

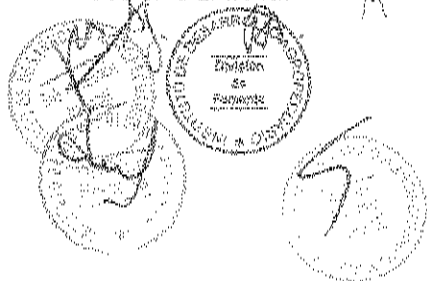
**DIRECCIÓN NACIONAL**

DIVISIÓN DE FOMENTO

D-23802

JCDC.TDLP.RAG.

00702011



**APRUEBA MODIFICACION A LA RESOLUCION EXENTA N° 010574 DE 2011 QUE APRUEBA LAS NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE ACCIÓN LOCAL, PRODESAL Y FIJA TEXTO REFUNDIDO DE DICHAS NORMAS.**

SANTIAGO,

28 NOV 2011

**167342**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°** 167342 / **VISTOS:** La Resolución N° 1600/08 de la Contraloría General de la República; el Reglamento General para la Entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo, aprobado por Resolución N° 306 de fecha 9 de Diciembre del 2005, tomada Razón por Contraloría General de la República con fecha 3 de Febrero del 2006; la Resolución Exenta N° 010574 de 18 de Febrero de 2011, de la Dirección Nacional de INDAP, que Aprueba Normas Técnicas y Procedimientos Operativos que regulan el Programa de Desarrollo de Acción Local, modificada por Resolución Exenta N° 039170 del 20 de Abril del 2011 y por la Resolución Exenta N° 104330 del 8 de Septiembre del 2011; y las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.910, Orgánica de INDAP, modificada por la Ley N° 19.213 y

**CONSIDERANDO:**

Que, es necesario ajustar las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PRODESAL a fin de optimizar la ejecución del Programa.

**RESUELVO:**

**I.** Modifíquese la Resolución Exenta N° 10574 de 18 de febrero de 2011, de la Dirección Nacional de INDAP, que Aprueba Normas Técnicas y Procedimientos Operativos que regulan el Programa de Desarrollo de Acción Local, como a continuación se indica:

1) En el capítulo I sobre Normas Técnicas:

a) En el punto 2.4 letra a) sobre Municipalidad, modifíquese como a continuación se indica:

Sustitúyase en el segundo párrafo, el segundo requisito por lo siguiente:

**"Comprometerse a aportar recursos monetarios efectivos al Programa, los que se destinarán a gastos propios de la ejecución. El porcentaje de aporte lo establecerá cada Dirección Regional, considerando un mínimo de 10% del financiamiento destinado por INDAP a cubrir los gastos de honorarios y movilización del Equipo Técnico.**



Implementación de Proyectos Tipo, que determine la Dirección Nacional, se integrarán a esta normativa y formarán parte de ella. Por lo tanto, se deberán considerar para la entrega de incentivos, ya sea en forma individual o grupal, así como demandas colectivas. Entendiendo a éstas últimas como un conjunto de demandas individuales sobre un mismo bien o proyecto tipo."

2) En el capítulo II sobre Procedimiento Operativo:

a) En el punto 1.2 sobre Postulación, sustitúyase el séptimo párrafo por lo siguiente:

"Las Unidades Operativas que vienen funcionando bajo la normativa anterior del PRODESAL, así como también la(s) Unidad(es) Operativa(s) que vayan a renovar su convenio, podrán seguir operando bajo la misma estructura o podrán reestructurarse con Unidades Operativas nuevas y/o antiguas, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Que la(s) Unidad(es) Operativa(s) corresponda(n) a los mismos criterios de focalización de la(s) nueva(s) Unidad(es).

