

**Resolución Exenta N°329**

Santiago, 12 de diciembre de 2025

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Ley N° 20.848, que establece marco para la inversión extranjera directa en Chile y crea la institucionalidad respectiva; en el Título VI de la Ley N°19.882, que regula la nueva política de personal a los funcionarios públicos; en el Decreto Supremo N°1.580, de 2006, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento que regula la formulación y funcionamiento de los convenios de desempeño para los Altos Directivos Públicos; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2015, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo que fija planta de personal y fecha de iniciación de actividades de la Agencia de Promoción de la Inversión Extranjera; en la Resolución Exenta N°186, de 30 de junio de 2023, de este origen, que actualiza la organización interna de la Agencia de promoción de la inversión extranjera y funciones de sus divisiones y deja sin efecto resolución exenta que indica; el decreto N°49, de 2022, que nombra a Karla Flores Mardones en el cargo de Directora de la Agencia de Promoción de la Inversión Extranjera; en el Decreto Supremo N° 152, de 2019, que fija el orden de subrogación para el cargo de director/a de la Agencia de Promoción de la Inversión Extranjera y deja sin efecto Decreto N° 149, de 2018, de dicha procedencia, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; en la Resolución Exenta N° RA 121512/12/2024, de 2024, que nombra a don Juan Pablo Candia González, en calidad de titular en el cargo de jefe de la División de Estrategia y Clima de Inversión, de la Agencia de Promoción de la Inversión Extranjera, de la Agencia de Promoción de la Inversión Extranjera; en la Resolución Exenta N° 37, de 2025, de la Agencia de Promoción de la Inversión Extranjera, que actualiza la organización interna de la referida Agencia y funciones de sus divisiones, y deja sin efecto resolución que indica; en la Resolución Exenta RA 121512/67/2025 que nombra en cargo de alta dirección pública, 2º nivel jerárquico a don Mauricio Tapia Dupuy como Jefe de la División de Administración y Finanzas de esta agencia; y antecedentes que se acompañan; en la Resolución 36, que Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de la Contraloría General de la República;

**CONSIDERANDO:**

1. Que, don Mauricio Tapia Dupuy ha sido designado como Jefe de la División de Administración y Finanza, directivo de segundo nivel jerárquico, afecto al sistema de Alta Dirección Pública, nombramiento que se materializó mediante la Resolución RA N°121512/67/2025, de este origen;
2. Que, el artículo sexagésimo primero de la Ley N°19.882 dispone que, en el caso de los directivos de segundo nivel jerárquico, los jefes superiores de servicio propondrán y suscribirán un convenio de desempeño con el alto directivo designado, el que deberá considerar el respectivo perfil de cargo;
3. Que, el convenio propuesto debe incluir las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo y los objetivos de resultados a alcanzar en el área de responsabilidad del directivo en cada año, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos, los que deberán ser coherentes con los determinados para el servicio de conformidad con sus sistemas de planificación, presupuestos y programas de mejoramiento de la gestión; y



4. Que, al respecto, es necesario aprobar dicho convenio mediante la dictación del acto administrativo correspondiente;

**RESUELVO:**

PRIMERO: APRUÉBASE el Convenio de Desempeño correspondiente al cargo de “Jefe de la División de Administración y Finanzas”, Directivo, II Nivel Jerárquico, afecto al Sistema de Alta Dirección Pública, suscrito entre doña Karla Flores Mardones, Directora de la Agencia de Promoción de la Inversión Extranjera, y don Mauricio Tapia Dupuy, Jefe de la División de Administración y Finanzas, que se transcribe a continuación:

**CONVENIO DE DESEMPEÑO**

**ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA**

**I. Antecedentes Generales**

Nombre	MAURICIO ANDRÉS TAPIA DUPUY
Cargo	Jefe/a de División de Administración y Finanzas
Institución	Agencia de promoción de la inversión extranjera Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Fecha Nombramiento	01-09-2025
Dependencia directa del cargo	II Nivel Jerárquico
Período de desempeño del cargo	01-09-2025 al 01-09-2028

Fecha de evaluación 1	01-09-2026
Fecha de evaluación 2	01-09-2027
Fecha de evaluación 3	01-09-2028

