

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 54**

Santiago, 11 de febrero de 2026

**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 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° 340, 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 121512/51/2023 que nombra en cargo de alta dirección pública a doña Olvido García Rodríguez como jefa de división jurídica; en la Resolución Exenta N° 9, de 2024, que aprueba convenio de desempeño de alto directivo público de Olvido García Rodríguez; 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, doña Olvido García Rodríguez ha sido designada como Jefa de la División Jurídica, directivo de segundo nivel jerárquico, afecto al sistema de Alta Dirección Pública, nombramiento que se materializó mediante la Resolución RA N° 121512/51/2023, 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;

4. Que, debido a causas internas se hace necesario actualizar los indicadores, generando un nuevo convenio de desempeño para la Alta Directiva Olvido García Rodríguez, el que fue aprobado por el Servicio Civil, y
5. Que, al respecto, es necesario aprobar dicho convenio mediante la dictación del acto administrativo correspondiente;

**RESUELVO:**

**PRIMERO: APRUÉBASE** Convenio de Desempeño correspondiente al cargo de "Jefe/a de la División Jurídica", 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 doña Olvido García Rodríguez, Jefa de la División Jurídica, que se transcribe a continuación:

**Convenio de Desempeño  
Alta Dirección Pública Dirección Pública**

**I. Antecedentes Generales**

<b>Nombre</b>	OLVIDO MARÍA GARCÍA RODRÍGUEZ
<b>Cargo</b>	Jefe/a División Jurídica
<b>Institución</b>	Agencia de promoción de la inversión extranjera Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
<b>Fecha Nombramiento</b>	14-09-2023
<b>Dependencia directa del cargo</b>	II nivel jerárquico
<b>Período de desempeño del cargo</b>	14-09-2023 al 14-09-2026

Fecha de evaluación 1	14-09-2024
Fecha de evaluación 2	14-09-2025
Fecha de evaluación 3	14-09-2026

**II. Compromiso de desempeño**

Período de gestión: del 14-09-2023 al 14-09-2026

**Objetivo 1: Proveer un soporte jurídico oportuno y de calidad a la institución, mediante la revisión y fortalecimiento de la organización interna de la División Jurídica y de los procesos asociados a sus productos y servicios, incorporando de manera transversal el enfoque de integridad pública, probidad administrativa y cumplimiento normativo, con el fin de prevenir irregularidades, fortalecer los mecanismos de control interno y resguardar el correcto actuar institucional.**

Ponderación	año	1:	20%
Ponderación	año	2:	20%
Ponderación	año	3:	25%

Nombre del Indicador
Porcentaje de ejecución de hitos asociados a la revisión de la organización interna de la División Jurídica y sus respectivos procesos
Fórmula de Cálculo

(N° de hitos ejecutados para la revisión y fortalecimiento de la organización interna de la División Jurídica y sus respectivos procesos hasta el año t )/ (N° de hitos comprometidos para la revisión y fortalecimiento de la organización interna de la División Jurídica y sus respectivos procesos para todo el período de gestión)\*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
20%	20%	60%	20%	100%	25%

**Medios de Verificación**

1) Envío al 31 de marzo de 2024 del documento que especifica los hitos comprometidos para la revisión y fortalecimiento de la organización interna de la División Jurídica y sus respectivos procesos para todo el período de gestión 2) Reportes trimestrales que den cuenta del avance en el cumplimiento de los hitos comprometidos 2) Envío de un reporte que dé cuenta de la ejecución de hitos, 30 días después de finalizado cada 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**

