

APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO REGIONAL CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE CORFO DE ÑUBLE Y EL AGENTE OPERADOR INTERMEDIARIO CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL SECTOR RURAL - CODESSER.**VISTO:**

Lo dispuesto en la ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la ley N° 6.640, que crea la Corporación de Fomento de la Producción; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 211, de 1960, del Ministerio de Hacienda; en el Decreto Supremo N° 360, de 1945, del Ministerio de Economía, que aprueba el Reglamento General de la Corporación; en la Resolución Afecta N°38, de 2024, de Corfo, que “Aprueba nuevo texto del Reglamento de los Agentes Operadores Intermediarios de Corfo”; en la Resolución N° 58/26/2022 de CORFO, que nombra Directora Regional de CORFO, para la Región del Ñuble, y en las Resoluciones N°7, de 2019, y N°14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, que fijan, respectivamente, normas sobre exención del trámite de toma de razón y los montos de los actos que deben cumplir con dicho trámite y los controles de reemplazo.

CONSIDERANDO:

1. La **Resolución Afecta N°38, de 2024**, de Corfo, que aprobó el texto refundido del Reglamento de los Agentes Operadores Intermediarios de Corfo, que dispone que, una vez incorporado el Agente Operador Intermediario en la nómina, éste debe celebrar un Convenio de Desempeño Anual con una Gerencia, Dirección Regional de Corfo o CDPR, celebrados anualmente, para la ejecución de Programas y/o Proyectos cuyos instrumentos permitan su participación.
2. La **Resolución Electrónica Exenta N°563, de 2024**, de Corfo, que aprobó el listado de Agentes Operadores Intermediarios habilitados para suscribir convenios anuales de desempeño para la administración de proyectos o programas agenciados.
3. En cada “Convenio de Desempeño” se establecerán las condiciones mínimas que deberá cumplir un Agente para operar Programas y/o Proyectos determinados, identificando a las personas que componen su equipo profesional, más un conjunto organizado de objetivos, con sus correspondientes metas, indicadores y medios de verificación, que orienten y ayuden al Agente en el cumplimiento de su misión, promuevan un uso eficiente y eficaz de los recursos públicos, y permitan una correcta y transparente rendición de cuentas.
4. Que, en virtud de lo anterior, con fecha **27 de enero de 2025**, la Dirección Regional de Corfo de Ñuble y la **CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL SECTOR RURAL - CODESSER**, suscribieron un Convenio de Desempeño Regional, para la administración de proyectos y/o programas que administra esta unidad de Corfo, el que se aprueba en este acto.

RESUELVO:

I.- APRUÉBASE el Convenio de Desempeño Regional, celebrado con fecha **27 de enero de 2025**, entre la Dirección Regional de Corfo de Ñuble y el Agente Operador Intermediario **CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL SECTOR RURAL - CODESSER**, cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:



“CONVENIO DE DESEMPEÑO REGIONAL 2025

CORPORACIÓN DE FOMENTO DE LA PRODUCCIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE ÑUBLE

Y

AGENTE OPERADOR INTERMEDIARIO

“CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL SECTOR RURAL - CODESSER”

En Chillán, a 27 de enero de 2025, entre la Dirección Regional de Ñuble de la Corporación de Fomento de la Producción, RUT N° 60.706.000-2, representada según se acreditará, por la Directora Regional, doña **Maccarena Dávila Vera**, cédula de identidad N°8.235.853-6, ambas domiciliadas, para estos efectos, en calle Carrera #448, comuna y ciudad de Chillán, Región de Ñuble, en adelante indistintamente “CORFO” o la “Corporación”, por una parte; y, por la otra, el **Agente Operador Intermediario Corporación de Desarrollo Social del Sector Rural** - “CODESSER”, RUT N°70.265.000-3, representado, según se acreditará, por doña **Juan Molina Álvarez**, cédula de identidad N°24.203.131-8, ambas domiciliadas, para estos efectos, en calle Maipón N°483, comuna y ciudad de Chillán, en adelante e indistintamente “el Agente” o “AOI”, se ha convenido lo siguiente:

ANTECEDENTES.