**II. Compromiso de desempeño**

Período de gestión: del 01-09-2025 al 01-09-2028

**Objetivo 1: Fortalecer la gestión de la División de Administración y Finanzas mediante la definición, formalización, monitoreo y evaluación de sus procesos críticos.**

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 10%

Ponderación año 3: 30%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de los procedimientos críticos definidos por Dirección para el año de gestión, de la División de Administración y Finanzas.					
Fórmula de Cálculo					
$(N^{\circ} \text{ de procedimientos críticos elaborados} / N^{\circ} \text{ total de procedimientos críticos de la DAF definidos para el año de gestión}) \times 100$					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/ZWZSYP-599>

100%	10%	0%	0%	0%	0%
<b>Medios de Verificación</b>					
1. Correo electrónico a más tardar el 31 de diciembre de 2025 de el/la Jefe/a DAF a Dirección, enviando para aprobación la definición de procedimientos críticos de la División de Administración y Finanzas que deberán ser elaborados, durante el 2026. 2. Informe parcial, al 31 de marzo de 2026, que de cuenta de un porcentaje de avance en el desarrollo de las actividades. 3. Informe parcial, al 30 de junio de 2026, que de cuenta de un porcentaje de avance en el desarrollo de las actividades. 4. Informe final, enviado hasta 30 días después del primer año de gestión, que dé cuenta de la elaboración, Resoluciones exentas de aprobación, difusión a través de Correos electrónicos de los procedimientos críticos aprobados.					
<b>Supuestos</b>					
1. Que no se produzcan reducciones, debido a causas externas al servicio, en el presupuesto de los ítems correspondientes 2. Que no ocurran catástrofes naturales o situaciones fortuitas o de fuerza mayor que afecten el normal funcionamiento del servicio 3. Que no se presenten cambios en los énfasis gubernamentales y/o ministeriales que afecten la planificación del servicio. 4. Que no se presenten retrasos no previsible o atribuibles a las gestiones del Directivo.					
<b>Nota del indicador</b>					
El objetivo de la meta es dar continuidad al trabajo iniciado en el año 2025, en cuanto a la elaboración de los procedimientos de la División de Administración y Finanzas con la finalidad de estandarizar, mejorar la eficiencia y asegurar la continuidad operacional del servicio. La definición de los procedimientos críticos se realizará por Dirección, a más tardar el 31 de enero de 2026, a partir de una propuesta enviada por el Directivo a más tardar el 31 de diciembre de 2025 y deberá considerar como insumo los compromisos de auditorías y necesidades o desafíos institucionales. Se entenderá por "elaborar" procedimientos tanto el levantamiento como la actualización y formalización mediante el acto administrativo correspondiente.					

<b>Nombre del Indicador</b>					
Porcentaje de KPI's diseñados y línea base levantada de los procesos críticos de la División de Administración y Finanzas definidos por Dirección para el año de gestión.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
$(N^{\circ} \text{ de procesos críticos con KPI diseñado y línea base levantada} / \text{Total de procesos críticos definidos por la Dirección para el año de gestión}) \times 100$					
<b>año 1</b>		<b>año 2</b>		<b>año 3</b>	
<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>
100%	10%	100%	10%	0%	0%
<b>Medios de Verificación</b>					
1. Correo electrónico enviado por el/la Jefe/a de la División de Administración y Finanzas a la Dirección, a más tardar el 31 de diciembre de 2025, con la propuesta para aprobación del listado de procesos críticos de la División, sobre los cuales se diseñarán los KPI y se levantará la línea base. 2. Correo electrónico enviado a la Dirección, a más tardar el 31 de mayo de 2026, con la propuesta de diseño de los KPI correspondientes a los procesos críticos previamente definidos. 3. Informe que dé cuenta de los KPI diseñados, acompañado de la herramienta digital que permitirá visualizar los avances, enviado 30 días después de finalizado el primer año de gestión. 4. Informe parcial sobre el levantamiento de la línea base de los KPI de los procesos críticos definidos, enviado a más tardar el 30 de marzo de 2027. 5. Informe final con el levantamiento completo de la línea base de los KPI de los procesos críticos definidos, enviado 30 días después de finalizado el segundo año de gestión.					
<b>Supuestos</b>					
1. Que no se produzcan reducciones, debido a causas externas al servicio, en el presupuesto de los ítems correspondientes 2. Que no ocurran catástrofes naturales o situaciones fortuitas o de fuerza mayor que afecten el normal funcionamiento del servicio 3. Que no se presenten cambios en los énfasis gubernamentales y/o ministeriales que afecten la planificación del servicio.					
<b>Nota del indicador</b>					