- Que los usuarios de esta(s) Unidad(es) demanden su continuidad en el Programa."

b) En el punto 2 sobre Inversiones para el Fortalecimiento Productivo (IFP), sustitúyase por lo siguiente:

## **2. INVERSIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO (IFP)**

La entrega de Incentivos para el Fortalecimiento Productivo se realizará a través de concursos que se efectuarán en las Agencias de Área en los que competirán proyectos de una misma Unidad Operativa. El Director Regional podrá instruir al Jefe de Área, si lo estima conveniente, para que focalice el concurso en los rubros de interés para el desarrollo agrícola.

### **2.1. Difusión**

Administrativamente, la instancia que corresponda al Jefe de Área o Director Regional deberá emitir una Resolución Exenta que señale:

- i. Fecha de Inicio de las Postulaciones
- ii. Fecha de cierre
- iii. Fecha de publicación de resultados preliminares
- iv. Fecha de publicación de resultados finales
- v. Pauta de selección
- vi. Clientes priorizados
- vii. Rubros priorizados
- viii. Otros requisitos o antecedentes que la región estime pertinente

Excepcionalmente, las Direcciones Regionales podrán autorizar las modificaciones a los plazos establecidos en los concursos mediante una resolución, las que deberán ser difundidas entre las partes interesadas.

Los Jefes de Área difundirán por todos los medios pertinentes el llamado a estas postulaciones, indicando los requisitos y documentos que se deben acompañar al respecto, así como también los periodos de postulación.

## 2.2. Demanda y Admisibilidad de las postulaciones

Los usuarios interesados en postular al concurso deberán concurrir a la Agencia de Área de INDAP que territorialmente les corresponda personalmente o a través de mandatarios para tal efecto, y solicitar el registro de su demanda en el Sistema Único de Financiamiento (SUF).

La admisibilidad se realizará sobre las demandas de los beneficiarios en el Sistema Único de Financiamiento (SUF), en las Agencias de Área respectivas, las que deberán constatar el cumplimiento de las siguientes exigencias:

- Que el postulante sea usuario del Programa.
- Que los incentivos solicitados sean posibles de brindar a través del instrumento.
- Que contenga los documentos y la información solicitada, y que hayan sido recibidos dentro del periodo establecido.

La verificación de la admisibilidad es un procedimiento que se realiza en forma simultánea a la postulación, salvo cuando se trate de potenciales clientes en donde sea necesario certificar su calidad de cliente de INDAP. En este caso, la revisión documental se realizará en paralelo a la postulación y la visita a terreno podrá prorrogarse hasta antes de la adjudicación del incentivo para inversiones.

La vigencia de estas demandas para este Programa será de 6 meses.

## 2.3. Estructuración de la demanda y Postulación

El proyecto del postulante lo realizará el equipo técnico correspondiente a su unidad operativa, quien deberá formularlo de acuerdo a las directrices del Programa a través de la plataforma online disponible tanto en la Página web de INDAP [www.indap.gob.cl](http://www.indap.gob.cl) como en el link directo <http://proyectosdeinversiones.indap.cl>. Además deberán entregar en forma impresa una copia del proyecto en la Agencia de Área respectiva, firmada por el formulador del proyecto y por el postulante o representante, según corresponda, adjuntando los documentos requeridos en las presentes normas así como los adicionales solicitados por la instancia que realiza el concurso, antes de la fecha y hora de cierre de éste.

Sin perjuicio de lo anterior, y por razones fundadas, el Director Regional de INDAP podrá autorizar a los Equipos Técnicos a formular los proyectos en papel en la(s) comuna(s) que él considere pertinente.

La recepción en las Agencias de Área, se deberá realizar en forma electrónica en la plataforma disponible para su efecto. De existir dificultades técnicas, ésta se realizará en forma manual y en estricto orden de llegada.

En primera instancia, todos los proyectos deberán dar cuenta como mínimo de los antecedentes requeridos en la plataforma electrónica o sistema de inversiones y en segunda de los requisitos adicionales establecidos en las bases del concurso.