El objetivo de la revisión y fortalecimiento de la organización interna de la División Jurídica es entregar productos y servicios con un alto estándar de calidad, por medio de un uso eficiente de los recursos. Este plan de rediseño debe además promover un ambiente de trabajo –al interior de la división– respetuoso y colaborativo, buenas prácticas laborales y el enfoque de género en la gestión del equipo. Asimismo, el plan deberá incorporar explícitamente el enfoque de integridad pública, probidad administrativa y prevención de riesgos de corrupción, instalando procesos que garanticen la transparencia, la trazabilidad de las actuaciones, la adecuada gestión de conflictos de interés y el cumplimiento estricto de la normativa aplicable a los procesos de la Agencia. En particular, se busca que el rediseño organizacional y de procesos resguarde el cumplimiento normativo en todas las actuaciones de la institución y la adecuada defensa de los intereses de la Agencia en procesos judiciales y administrativos que deba instruir o afrontar, según corresponda. El plan debe considerar al menos los siguientes hitos asociados a la entrega de los respectivos productos: Rediseño optimizado de la estructura de acuerdo con nuevas funciones y requerimientos institucionales. Diseño y ejecución, junto al equipo a su cargo, de acciones permanentes de revisión y mejora continua de los procesos jurídicamente relevantes para la Agencia, incorporando controles de integridad y mecanismos de prevención de irregularidades. Instalación y fomento de competencias y capacidades del equipo, incluyendo formación en integridad pública, probidad y ética institucional. Implementación en la institución de un procedimiento que permita optimizar las actuaciones en los juicios que sean parte la Agencia Implementación de una iniciativa destinada a agilizar los procesos administrativos y/o desarrollar una estrategia preventiva frente a la ocurrencia de infracciones e irregularidades en la Agencia. En caso de existir modificaciones o ajustes en los hitos para la revisión y fortalecimiento de la organización interna de la división, se podrá enviar a la Dirección de la agencia un documento con dicha actualización a más tardar el 31 de marzo de 2026.

**Objetivo 2: Fomentar la gestión del conocimiento en base a los procesos y roles institucionales a través de una gestión colaborativa.**

- Ponderación año 1: 20%
- Ponderación año 2: 20%
- Ponderación año 3: 0%

Nombre del Indicador

Porcentaje promedio de avance del proyecto de gestión colaborativa del conocimiento interno					
Fórmula de Cálculo					
Sumatoria(porcentaje de cumplimiento de las etapas)/4					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
25%	20%	50%	20%	N/A	0%
Medios de Verificación					
1) Envío de documento con número actualizado de procedimientos y cápsulas a elaborar a más tardar el 31/3/24, 20/12/24 y 20/12/25 2) Reportes trimestrales que den cuenta del avance en el cumplimiento del proyecto 3) Envío de un reporte que dé cuenta de la finalización de tareas en cada una de las etapas del proyecto de gestión colaborativa del conocimiento interno, 30 días después de finalizado cada 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					
<p>El proyecto de gestión colaborativa del conocimiento interno busca fomentar y propiciar el conocimiento mutuo, entre los diversos equipos de la agencia, de los procesos, roles y responsabilidades existentes. Para ello se plantea un trabajo colaborativo en que cada equipo de la agencia aporte con el conocimiento acerca de sus funciones y a la vez colabore en la creación de una plataforma común que reúna el conocimiento institucional. El proyecto se materializará en cuatro etapas, las que se describen a continuación: 1) Levantamiento y estandarización de procedimientos: la división jurídica deberá levantar y elaborar, en conjunto con las otras áreas involucradas, en un formato estándar definido por la agencia, los procedimientos propios, compartidos y/o transversales explicitando roles y responsabilidades. El porcentaje de cumplimiento de esta etapa será el avance porcentual de los procedimientos elaborados respecto al total levantado. 2) Elaboración de cápsulas: cada equipo deberá diseñar, elaborar y finalmente disponer para toda la agencia en una plataforma común, cápsulas de video (cuyos requisitos técnicos se precisarán para toda la agencia) en que se expliquen los procedimientos/procesos de responsabilidad de la división o bien temáticas específicas de su competencia. La idea es que en base a los procedimientos elaborados, los equipos compartan su conocimiento respecto a lo que hacen con el resto de la agencia. Junto a las cápsulas se podrá disponer de documentos, presentaciones o cualquier otro material que resulte interesante compartir . El porcentaje de cumplimiento de esta etapa será el avance porcentual de las cápsulas elaboradas respecto al total comprometidas 3) Participación: Cada equipo deberá participar activamente en la plataforma común, visitando y viendo el material dispuesto por todos los equipos de la agencia. Para ello la agencia generará un indicador de participación el que deberá cumplirse en un 100% para el respectivo equipo. El porcentaje de cumplimiento de esta etapa será el avance porcentual respecto a la meta del 100% establecida 4) Evaluación: la participación en la plataforma será finalmente evaluada respecto al conocimiento que cada integrante del equipo tenga de las temáticas disponibles en la plataforma común. La evaluación tendrá un mínimo de aprobación y deberá ser rendida y aprobada por todo los integrantes del equipo. El porcentaje de cumplimiento de esta etapa será el avance porcentual respecto a la meta del 100% establecida Al principio de cada año de gestión el directivo enviará u documento con una definición aproximada del número de procedimientos y cápsulas que serán la base de cálculo para las dos primeras etapas. Para los años dos y tres esto corresponde a los tres primeros meses.</p>					