El objetivo de esta meta es avanzar hacia una gestión basada en resultados en la División de Administración y Finanzas, mediante el diseño y la medición de KPI (indicadores de desempeño). Para evaluar el cumplimiento durante el primer año de gestión, se verificará que el diseño de los KPI incluya, al menos: - Identificación de procesos y subprocesos. - Descripción del indicador. - Fórmula de cálculo. - Notas técnicas que permitan analizar los resultados de los procesos priorizados. Además, el monitoreo y seguimiento de los KPI deberá contar con una herramienta digital que facilite la visualización de los avances. En el segundo año de gestión, la evaluación se realizará conforme a la fórmula de cálculo, considerando una medición mínima de 12 meses. Esto permitirá establecer una línea de base para la definición de metas.

#### Nombre del Indicador

Porcentaje de logro de las metas del año t, para los KPI's diseñados de los procesos críticos de la División de Administración y Finanzas.

#### Fórmula de Cálculo

$(N^{\circ} \text{ de KPI's que cumplieron o superaron la meta establecida para el año } t / \text{Total de KPI's que fueron diseñados y tienen línea base levantada en los procesos críticos de la División}) \times 100$

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
0%	0%	0%	0%	100%	30%

#### Medios de Verificación

1. Envío para aprobación de Dirección de propuesta de metas para cada uno de los KPI's propuestos, a más tardar 30 días desde iniciados el segundo y tercer año de gestión. 2. Informe que dé cuenta del cumplimiento de las metas comprometidas, enviado a más tardar 30 días corridos después de la finalización del periodo de gestión.

#### Supuestos

1. Que no se produzcan reducciones, debido a causas externas al servicio, en el presupuesto de los ítems correspondientes. 2. Que no ocurran catástrofes naturales o situaciones fortuitas o de fuerza mayor que afecten el normal funcionamiento del servicio. 3. Que no se presenten cambios en los énfasis gubernamentales y/o ministeriales que afecten la planificación del servicio.

#### Nota del indicador

Las metas deben ser propuestas y enviadas para aprobación de la Dirección dentro de los primeros 30 días desde el inicio del tercer año de gestión, en base a la línea base definida. Se debe elaborar un informe que dé cuenta del cumplimiento de las metas comprometidas, el cual debe ser enviado dentro de los 30 días corridos posteriores a la finalización del año de gestión. Solo se consideran aquellos KPI's que hayan sido formalmente diseñados y cuenten con línea base levantada durante el segundo año de gestión.

### Objetivo 2: Contribuir a la mejora del bienestar de los/las trabajadores y propender a generar entornos laborales más saludables.

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

#### Nombre del Indicador

Porcentaje de ejecución de las actividades del Plan anual de Calidad de Vida y Clima Laboral.

#### Fórmula de Cálculo

$(N^{\circ} \text{ de actividades del Plan anual de Calidad de Vida y Clima Laboral ejecutadas en el año } t / N^{\circ} \text{ total de actividades definidas en el Plan anual de Calidad de Vida y Clima Laboral para el año } t) \times 100$

