secretaría General de la Junta de Aeronáutica Civil 2022.

**ADJ.:** CDC 2022, equipos 1 y 2.

**SANTIAGO, 24 de noviembre de 2021**

**DE : MARTÍN MACKENNA RUEDA  
SECRETARIO GENERAL DE LA JUNTA DE AERONÁUTICA CIVIL**

**A : SRA. GLORIA HUTT HESSE  
MINISTRA DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES**

Por el presente, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 17, del Reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo del artículo 70 de la Ley N° 19.553, cumpla con enviar Convenio de Desempeño Colectivo de la Secretaría General de la Junta de Aeronáutica Civil 2022, aprobada por ORD. N° 25991/2021-MTT, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, para proceder a su respectiva suscripción.

Sin otro particular, le saluda atentamente,

**MARTIN MACKENNA RUEDA**

Firmado digitalmente por MARTIN MACKENNA  
RUEDA  
Fecha: 2021.11.24 18:15:41 -03'00'

**Secretario General  
Junta de Aeronáutica Civil**

OAA0075

MIE/MSZ

**Distribución:**

Destinatario

Auditora Ministerial

Unidad de Control de Gestión JAC

Oficina de Partes JAC

**CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2022**  
**SECRETARÍA GENERAL DE LA JUNTA DE AERONÁUTICA CIVIL**

En Santiago, a 2 de noviembre de 2021 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, domiciliada en Agustinas 1382, Piso 8, comuna de Santiago, y la Junta de Aeronáutica Civil, representada por su Secretario General, don Martín Mackenna Rueda, Ingeniero Comercial, cédula de identidad N° 16.607.030-9, domiciliado en Agustinas 1382, Piso 3, 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 2022, 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 Exenta N° 839 de septiembre de 2021, 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 2022, 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 2022", 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 2022, emitido a más tardar el 30 de septiembre de 2022; ii) informe preliminar de evaluación al 31 de diciembre de 2022, emitido a más tardar el 31 de enero de 2022.

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 2022.

**MARTIN  
MACKENNA  
A RUEDA**

Firmado digitalmente  
por MARTIN  
MACKENNA RUEDA  
Fecha: 2021.11.24  
18:08:24 -03'00'

**MARTÍN MACKENNA RUEDA**  
Secretario General  
Junta de Aeronáutica Civil

**GLORIA HUTT HESSE**  
Ministra de Transportes  
y Telecomunicaciones

METAS, OBJETIVOS, INDICADORES Y PONDERADORES DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2022							
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 incluídas las actividades no pagadas.	(Nº de actividades ejecutadas/ Nº 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 30/06/2021. Que los organismos que imaprten las capacitaciones ejecuten los cursos contratados. Que no existan cambios en los énfasis o prioridades gubernamentales, ministeriales o de la álta dirección del Servicio.	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.
	Cumplir con Plan Anual de Compras	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Compras	Ejecutar el 98% de las actividades contenidas en el Plan Anual de Compras	(Nº de actividades ejecutadas/ Nº 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 actualizado. Que se cuente disponible el servicio solicitado. 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 2022, se considerará como actividad cada uno de los pagos realizados durante el año. Para el cálculo de las actividades que sean contratos anuales con pagos mensuales, se realizará la ponderación a cada mes.	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 5 cierres contables mensuales en un plazo máximo de 3 días hábiles, 6 cierres contables mensuales en un plazo máximo de 4 días hábiles y 1 cierre contable en el plazo máximo de 8 días.	(Número de cierres contables mensuales realizados en un plazo máximo de 3 días hábiles) + (Número de cierres contables mensuales realizados en un plazo máximo de 4 días hábiles) + (Número de cierres contables mensuales realizados en un plazo máximo de 8 días)=12	25%	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. Si el día 8 fuere inhábil, se entiendo prorrogado al día hábil siguiente según los plazos establecidos por Dipres y Contraloría General de la República.	i) Informe de cierre contable mensual emitido por Sigfe; ii) Correo electrónico enviado a Dipres informando cierre contable. iii)Reporte en el Cuadro de Mando Integral.
	Respaldar y Publicar en Google Drive todos los documentos ingresados a la Oficina de Partes del Servicio en formato digital, para que todos los funcionarios de la JAC puedan consultarlos.	Porcentaje de documentos ingresados a la Oficina de Partes JAC y respaldados en formato digital en Google Drive en plazos establecidos.	Respaldar y Publicar en Google Drive todos los documentos ingresados a la Oficina de Partes del Servicio en formato digital, todos los días martes hábiles del año 2022.	(Número de documentos en formato digital respaldados y publicados en Google Drive todos los días martes hábiles / Nº de documentos ingresados por Oficina de Partes de la JAC) * 100	25%	i) Que no existan problemas de conectividad, ii) Los documentos publicados y respaldados en Google Drive, 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 martes no sean hábiles, se deberán realizar los respaldos inmediatamente al día hábil siguiente. iv)Sujeto a que se encuentren en ejercicio la totalidad de los colaboradores dependientes de la Oficina de Partes.	i) Correo enviado por la Jefa de Oficina de Partes o la Oficial de Partes al Jefe del Área Administrativa y Gestión de Personas con print de pantalla de Google Drive, que confirme la fecha de los respaldos de documentos ingresados a Oficina de Partes JAC. ii)Reporte en el Cuadro de Mando Integral.
	Controlar la eficacia de los despachos externos de Oficios y Resoluciones Exentas, efectuados por la Oficina de Partes JAC.	Porcentaje de documentos (Oficios y Resoluciones Exentas) despachados por la Oficina de Partes JAC	Despachar el 75% de los Oficios y Resoluciones Exentas en un máximo de 3 días hábiles y el 25% restante en un máximo de 6 días hábiles, desde la firma del Secretario General o Jefe del Departamento Legal	(Número de Oficios y Resoluciones Exentas enviados por la Oficina de Partes JAC en 3 días hábiles/ Total de Oficios y Resoluciones Exentas Despachados por la Oficina de Partes JAC) * 100	20%	i) Que no existan problemas de conectividad, ii) Que los sistemas informáticos se encuentren operativos iii) Que existan los recursos disponibles para el despacho físico/electrónico de los documentos iv) Que la dirección postal y/o correo electrónico exista y corresponda al destinatario. v) Sujeto a que se encuentren en ejercicio la totalidad de los colaboradores dependientes de la Oficina de Partes.	i) Si los documentos son enviados por correo electrónico: Copia del correo electrónico enviado por la Jefa de Oficina de Partes o la Oficial de Partes al destinatario de Oficio y/o Resolución Exenta ii) Si los documentos son despachados vía Docdigital: Print de pantalla del programa Docdigital que verifique el despacho del documento. iii) Si los documentos son despachados por mano o correo postal: Copia guardada en digital del timbre de recepción y/o timbre de la empresa de correos. iv) Reporte en el Cuadro de Mando Integral.