- a) La **Resolución Afecta N°38, de 2024**, de Corfo, que aprobó el texto refundido del Reglamento de los Agentes Operadores Intermediarios de Corfo”, que dispone que, una vez incorporado el Agente Operador Intermediario en la nómina, éste debe celebrar un Convenio de Desempeño Anual con una Gerencia, Dirección Regional de Corfo o CDPR, celebrados anualmente, para la ejecución de Programas y/o Proyectos cuyos instrumentos permitan su participación.
- b) La Resolución Electrónica Exenta N° **563, de 2024**, de Corfo, que aprobó el listado de Agentes Operadores Intermediarios habilitados para suscribir convenios anuales de desempeño para la administración de proyectos o programas agenciados.
- c) La exigencia de que cada “Convenio de Desempeño” establecerá las condiciones mínimas que deberá cumplir un Agente para administrar Programas y/o Proyectos determinados, más un conjunto de objetivos, metas, indicadores y medios de verificación, que, en su conjunto, orienten y ayuden al AOI en el cumplimiento de sus labores, promuevan un uso eficiente y eficaz de los recursos públicos cuya administración se les encomiende, y permitan una correcta y transparente rendición de cuentas. Además, se deberá contener, la identificación de las personas que componen su equipo profesional.
- d) La **Resolución Exenta N° 443, de 2020**, modificada por **Resolución Exenta N°131, de 2023, ambas de Corfo**, que aprobó el Manual para la Rendición y Seguimiento Financiero de Proyectos Financiados y/o Cofinanciados por Corfo y sus Anexos.
- e) La **Resolución Afecta N°28, de 2020**, de Corfo, que “Aprueba Bases Administrativas Generales para los Instrumentos de la Corporación de Fomento de la Producción”, en adelante las “Bases Administrativas Generales” o “BAG”, modificada por **Resolución Afecta N°136, de 2023**, y **Resolución Afecta N°51, de 2024**, ambas de Corfo.
- f) Por lo señalado anteriormente, se celebra el presente Convenio de Desempeño entre la Dirección Regional de la Región de Ñuble y el AOI, para la administración de proyectos y/o programas que administra esta unidad de Corfo.

PRIMERO: Normativa aplicable y Aceptación e indicadores y metas.

El Agente Operador Intermediario declara conocer y aceptar el contenido y obligatoriedad de la normativa que rige los instrumentos de Corfo que asuman para su administración, así como lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, o con las normas que la sustituyan o reemplacen. Entre la normativa aplicable se encuentran las Bases particulares de los instrumentos, las Bases Administrativas Generales para los instrumentos de la Corporación de Fomento de la Producción, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, aprobadas por Resolución Afecta N°28, de 2020, de Corfo y sus modificaciones; y el Manual para la Rendición y Seguimiento Financiero de Proyectos Financiados y/o Cofinanciados por Corfo y sus Anexos, aprobado por Resolución Exenta N°443, de 2020, modificada por Resolución Exenta N°131, de 2023, ambas de Corfo.

Por el presente instrumento, el Agente Corporación de Desarrollo Social del Sector Rural se compromete a cumplir permanentemente las condiciones mínimas para la operación, en la administración de proyectos y/o programas de esta Dirección, así como, dentro del plazo de vigencia de este Convenio, se obliga a realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de los indicadores y metas que se detallan a continuación.



INDICADORES Y METAS DE SATISFACCIÓN DE CLIENTE

Indicador	Meta 2025	Fórmula de cálculo	Medios de Verificación	Ponderación
<p>Cliente Interno: Calificación obtenida en evaluación de satisfacción de servicio.</p>	<p>≥90%</p>	<p>Evaluación de satisfacción del equipo contraparte por los servicios entregados por el AOI, durante el período de análisis.</p> <p>Se realizará una evaluación, al final de cada semestre. La calificación final corresponderá al promedio simple de dichas calificaciones.</p>	<p>Evaluación de satisfacción de servicio realizada por los ejecutivos de la Dirección Regional.</p>	<p>50%</p>
<p>Cliente Externo: % de beneficiarios que califican satisfactoriamente la calidad del servicio prestado por el Agente Operador Intermediario.</p>	<p>≥ 90%</p>	<p>(N° de beneficiarios encuestados que califican satisfactoriamente el servicio entregado por el AOI durante el período de análisis/N° total de beneficiarios encuestados en el período de análisis) *100.</p> <p>Se tendrá como muestra representativa con un nivel de confianza del 95% y 10% de error. De no cumplirse esta condición, el % de cumplimiento será 0%.</p> <p>Se considerará una calificación satisfactoria, cuando la nota obtenida sea igual o superior a 6.</p>	<p>Evaluación de satisfacción de servicio aplicada a beneficiarios de proyectos y programas regionales de la Gerencia de Desarrollo Territorial a los cuales Corfo les haya hecho transferencias de fondos durante el período de análisis.</p>	<p>50%</p>