año 1	año 2	año 3
-------	-------	-------



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/ZWZSYP-599>

Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	20%	100%	30%	100%	30%
<b>Medios de Verificación</b>					
1. Plan anual de Calidad de Vida y Clima Laboral, enviado a través de correo electrónico a Dirección a más tardar el 31 de diciembre de 2025, el 1 de diciembre de 2026 y 1 de diciembre de 2027 para revisión y aprobación del jefe de servicio. 2. Plan anual aprobado por el Jefe de Servicio en el año 1 a más tardar el 31 de enero 2026, en el año 2 y 3 a más tardar el 31 de diciembre 2026 y 2027. 3. Informe de ejecución del Plan de Calidad de Vida y Clima Laboral, adjuntando verificadores de respaldo, 30 días después de cada año de gestión.					
<b>Supuestos</b>					
1. Que no se produzcan reducciones, debido a causas externas al servicio, en el presupuesto de los ítems correspondientes. 2. Que no ocurran catástrofes naturales o situaciones fortuitas o de fuerza mayor que afecten el normal funcionamiento del servicio. 3. Que no se presenten cambios en los énfasis gubernamentales y/o ministeriales que afecten la planificación del servicio.					
<b>Nota del indicador</b>					
El Plan anual de Calidad de Vida y Clima Laboral tiene por objetivo mejorar el bienestar de los/las trabajadores y propender a generar entornos laborales más saludables. El programa deberá contener al menos objetivo, actividades, plazos y métricas que permitan evaluar el resultado de su ejecución. El Plan anual de Calidad de Vida y Clima Laboral, deberá considerar la opinión técnica del Comité de Clima de InvestChile. El plan anual considera acciones/actividades para todo el año respectivo, planificadas de manera mensual. Para la entrega del informe y final y posterior evaluación, serán consideradas las actividades/acciones cuya ejecución corresponde al período enero-agosto del respectivo año.					

**Objetivo 3: Fortalecer la gestión institucional de personas mediante la estandarización y sistematización de los perfiles de cargo de la agencia, asegurando coherencia con la estructura organizacional, los objetivos estratégicos y las funciones efectivamente desempeñadas.**

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 0%

<b>Nombre del Indicador</b>					
Porcentaje de implementación de las etapas del proyecto de estandarización y actualización de los perfiles de cargos de InvestChile.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
(Número de etapas del proyecto de estandarización y actualización de los perfiles de cargos de InvestChile implementadas/Número de etapas del proyecto de estandarización y actualización de los perfiles de cargos de InvestChile programadas para el año de gestión) × 100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	20%	100%	20%	0%	0%
<b>Medios de Verificación</b>					
1. Informe de avance remitido a la Dirección, que dé cuenta del estado de la implementación de las etapas del proyecto de estandarización y actualización de los perfiles de cargos de InvestChile, enviado a más tardar el 30 de abril del primer año de gestión. 2. Informe final que de cuenta de de la implementación del proyecto de estandarización y actualización de los perfiles de cargos de InvestChile, enviado a más tardar 30 días después de finalizado cada año de gestión.					
<b>Supuestos</b>					
1. Que no se produzcan reducciones, debido a causas externas al servicio, en el presupuesto de los ítems correspondientes. 2. Que no ocurran catástrofes naturales o situaciones fortuitas o de fuerza mayor que					



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/ZWZSYP-599>

afecten el normal funcionamiento del servicio. 3. Que no se presenten cambios en los énfasis gubernamentales y/o ministeriales que afecten la planificación del servicio.

#### Nota del indicador

El proyecto de estandarización y actualización de los perfiles de cargos de InvestChile considera las siguientes etapas: Año 1: Etapa 1 Análisis, homologación y definición de los cargos InvestChile conforme a la estructura organizacional y lineamientos de Gestión de Personas. Etapa 2: Levantamiento/actualización del 20% del total de cargos. Año 2: Etapa 1 Levantamiento/actualización del 80% del total de cargos. Se entenderá por perfil de cargo estandarizado y actualizado aquel que: - haya sido revisado y ajustado conforme a un formato institucional común definido por la División de Administración y Finanzas; - integre competencias, funciones y requisitos actualizados según el modelo de gestión de personas de la agencia; y - se encuentre registrado y disponible en el sistema o repositorio institucional correspondiente. Adicionalmente, los diversos perfiles estandarizados y actualizados deberán obligatoriamente considerar materias relacionadas a integridad pública.

#### Objetivo 4: Contribuir a la transversalización de género desde el ámbito de acción de la división de Administración y Finanzas.

Ponderación año 1: 10%

Ponderación año 2: 10%

Ponderación año 3: 10%+

#### Nombre del Indicador

Porcentaje de cumplimiento de las acciones comprometidas en el programa de género de la agencia, que son de responsabilidad de la División de Administración y Finanzas.