**METAS, OBJETIVOS, INDICADORES Y PONDERADORES DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2022**

EQUIPO 2: TÉCNICO-ECONÓMICO, JURÍDICO Y CALIDAD DE SERVICIO	Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond	Observaciones y/o Supuestos	Medios de Verificación
	Mantener y perfeccionar la aprobación de las pólizas de las aeronaves comerciales que operan en Chile.	Tiempo de aprobación de pólizas de seguros de las líneas aéreas que prestan servicios de transporte aéreo regular como no regular	El 90% de las aprobaciones de seguros aéreos realizadas en un plazo máximo de 3 días hábiles y el 10% restante en un plazo máximo de entre 4 y 8 días hábiles.	(Número de seguros aprobados en los plazos establecidos en la meta/total de los seguros ingresados por Oficina de Partes)*100	20%	i) Sujeto a que las solicitudes de aprobación de pólizas de seguros cuenten con información completa.  ii) Que la firma digital se encuentre disponible  iii) Sujeto a que no existan restricciones presupuestarias.  iv) Sujeto a que se encuentren en ejercicio la totalidad de los colaboradores dependientes del Departamento Legal.  v) 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 aeronaves que prestan servicios comerciales. ii) Resolución de aprobación de seguros de aeronaves que prestan servicios comerciales. iii) Reporte en el Cuadro de Mando Integral.
	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 14 días corridos terminado el mes anterior.	100% de informes de uso de frecuencias en rutas restringidas en un plazo de 14 días corridos terminados el mes anterior.	(Número de informes enviados al Secretario General en un plazo de 14 días corridos terminado el mes anterior/número de informes enviados en el período) *100	20%	i) Si el día 14 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 mes. La información relacionada son: los itinerarios de las aerolíneas chilenas, las bitácoras de vuelos de la DGAC y la reportada por las aerolíneas chilenas.  ii) No se realizará el informe para aquellos meses donde las aerolíneas chilenas no operen vuelos regulares internacionales, debido a razones de fuerza mayor.	i) Informes de uso de frecuencias en rutas restringidas enviados al Secretario General. ii) Reporte en el Cuadro de Mando Integral.
	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 24 días después de finalizado el mes que se informa	100% de meses que cumple con información de atrasos y cancelaciones hasta 24 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 24 días después de finalizado el mes que se informa/12)	20%	i) Si el día 24 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.	i) Correo electrónico enviado por el Encargado de Informática al Encargado de Estadísticas, con copia al Jefe Área Planificación y Estudios, informando que la información de atrasos y cancelaciones por vuelo fue cargada en la página web JAC. ii) Reporte en el Cuadro de Mando Integral.
	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 enviados al Secretario General de la JAC en un plazo de hasta 12 días hábiles luego de realizada la reunión.	100% de los informes enviados al Secretario General en un plazo de 12 días hábiles.	(Número de informes sobre materias tratadas enviadas al Secretario General / Número de reuniones convocadas) *100	20%	i) Citación al Comité FAL aeropuerto AMB con al menos 5 días hábiles de anticipación.  ii) Realización del Comité FAL AMB, el cual podría suspenderse o reprogramarse por motivos ajenos a la JAC.	i) Convocatoria (correo-e, oficio, etc.) a la reunión del Comité FAL del aeropuerto AMB. ii) Correo-e enviado al Secretario General de la JAC con el informe de materias tratadas. iii) Reporte en el Cuadro de Mando Integral.
	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 número de operaciones realizadas en los aeropuertos y aeródromos de Chile disponible en web JAC hasta 24 días después de finalizado el mes que se informa.	100% de meses que cumple con información de número de operaciones realizadas en los aeropuertos y aeródromos de Chile hasta 24 días después de finalizado el mes que se informa.	(Número de meses con información de operaciones realizadas en los aeropuertos y aeródromos de Chile disponible en web JAC hasta 24 días después de finalizado el mes que se informa/12).	20%	i) Si el día 24 fuere inhábil, se entiende prorrogado al día hábil siguiente. Contar con las operaciones de aterrizajes y despegues, tanto, nacional como internacional de la bitácora de vuelos de la D.G.A.C. a más tardar el día 14 de cada mes. Página web de la JAC habilitada para subir la información.	i) Correo electrónico enviado por el Encargado de Informática al Encargado de Estadísticas, con copia al Jefe Área de Planificación y Estudios, informando que la información de número de operaciones realizadas en los aeropuertos y aeródromos en Chile fue cargada en la página web JAC. ii) Reporte en el Cuadro de Mando Integral.