Por lo anterior el proyecto deberá incluir, entre otros:

- i. **Antecedentes del Postulante**, antecedentes del predio, agua, entre otras.
- ii. **Información del Proyecto**, nombre del proyecto, predio, rubro principal, mercado, y objetivos de las inversiones, breve descripción del negocio del productor(a), entre otras.
- iii. **Estudio Técnico**, se deberá describir proyecto de inversión considerando su pertinencia técnica en el sistema productivo.
- iv. **Estudio Económico – Financiero**, deberá entregar la información asociada a las inversiones y financiamiento, y amortización del crédito cuando corresponda.
- v. **Carta Gantt**: la información referida a la programación de actividades que permita una correcta implementación del proyecto.
- vi. **Anexos**: todos aquellos antecedentes solicitados en las bases del concurso.

## 2.4. Evaluación de los proyectos

La evaluación de los proyectos podrá ser realizada por los Ejecutivos Integrales del Área, Jefes de Área, profesionales de la Dirección Regional de INDAP o un evaluador externo, en la medida que existan las disponibilidades presupuestarias para tal efecto.

- **Evaluación Administrativa:** Esta consistirá en la verificación de la admisibilidad y en la revisión referida a la entrega de la documentación requerida para ese tipo de postulante y tipo de proyecto, en función de las presentes normas y/o características propias del concurso.

- **Evaluación Estudio Técnico:** Se trata de evaluar si la estructuración del proyecto consideró factores críticos tales como: factores de producción, clima, tamaño y localización, características del proceso, entre otros.

- **Evaluación Estudio Financiero:** Se deberá verificar que las inversiones, así como sus fuentes de financiamiento, sean coherentes.

## 2.5. Selección de proyectos y recomendación de aprobación

### 2.5.1. Pauta

Los proyectos con evaluación de factibilidad aprobada serán seleccionados de acuerdo a la aplicación de los siguientes criterios:

a) Coherencia del proyecto con el diagnóstico del usuario que el Jefe de Área disponga y/o el(los) rubro(s) que el usuario explote. Este criterio tendrá una ponderación de 30%.

b) Porcentaje de cofinanciamiento de las inversiones que asume el usuario. Este criterio tendrá una ponderación de 15%.

c) Proyectos presentados por jóvenes (18 a 35 años), mujeres o usuarios(as) pertenecientes a pueblos originarios. Este criterio tendrá una ponderación de 15%.

d) Usuarios que reciben el incentivo por primera vez. Este criterio tendrá una ponderación de 20%.

e) Otras variables técnicas y/o estratégicas definidas por la Agencia de Área y/o la Dirección Regional, siempre en el contexto de los elementos centrales solicitados para formular el proyecto. Este criterio tendrá una ponderación de 20%. Estas variables y/o estrategias deben estar establecidas antes de la difusión del llamado a concurso.

### 2.5.2. Resultados preliminares

Una vez aplicada la pauta de selección, la Agencia de Área o Dirección Regional, según corresponda, entregará los resultados preliminares entendiendo por esto la publicación de la nómina de proyectos e individualización de los beneficiarios, con evaluación administrativa y de factibilidad, aprobada o rechazada en primera instancia, dado por el puntaje obtenido producto de la aplicación de la Pauta, y en segunda instancia por la fecha y hora de recepción del proyecto en la Agencia de Área. Estos resultados, en función de los recursos disponibles en ese momento, deberán exponerse a público bajo los conceptos de "Preseleccionado con financiamiento", "Preseleccionado sin financiamiento" o "Rechazado", siendo especificada en este último caso, la causal de rechazo.

### 2.5.3. Reconsideración

Los postulantes, que se consideren perjudicados en el proceso de evaluación, podrán solicitar dentro del plazo de máximo **cinco días hábiles** contados desde la fecha de publicación de los resultados preliminares, la reconsideración de su situación ante la instancia resolutoria respectiva (Agencia de Área o Dirección Regional), adjuntando los antecedentes que fundamentan su petición. Esta autoridad deberá dar respuesta al requerimiento dentro de un plazo máximo de **tres días hábiles** contados desde la fecha de término de las reconsideraciones.

