

**CONVENIO DE DESEMPEÑO REGIONAL 2026  
CORPORACIÓN DE FOMENTO DE LA PRODUCCIÓN**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE CORFO DE LA ARAUCANÍA**

**Y**

**AGENTE OPERADOR INTERMEDIARIO “CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL SECTOR RURAL- CODESSER”**

En Temuco, Región de La Araucanía, entre la **Dirección Regional de Corfo de La Araucanía, de la Corporación de Fomento de la Producción**, RUT N°60.706.000-2, representada, según se acreditará, por su Director Regional (S), don **Julio Salas Muñoz**, cédula de identidad N° **14.073.685-6**, ambos domiciliados, para estos efectos, en calle Manuel Rodríguez N°774, comuna y ciudad de Temuco, Región de La Araucanía, 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 **Marcia Echenique Lay**, cédula de identidad N°13.006.112-5, ambos/todos domiciliados, para estos efectos, en calle Tenderini N°187, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante e indistintamente “**el Agente**” o “**AOI**”, se ha convenido lo siguiente:

**ANTECEDENTES.**

- a) La **Resolución Afecta N°38, de 2024**, de la Corporación, 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 la nómina 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 encomienda, 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 Corfo de la Región de La Araucanía 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 las modifiquen, 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-CODESSER 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 2026	Fórmula de cálculo	Medios de Verificación	Ponderación
Cliente Interno: Calificación obtenida en evaluación de satisfacción de servicio.	≥90%	<p>Evaluación de satisfacción del equipo contraparte por los servicios entregados por el AOI, durante el período en análisis.</p> <p>Se realizará una evaluación, al final de cada semestre. La calificación final corresponderá al promedio simple de dichas calificaciones.</p>	Evaluación de satisfacción de servicio realizada por los ejecutivos de la Dirección Regional.	50%
Cliente Externo: % de beneficiarios que califican satisfactoriamente la calidad del servicio prestado por el Agente Operador Intermediario.	≥ 90%	<p>(Nº de beneficiarios encuestados que califican satisfactoriamente el servicio entregado por el AOI durante el período de análisis/Nº total de beneficiarios/as encuestados/as 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>	Evaluación de satisfacción de servicio aplicada a beneficiarios/as de proyectos y programas regionales de la Gerencia de Desarrollo Territorial a los cuales Corfo les haya realizado transferencias de fondos durante el período de análisis.	50%



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 evaluarán solamente 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 calle Dieciocho de Septiembre N°525, oficina 302, de la comuna de Temuco, Región de La Araucanía.

El AOI autoriza a Corfo para notificarle los actos administrativos y de cualquier decisión que pudiere afectarle, al correo [Sachi.delacuadra@codesser.cl](mailto:Sachi.delacuadra@codesser.cl) y macrozonasur@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, remitido a [julio.salas@corfo.cl](mailto:julio.salas@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:

- Contar con un/a Gerente/Director, que actúe como contraparte, para todos los efectos, y que será el/la responsable operativo/a 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 **Sachi De La Cuadra Pereira**.

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 DR se entenderá por modificado el/la Gerente/Director/a, sin perjuicio de la modificación del convenio correspondiente.

- Contar con un número profesionales de su dependencia suficiente para gestionar 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:

<b>EQUIPO PROFESIONAL AOI 2026 (*)</b>				
Nombre	RUT	Correo electrónico	Cargo/función	Horas mensuales
Viviana Agustina	13.155.089-8	Viviana.sanhueza@codesser.cl	Coordinadora regional	60



Sanhueza Salazar				
Sachi De La Cuadra Pereira	16.212.545-1	Sachi.delacuadra@codesseer.cl	Coordinación macrozonal	30
Iván Oliver Lizana Lema	10.204.377-4	oliver.lizana@codesser.cl	Ejecutivo Macrozonal	30
Claudia Torres Catrilef	16.780.570-1	Claudia.torres@codesser.cl	Ejecutiva Macrozonal	30
Cristian Vargas Hijerra	11.712.549-1	Cristian.vargas@codesser.cl	Contador Macrozonal	30
Gloria Hernández Hernández	13.401.545-4	Desarrollo.osorno@codesser.cl	Asistente administrativo Macrozonal	30
Damaris Quiñones Silva	20.451.418-6	Damaris.quiñones@codesser.cl	Asistente contable Macrozonal	30
Daniela Salazar Ancapán	20.492.665-4	Daniela.salazar@codesser.cl	Asistente contable Macrozonal	30
Danitsa Peña Millar	20.106.754-5	danitsa.pena@codesser.cl	Asistente administrativo Macrozonal	30
Equipo profesional Honorarios por proyecto y/o demanda.	Se presentará equipo profesional a honorarios de acuerdo con la necesidad de potenciar equipos territoriales y resguardar la calidad del servicio prestado por la corporación.			

(\*) 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 DR, vía correo electrónico remitido a la dirección señalada en la cláusula anterior. Con la validación de la DR 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/as beneficiarios/as 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 DR 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 N° 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) y siguientes, deberá ser informado dentro de las 48 horas siguientes a su ocurrencia a Corfo, vía correo electrónico remitido 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 2026, 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.

El AOI, en la misma oportunidad en la que realice las mencionadas publicaciones, deberá remitir dicha información a Corfo, para que ésta última la publique en el sitio electrónico en el que da cumplimiento a las obligaciones de transparencia activa.

#### **QUINTO: Vigencia y término anticipado.**

El presente Convenio regirá desde el 1 de enero de 2026, 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 2027, respecto del período que va entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026.

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 de DR, ya sea en formato físico, o bien, digital remitido al correo electrónico [oficinapartesix@corfo.cl](mailto:oficinapartesix@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 de las obligaciones 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, Financiamiento o Subsidio 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 doña **Marcia Echenique Lay**, para actuar en nombre y en representación de Corporación de Desarrollo Social del Sector Rural -CODESSER, consta en escritura pública de poder especial otorgada el 02 de junio 2022, ante doña Myriam Amigo Arancibia, notario público titular de la Vigésima Primera Notaría de Santiago, Repertorio N°4998/2022.

La personería de don **Julio Salas Muñoz**, para representar a la Dirección Regional, consta en la Resolución TRA N°58/4/2025, de 8 de julio de 2025, de Corfo, tomada de razón por Contraloría General de la República con fecha 29 de julio de 2025, que lo nombró en el cargo de Jefe de Departamento y Ejecutivo Grado 5º Escala Única de Sueldos, en carácter de titular, de la Planta de Directivos a contar del 1 de junio de 2025, por un período de hasta tres años, y en el artículo 80 del D.F.L. N° 29, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

El presente Convenio se entenderá celebrado en la fecha de la última firma electrónica de los/as representantes de las partes.

**Convenio suscrito mediante firma electrónica avanzada por MARCIA ECHENIQUE LAY, Representante legal de la Corporación de Desarrollo Social del Sector Rural-CODESSER; y por Julio Salas Muñoz, Director Regional (S) de Corfo de La Araucanía, Corporación de Fomento de la Producción.**