La verificación del cumplimiento de los indicadores y metas del cliente interno será coordinada por la Gerencia de Desarrollo Territorial, debiendo realizarse la evaluación por el equipo de esa Dirección Regional, según corresponda la administración de los proyectos. Los resultados obtenidos se informarán por la Gerencia de Desarrollo Territorial.

La evaluación de los indicadores y metas de satisfacción de cliente externo será responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Territorial.

En caso de que los proyectos no cuenten con beneficiarios/as para obtener una muestra representativa, se evaluará únicamente el indicador de cliente interno.

En caso de no existir proyectos, por tanto, no sea posible realizar la evaluación de cliente interno ni externo, se evaluará únicamente las condiciones que debe cumplir el AOI.

SEGUNDO: Domicilio y autorización de notificación por correo electrónico.

Para los efectos de atención a clientes y administración de operaciones, el Agente fija su domicilio en calle Maipón N°483, comuna y ciudad de Chillán.

El AOI autoriza a Corfo para notificarle los actos administrativos y de cualquier decisión que pudiere afectar, al correo electrónico paulina.saravia@codesser.cl. La notificación surtirá efectos a partir del día siguiente hábil a su envío, siendo responsabilidad del AOI acceder y darle lectura, así como informar cualquier cambio en la dirección de correo electrónico antes señalada.

El cambio de domicilio del AOI, dirección electrónica y/o número de teléfono de atención a clientes deberá ser informado dentro de las 48 horas siguientes a su ocurrencia vía correo electrónico a oficinadepartesnuble@corfo.cl. Además, toda comunicación con Corfo, vinculada al presente convenio, deberá ser remitida al mismo correo, con excepción de aquellas respecto de las que se regule una forma distinta de hacerlo.

TERCERO: Condiciones mínimas que debe cumplir el Agente.

Las condiciones mínimas que deberá cumplir un Agente para administrar proyectos y programas de Corfo son las siguientes:



- a) Contar con un/a Gerente/Director, que actúe como contraparte, para todos los efectos, y que será el responsable operativo de la administración y seguimiento de los proyectos y programas asignados y su presupuesto. Deberá tener disponibilidad para atender sus requerimientos, en forma personal, si la situación lo amerita, en un plazo no superior a 48 horas. Esta contraparte corresponde a doña **Paulina Saravia Riquelme**.

En caso de modificación del/de la Gerente/Director/a, ésta deberá ser informada, dentro de 5 días hábiles siguientes a su ocurrencia, vía correo electrónico remitido a la dirección señalada en la cláusula anterior. Con la validación de la **Dirección Regional** se entenderá por modificado el/la Gerente/Director/a, sin perjuicio de la modificación del convenio correspondiente.

- b) Contar con un número profesionales de su dependencia suficiente para administrar la cartera de programas y/o proyectos que administra en la región. El equipo profesional dispuesto para el presente convenio está conformado por las siguientes personas:

EQUIPO PROFESIONAL AOI 2025 ÑUBLE (*)				
Nombre	RUT	Correo Electrónico	Cargo/función	Horas Mensuales
Paulina Saravia Riquelme	15.810.582-9	paulina.saravia@codesser.cl	Gerente Regional	80
Ana María Barrientos	12.833.253-7	anamaria.barrientos@codesser.cl	Ejecutivo Desarrollo Empresarial	30
Leontina Suazo Monsalve	12.8381.600-5	leontina.suazo@codesser.cl	Asistente Administrativo	80
Icelia Vera Vásquez	18.268.170-9	icelia.vera@codesser.cl	Ejecutivo Desarrollo Empresarial	30
Víctor Hugo Gallegos	20.373.330-5	victor.gallegos@codesser.cl	Asistente administrativo	80
Rocío Barbieri Morales	18.451.491-5	rocio.barbieri@codesser.cl	Ejecutivo Desarrollo Empresarial	30
Claudia Ruiz Muñoz	18.920.461-2	desarrollo.chillan@codesser.cl	Asistente Administrativo	30
Rodrigo Muñoz Rivera	10.565.673-4	rodrigo.munoz@codesser.cl	Ejecutivo Desarrollo Empresarial	30
Evelin Villagra Roa	15.756.491-9	evelin.villagra@codesser.cl	Asistente Administrativo	80
Daniela Díaz Aldama	26.794.473-3	daniela.diaz@codesser.cl	Contador Regional	160
Mario Castro Jiménez	15.320.248-6	mario.castro@codesser.cl	Tesorero Regional	160
María Ignacia Ramírez Ojeda	15.431.840-7	mariaignacia.ramirez@codesser.cl	Ejecutiva Financiera	160
Bárbara Romero Molina	17.062.460-2	barbara.romero@codesser.cl	Auxiliar Administrativa	160