La publicación de los resultados preliminares no constituye la aprobación de los recursos, ni el financiamiento del proyecto, instancia reservada al Comité de Financiamiento de la instancia resolutoria.

#### **2.5.4. Resultados finales**

Consiste en la publicación de los resultados de las postulaciones obtenidos después del Comité de Financiamiento y de la emisión de la Resolución de Aprobación o Rechazo, por parte de la instancia resolutoria. Éstos deberán exhibirse en un lugar visible y de fácil acceso a sus oficinas, y también podrán publicarse en la plataforma informática.

En caso de producirse una igualdad de puntaje entre dos o más proyectos y los recursos de financiamiento sean insuficientes, se seleccionará aquella con mayor porcentaje de aporte propio en relación a su presupuesto de inversión.

#### **2.6. Asignación de incentivos**

Para asignar los incentivos, el Jefe de Área deberá emitir una Resolución que los apruebe. Dicha Resolución deberá identificar el usuario cuyo proyecto haya sido aprobado, los montos de incentivos aprobados y las asignaciones presupuestarias involucradas.

Será responsabilidad de cada Jefe de Área establecer los mecanismos de control que aseguren que los proyectos aprobados tengan el respaldo de recursos presupuestarios asignados para cada una de las asignaciones o glosas presupuestarias, si las hubiere, e involucradas en el financiamiento de las inversiones aprobadas.

Los usuarios que, después de adjudicado el incentivo, no deseen acogerse a este beneficio deberán comunicar por escrito al Jefe de Área su renuncia en un plazo máximo de **20 días hábiles**, desde la fecha de publicación de los resultados de la asignación de incentivos.

#### **2.7. Entrega de incentivos**

La entrega de los recursos involucrados se efectuará sólo una vez que haya sido adjudicado el incentivo por resolución exenta del Jefe de Área correspondiente. INDAP puede entregar directamente los recursos a los usuarios o, por mandato de éstos, pagar directamente a los proveedores o comprar masivamente los productos, en su representación, remitiendo la factura o boleta de compra a la Agencia de Área.

Los usuarios tendrán un plazo de hasta 90 días, para realizar las rendiciones correspondientes. Lo anterior, independiente de menores plazos que instruya la instancia resolutoria. Por otra parte, cualquier extensión de plazo deberá ser solicitada y autorizada en función de su mérito.

Los usuarios, a su vez, deberán respaldar documentalmente su aporte propio, ya sea a través de facturas, boletas, recibos de pago, declaración jurada simple o cualquier otro documento que de cuenta del cumplimiento del cofinanciamiento comprometido.

En todos los casos, y sobre las facturas presentadas, INDAP imprimirá la leyenda "factura beneficiada con incentivo fiscal" o similar, cuidando no deteriorar el documento.

INDAP podrá entregar un certificado hasta por el 100% o su proporcionalidad del incentivo aprobado al usuario cuando la inversión involucrada corresponda a una asociada al Procedimiento de Intermediación para la Implementación de Proyectos Tipo.

#### **2.8. Supervisión**

INDAP supervisará que estos incentivos se inviertan de forma adecuada, sobre una muestra representativa de la inversión adjudicada. La metodología y operación de esta revisión estará a cargo de las Divisiones de Fomento y de Gestión Estratégica.

#### **2.9. Seguimiento**

INDAP realizará seguimiento técnico el cual tendrá como objetivo determinar la calidad de la inversión. El procedimiento de seguimiento se pondrá a disposición oportunamente, a través de instrucciones definidas por las Divisiones de Fomento y de Gestión Estratégica.