#### Fórmula de Cálculo

$(N^{\circ} \text{ de acciones cumplidas del programa de género de responsabilidad de la división en el año } t / \text{Número de acciones comprometidas del programa de género de responsabilidad de la división para el año } t) \times 100$

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

#### Medios de Verificación

1. Reporte de implementación de acciones con fecha de cumplimiento durante el año de gestión, que incluya el respectivo informe de evaluación de la red de expertas, enviado al Jefe de Servicio 30 días después de finalizado el año de gestión.

#### Supuestos

1. Que no se produzcan reducciones, debido a causas externas al servicio, en el presupuesto de los ítems correspondientes. 2. Que no ocurran catástrofes naturales o situaciones fortuitas o de fuerza mayor que afecten el normal funcionamiento del servicio. 3. Que no se presenten cambios en los énfasis gubernamentales y/o ministeriales que afecten la planificación del servicio.

#### Nota del indicador

Las medidas sobre las que se debe dar cuenta son aquellas comprometidas en el Programa de Género de la institución, sean o no evaluadas como parte del Programa de Mejoramiento de Gestión. Se entenderá por cumplida aquella acción que cuente con informe favorable de la red de expertas de género. Las acciones consideradas en la fórmula de cálculo serán aquellas cuyos plazos de ejecución se cumplieron durante el año de gestión respectivo. Adicionalmente, en caso de existir acciones en desarrollo al término del periodo, el informe debe contener el avance de dichas medidas.

#### Objetivo 5: Impulsar la modernización de la gestión administrativa y financiera, mediante la digitalización de procesos, contribuyendo a los objetivos institucionales de eficiencia, transparencia y gestión basada en datos.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/ZWZSYP-599>

Ponderación año 1: 30%  
Ponderación año 2: 30%  
Ponderación año 3: 30%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de procesos priorizados digitalizados de la División de Administración y Finanzas.					
Fórmula de Cálculo					
$(N^{\circ} \text{ de procesos priorizados digitalizados en el año } t / N^{\circ} \text{ total de procesos priorizados por la Unidad de Desarrollo Institucional para el año } t) \times 100$					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	30%	100%	30%	100%	30%
Medios de Verificación					
1. Informe que dé cuenta de la digitalización de los procesos priorizados de la División enviado al jefe de servicio 30 días después de finalizado el año de gestión.					
Supuestos					
1. Que no se produzcan reducciones, debido a causas externas al servicio, en el presupuesto de los ítems correspondientes. 2. Que no ocurran catástrofes naturales o situaciones fortuitas o de fuerza mayor que afecten el normal funcionamiento del servicio. 3. Que no se presenten cambios en los énfasis gubernamentales y/o ministeriales que afecten la planificación del servicio.					
Nota del indicador					
La Unidad de Desarrollo Institucional enviará el listado de procesos priorizados y aprobados por la Dirección, en base a los procesos identificados en la consultoría realizada durante el año 2025, a más tardar el 31 de diciembre de 2025 para el primer año de gestión, 31 de octubre de 2026 para el segundo año de gestión y 31 de octubre de 2027 para el tercer año de gestión. Para considerar un proceso como digitalizado, este debe considerar a lo menos los siguientes tres requisitos: 1. El proceso debe contar con al menos una etapa (subprocesos) automatizada mediante herramientas digitales (formularios web, flujos de trabajo, sistemas internos, etc.). 2. El proceso debe permitir su ejecución sin necesidad de impresión o manejo físico de documentos. 3. El proceso debe estar documentado en un formato electrónico accesible (PDF, Word, sistema de gestión documental, etc.).					

Firman:

- Karla Flores Mardones, Directora de la Agencia de Promoción de la Inversión Extranjera.
- Mauricio Tapia Dupuy, Jefe de la División de Administración y Finanzas de la Agencia de Promoción de la Inversión Extranjera.

**SEGUNDO: DÉJESE CONSTANCIA** que conforme con lo dispuesto en el artículo sexagésimo primero de la Ley N° 19.882, el presente convenio tendrá una duración hasta cumplir los tres años desde su nombramiento.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE y REMÍTASE copia del referido Convenio y de la presente resolución a la Dirección Nacional del Servicio Civil.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/ZWZSYP-599>

**JUAN PABLO CANDIA GONZALEZ  
DIRECTOR (S)**

**Agencia de Promoción de la Inversión Extranjera**



---

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/ZWZSYP-599>