(*) El equipo podrá compartirse entre oficinas, indicando claramente la disponibilidad de horas para cada oficina regional. En la medida que la carga de proyectos así lo justifique, dicho tiempo podrá redestinarse entre las oficinas.

En caso de modificaciones en el equipo profesional, éstas deberán ser informadas, dentro de 5 días hábiles siguientes a su ocurrencia a la Dirección Regional, vía correo electrónico remitido a la dirección señalada en la cláusula anterior. Con la validación de la Dirección Regional se entenderá por modificado el equipo profesional, sin perjuicio de celebrarse la modificación del convenio correspondiente.

- c) Disponer de una infraestructura que permita una adecuada atención a los potenciales clientes y/o a los beneficiarios de los proyectos o programas que administre, que cuente al menos con:
- Mecanismos de atención al público, ya sea en inmueble propio o de terceros o en espacios de cowork, entre otros, cuya disposición sea inmediata, asegurando atención en horarios definidos. En la medida que no exista una carga de proyectos que lo requiera, la atención podrá modificarse, previa validación a la Dirección Regional correspondiente.
 - Canales de comunicación, tales como correo electrónico, números telefónicos, oficinas virtuales y/o portales del AOI que permita una adecuada comunicación y atención de los clientes con el AOI.
- d) Disponer de un espacio físico y repositorio electrónico, que le permita conservar y mantener en buen estado la documentación original, tanto técnica como financiera, de los proyectos y/o programas que administre, y que garantice el acceso para su revisión por parte de Corfo o de la Contraloría General de la República. Lo anterior no obsta a la obligación de mantener actualizados los antecedentes de la administración y ejecución de programas y/o proyectos en los sistemas de información que Corfo y/o sus Comités dispongan al efecto, y del uso del sistema de rendiciones autorizado por la Resolución 985, de 2019, de CGR y por aquella que la modifique o reemplace.
- e) Contar con un sistema contable - presupuestario que permita dar soporte al proceso de administración financiera y rendiciones de cuentas de los fondos que le fueren transferidos por la Corporación y los/as beneficiarios/as.



- f) Contar con internet y equipos computacionales adecuados para el desarrollo de sus labores y compatibles con los requerimientos de sistemas informáticos que la Corporación utilice para la administración y seguimiento de los proyectos.

Por este acto, el AOI declara cumplir con dichas condiciones mínimas, sin perjuicio de que éstas podrán ser verificadas por la Dirección Regional, durante la vigencia del convenio.

Cualquier evento que altere temporalmente el cumplimiento de las condiciones establecidas en las letras c) en adelante, deberá ser informado dentro de las 48 horas siguientes a su ocurrencia a Corfo, vía correo electrónico al correo señalado en la cláusula precedente, dando cuenta de las causas que lo ocasionan, así como las medidas que se han adoptado para su solución y plazos comprometidos para ello.

CUARTO: Obligación de publicación.

El Agente deberá cumplir con las normas de publicidad y transparencia que le sean aplicables, de conformidad con las leyes vigentes o que se dicten a futuro.

En el marco de la Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, el AOI deberá dar cumplimiento a la obligación de publicar el proyecto y presupuesto adjudicado y el convenio asociado, en el sitio electrónico institucional en un plazo no mayor de quince días corridos una vez firmado este último, junto con sus estados financieros, balance y memoria anual de actividades, en el caso de las transferencias por un monto mayor a 2.000 unidades tributarias mensuales. Asimismo, el Agente deberá publicar, la nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales, los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.

QUINTO: Vigencia y término anticipado.