## **2.10. Evaluación**

INDAP evaluará el programa a través de los procesos, productos, resultados intermedios e impacto del Programa, para lo cual tanto las Entidades Ejecutoras como los usuarios deberán entregar la información que al respecto se les solicite.

- II.** Refúndase las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos que regulan el Programa de Desarrollo de Acción Local (PRODESAL), aprobadas por Resolución Exenta N° 10574 de fecha 18 de Febrero de 2011 y sus modificaciones, incluidas las indicadas en el numeral I del Resuelvo de la presente Resolución del Director Nacional de INDAP, por el texto que se indica a continuación:

### **Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial – Componente PRODESAL**

#### **PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL**

El Programa de Desarrollo Territorial tiene por objetivo contribuir al desarrollo de los segmentos más pobres de la agricultura chilena, en función de las relaciones de la población con el medio ambiente y el entorno territorial, generando capacidades productivas y de gestión, que permitan incrementar los ingresos de los(as) beneficiarios(as) y mejorar su calidad de vida. Este programa se implementará a través de dos componentes: el Programa de Desarrollo de Acción Local y el Programa de Desarrollo Territorial Indígena.

#### **PROGRAMA DE DESARROLLO DE ACCIÓN LOCAL - PRODESAL**

Las presentes Normas serán aplicables al Programa de Desarrollo de Acción Local, en adelante PRODESAL o el Programa, el cual es un instrumento regulado por Normas que se dictan en conformidad con el Reglamento General para la Entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo del Instituto de Desarrollo Agropecuario, en adelante INDAP.

INDAP podrá introducir modificaciones a las presentes Normas, cuando el Programa así lo requiera, para la optimización de su objetivo. Dichas modificaciones no afectarán a quienes hayan iniciado el proceso de postulación o se encuentran en otro proceso administrativo del Programa.

**NOTA:** En la elaboración de este Programa, se ha tenido especial cuidado de no discriminar entre sus destinatarios o destinatarias. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español los vocablos para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres.



características homogéneas dentro de una comuna y geográficamente cercanos, organizados en grupos según el rubro que desarrollan y/o por el sector o localidad. Cada Unidad Operativa será atendida por un Equipo Técnico de carácter permanente.

Se podrán fusionar Unidades Operativas ya existentes, siempre y cuando éstas pertenezcan a un territorio de características semejantes que le dé una identidad común y los usuarios desarrollen actividades productivas similares.

En el caso de regiones extremas, zonas insulares y comunas aisladas, el mínimo podrá ser de 50 usuarios y, excepcionalmente, cuando exista un número reducido de agricultores, podrán asignarse Unidades Operativas de menos de 50 usuarios, las que deberán ser aprobadas por el Director Nacional.

Este Programa incorporará las Unidades Operativas que vienen funcionando bajo la normativa anterior del PRODESAL.

### **2.3.2. Instancias de participación ciudadana**

INDAP, en el marco de los lineamientos ministeriales, ratifica una política de puertas abiertas para la atención de los usuarios.

Anualmente se realizará una reunión por Agencia de Área en la que participará un representante de cada Unidad Operativa perteneciente a ésta, con el objeto de evaluar los resultados y logros del Programa, así como también recoger experiencias e información tendiente a la mejora permanente del Programa.

En cada región se constituirá una Mesa de Coordinación y Seguimiento que será convocada a solicitud del Director Regional, en forma discrecional. En aquella región, que posea gran dispersión geográfica de su territorio o un amplio número de usuarios, el Director Regional podrá constituir Mesas de Coordinación y Seguimiento en cada provincia o en las que él señale.

Esta Mesa de Coordinación y Seguimiento será una instancia de participación de carácter consultiva, informativa y de coordinación entre todos los actores del Programa, cuyo objetivo será compartir y analizar los problemas de gestión del Programa y proponer alternativas de perfeccionamiento de éste.