**Objetivo 3: Desarrollo y fortalecimiento de capacidades que den soporte efectivo a la operación, implementando e integrando proyectos de transformación digital que mejoren los procesos jurídicos asociados a soporte y servicios al inversionista extranjero.**

Ponderación año 1: 25%  
Ponderación año 2: 25%  
Ponderación año 3: 30%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de implementación de la cartera de proyectos de transformación digital de procesos jurídicos asociados a soporte y destinados a entregar las diversas certificaciones que requieran los inversionistas extranjeros.					
Fórmula de Cálculo					
(N° de proyectos implementados de la cartera de transformación digital de procesos jurídicos durante el período de gestión / N° de proyectos de la cartera de transformación digital de procesos jurídicos asociados a soporte y servicios al inversionista durante el período de gestión)*100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
25%	25%	50%	25%	100%	30%
Medios de Verificación					
1.Envío, durante el primer año de gestión, a la Directora el documento con catastro de proyectos a implementar, aprobado por el Comité de Transformación Digital. 2. Reportes trimestrales que den cuenta del avance en el cumplimiento de cada proyecto en implementación 2. Informe que dé cuenta de la implementación de proyectos, dirigido a la Directora, dentro de los 30 días siguientes 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					
El objetivo de la implementación de proyectos de transformación digital, es mejorar la gestión de al Agencia en la entrega de servicios a las personas/inversionistas por parte de la Agencia, en el marco de la Ley N° 21.180 sobre Transformación Digital del Estado. Durante el primer año la división jurídica deberá trabajar en conjunto con la Unidad de Gestión Corporativa en un plan de trabajo permanente de revisión y mejora continua de los procesos jurídicamente relevantes para la Agencia y en la optimización de procesos, a través del diseño y postulación de proyectos de transformación digital que permitan mejorar y optimizar los procesos de la División Jurídica, y a su vez, integrar estas nuevas plataformas con los sistemas ya existentes.					

**Objetivo 4: Implementar el Programa de Liderazgo Colaborativo de la agencia en la División Jurídica**

Ponderación año 1: 25%  
Ponderación año 2: 25%  
Ponderación año 3: 0%

Nombre del Indicador		
Obtención de la certificación anual asociada al programa de Liderazgo Colaborativo de agencia		
Fórmula de Cálculo		
Certificación anual obtenida = 100% Certificación anual no obtenida = 0%		
año 1	año 2	año 3

Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	25%	100%	25%	N/A	0%
Medios de Verificación					
1) Certificación anual de parte de la profesional a cargo de la implementación del programa de Liderazgo Colaborativo en InvestChile, cuando corresponda					
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					
El programa de liderazgo colaborativo tiene por objetivo desarrollar habilidades y competencias directivas en relación a gestión de Influencia, flexibilidad, retroalimentación, toma de decisiones, estrategia, trabajo de equipos, gestión de los compromisos entre otros. Desde una mirada ontológica, es decir, propiciando el autoconocimiento desde un enfoque conceptual compartido. Al final del programa los participantes habrán adquirido conocimientos y prácticas de liderazgo colaborativo e integrador para potenciar las capacidades de su equipo, generado vínculos de confianza entre las áreas, y desarrollado habilidades para abordar los conflictos constructivamente. Anualmente, la profesional a cargo del programa, validará a través de una certificación que el directivo ha participado activamente de las actividades programadas y ha obtenido los niveles esperados respecto al desarrollo de habilidades y competencias. El programa de liderazgo colaborativo considera acciones relacionadas a la gestión y desarrollo de personas del respectivo equipo de trabajo, cuya responsabilidad recae en el alto directivo.					