El presente convenio regirá desde el 01 de enero de 2025, hasta el cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en él. Sin perjuicio de lo anterior, los indicadores y cumplimiento de metas que tratan las cláusulas precedentes se medirán durante el año 2026, respecto del período que va entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2025.

Los indicadores y metas contenidos en la cláusula Primera, deberán ser medidos, aunque se le hubiere aplicado la medida de "Suspensión temporal parcial", en conformidad a lo establecido en el numeral 6.1 del Reglamento de Agentes Operadores Intermediarios de Corfo.

Lo anterior es sin perjuicio de la facultad de la Corfo de poner término anticipado del presente convenio, en caso de que pierda su calidad de Agente Operador Intermediario por cualquiera de las causales establecidos en el Reglamento antes citado.

SEXTO: Informe de Gestión.

El Agente deberá presentar, a más tardar, el 15 de marzo del año siguiente, un Informe de Gestión del Convenio, a través de Oficina de Partes, ya sea en formato físico o, bien, digital remitido al correo electrónico oficinadepartesnuble@corfo.cl, dirigido a la Dirección Regional. El informe debe contener toda la información necesaria para acreditar el cumplimiento de las condiciones mínimas y el desempeño general del Agente en términos de los resultados alcanzados, el estado de la administración financiera de los recursos y problemas en el desarrollo de sus actividades, entre otros.

Excepcionalmente, el Agente podrá solicitar ampliación del plazo indicado precedentemente para la entrega del Informe de Gestión del Convenio a Corfo, debidamente justificado, pudiendo otorgarse un nuevo plazo para su entrega, el que no podrá exceder del 15 de abril del año siguiente al informado.

Corfo evaluará el cumplimiento del convenio, disponiendo conforme a ello, la aprobación, solicitud de aclaraciones o rechazo del Informe de Gestión del Convenio, en un plazo no superior al 30 de mayo siguiente al mes de entrega de Informe.

En caso de no haber administrado proyectos o programas en el período evaluado, el AOI, igualmente, deberá entregar el Informe en los plazos estipulados, respecto del cumplimiento de las condiciones mínimas que se solicitan para operar como Agente.

SÉPTIMO: Modificaciones al Convenio.

Cualquier modificación del presente Convenio de Desempeño deberá otorgarse por escrito, debiendo ser aprobada por acto administrativo de Corfo.

OCTAVO: Obligaciones subsistentes del AOI.

La no renovación del presente Convenio de Desempeño no libera al Agente de continuar sus acciones de tal, en todos los programas y proyectos que esté administrando y/o ejecutando hasta su finalización y



término del convenio de cofinanciamiento o financiamiento celebrado en virtud de lo dispuesto en la Ley de Presupuestos del Sector Público respectiva.

NOVENO: Domicilio y prórroga de la competencia.

Toda controversia que pueda suscitarse durante la vigencia del convenio, que no pueda ser resuelta de común acuerdo por las partes, será conocida por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago, prorrogándose competencia para ante éstos.

DÉCIMO: Personerías.

La personería de don **Juan Molina Álvarez** para representar al Agente Corporación de Desarrollo Social del Sector Rural - CODESSER, consta en Escritura Pública de Poder Especial, suscrita con fecha 02 de junio de 2022, ante Notario Público Titular de la Vigésima Primera Notaría de Santiago doña Myriam Amigo Arancibia, bajo Repertorio N°4.998-2022.

La personería de doña **Maccarena Dávila Vera**, para representar a la Dirección Regional, consta en la **Resolución TRA 58/26/2022**, de Corfo, que lo nombra en el cargo de directora regional en la Región de Ñuble.

Firmado por:

NOMBRE : JUAN MOLINA ÁLVAREZ
CARGO : Representante Legal
INSTITUCIÓN : CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL SECTOR RURAL

NOMBRE : MACARENA DAVILA VERA
CARGO : Directora Regional de Ñuble
INSTITUCIÓN : CORPORACIÓN DE FOMENTO DE LA PRODUCCIÓN"

II.- Para todos los efectos legales, el Convenio de Desempeño precedentemente aludido, regirá desde el **01 de enero de 2025**.

Anótese y archívese.

Resolución suscrita mediante firma electrónica avanzada por Macarena Davila Vera, directora regional de Corfo de Ñuble

MDV/RLF