**Objetivo 5: Contribuir a la transversalización de género desde el ámbito de acción de la división Jurídica**

Ponderación año 1: 10%

Ponderación año 2: 10%

Ponderación año 3: 15%

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 jurídica					
Fórmula de Cálculo					
$(\text{Número de acciones cumplidas del programa de género de responsabilidad de la división en el año } t / \text{Número de acciones comprometidas del programa de género de responsabilidad de la división en el año } t) * 100$					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	10%	100%	10%	100%	15%
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 a la directora 30 días después de finalizado el año de gestión 2) Reporte de avance de acción con fecha de cumplimiento durante el año t+1, enviado a la directora 30 días después de finalizado el año de gestión					
Supuestos					
1. Que no ocurran catástrofes naturales o situaciones fortuitas o de fuerza mayor que afecten el normal funcionamiento 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

**Objetivo 6: Asegurar la tramitación oportuna y eficiente de los actos administrativos priorizados institucionalmente, mediante el control de plazos y la estandarización del proceso de revisión jurídica.**

Ponderación año 1: 0%  
Ponderación año 2: 0%  
Ponderación año 3: 30%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de actos administrativos tramitados en el plazo establecido, en el período enero-septiembre de 2026					
Fórmula de Cálculo					
(Cantidad total de actos administrativos tramitados en el período enero-agosto de 2026/Cantidad total de actos administrativos tramitados en el período enero-agosto de 2026.)x100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
N/A	0%	N/A	0%	80%	30%
Medios de Verificación					
1. Documento que, dé cuenta de los actos administrativos priorizados institucionalmente por el equipo Directivo para el año 2026, los que detallarán la documentación mínima requerida y la definición de los tiempos de respuesta, aprobado por Dirección a más tardar el 31 de diciembre de 2025. 2. Planilla Excel con el registro de los actos administrativos tramitados. 3. Informe final que dé cuenta de la medición realizada y los resultados obtenidos, visado por la Jefatura de la División Jurídica.					
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					
1. El indicador considera los actos administrativos priorizados institucionalmente por el equipo Directivo durante el año 2025 para el año 2026, los que detallarán la documentación mínima requerida y la definición de los tiempos de respuesta. 2. Para la medición, se considerarán como fecha de inicio los requerimientos ingresados con la totalidad de la documentación requerida y como fecha de término, la derivación a Gabinete para la firma, o a quien corresponda. 3. Los plazos se suspenderán cuando los actos administrativos se encuentren fuera del proceso de revisión de la División Jurídica, ya sea por requerimientos de aclaración o por falta de antecedentes. 4. Para el cálculo del indicador, no se considerarán aquellos actos administrativos no finalizados al 30 de agosto de 2026 que no hayan excedido el plazo definido para su tramitación. 5. Para efectos de realizar el registro de la medición de los actos administrativos se confeccionará una planilla Excel en el que durante el periodo de evaluación se registrará: a) Fecha de ingreso de la solicitud b) Abogado/a a cargo de la revisión c) En caso de corresponder fecha de la solicitud de antecedentes o solicitud de aclaraciones, y la fecha en que ingresan los antecedentes o son realizadas las aclaraciones. d) Fecha en que el/la abogado/a envía a revisión de la jefatura de la División Jurídica el acto administrativo final. e) Fecha en que la jefatura de la División					

Jurídica envía el documento con su V°B° a Gabinete o la jefatura correspondiente para la respectiva firma que da término a la tramitación del acto administrativo. f) Número y fecha del acto administrativo totalmente tramitado. g) Cantidad de días de tramitación.

Firman:

- Karla Flores Mardones, Directora de la Agencia de Promoción de la Inversión Extranjera.
- Olvido García Rodríguez, Jefa de la División Jurídica 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.**

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

**Agencia de Promoción de la Inversión Extranjera**



JTLG/VGD

Distribución:

- Dirección Nacional del Servicio Civil
- Personas individualizadas
- División de Administración y Finanzas
- Archivo Oficina de Partes