### **2.3.3. Enfoque metodológico**

La metodología de intervención para cada Unidad Operativa contempla la elaboración de los siguientes instrumentos de planificación y programación de las actividades, los que deberán realizarse con la participación activa de los usuarios:

- \* Un **Diagnóstico** de cada uno de los grupos de usuarios que conforman la(s) Unidad(es) Operativa(s), en base a la información provista por la aplicación de encuestas de caracterización socio-económica de todas las unidades de producción, y los intereses y necesidades que manifiesten los usuarios.
- \* Un **Plan Estratégico de Mediano Plazo** por Unidad Operativa, diferenciando en éste a los distintos grupos de usuarios que la conforman y los segmentos a los que éstos pertenecen. Será un instrumento que definirá la estrategia necesaria y líneas de acción para dar solución a las brechas y puntos críticos identificados en el diagnóstico y recoger las orientaciones del Plan de Desarrollo Territorial o Comunal correspondiente.
- \* Un **Plan Operativo Anual** por Unidad Operativa, diferenciando en este a los distintos grupos de usuarios que la conforman, donde se deberán programar los apoyos y acciones de intervención definidas para cada año. Este instrumento deberá ser coherente con el Plan de Mediano Plazo para el periodo.



podrán seguir ejecutándolo. La transferencia de recursos dependerá de la disponibilidad presupuestaria institucional.

Las Municipalidades que deseen postular a nuevas Unidades Operativas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar Carta de Solicitud firmada por el Alcalde de la Municipalidad, que manifieste expresamente su interés de ejecutar el Programa.

- Comprometerse a aportar recursos monetarios efectivos al Programa, los que se destinarán a gastos propios de la ejecución. El porcentaje de aporte lo establecerá cada Dirección Regional, considerando un mínimo de 10% del financiamiento destinado por INDAP a cubrir los gastos de honorarios y movilización del Equipo Técnico.

Excepcionalmente, por razones fundadas, el Director Regional podrá evaluar la posibilidad de que el porcentaje de aporte municipal sea menor al 10%.

- Comprometerse a aportar infraestructura, equipamiento, materiales de oficina, recursos humanos, entre otros, que contribuyan al buen funcionamiento del Programa.

- Que no tenga obligaciones pendientes de cualquier naturaleza con INDAP.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director Regional de INDAP podrá, si lo estima pertinente, llevar a cabo un Plan Piloto con las Municipalidades que por primera vez se incorporen al Programa, con las cuales operará bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios por la(s) Unidad(es) Operativa(s) que ejecute, con el fin de experimentar el grado de eficacia que esta particularidad podría otorgar al Programa y a la gestión de la Agencia de Área de INDAP.

En consecuencia, estas Municipalidades deberán cumplir con todos los requisitos anteriormente mencionados, excepto el requisito de aportar recursos al Programa, el cual podrá ser voluntario.

Por la puesta en marcha de este instrumento, solamente por este año, se permitirá que los saldos pendientes de aportes municipales derivados del PRODESAL del año anterior, se sumen al aporte municipal correspondiente al presente año y se ejecuten en el transcurso del mismo.

El incumplimiento de lo anterior será causal suficiente para impedir que la respectiva Municipalidad continúe como ejecutora del Programa el siguiente año.

#### **b) Otras entidades**

En el caso que la Municipalidad no cumpla con los requisitos señalados en el punto anterior para ser seleccionada como entidad ejecutora del Programa o, de estar ejecutando el Programa, por alguna razón cese el Convenio o Contrato, INDAP podrá desarrollar el Programa con otra entidad pública o, en conformidad a la Ley de Compras Públicas, contratar los servicios de cualquier entidad privada que cumpla con los requisitos que exijan las bases o términos de referencia que para estos efectos elabore INDAP.

#### **2.4.1. Conformación del Equipo Técnico**

El Equipo Técnico debe estar integrado por profesionales y técnicos del ámbito silvoagropecuario que presten servicio permanente a los usuarios del Programa.

Sin perjuicio de lo anterior y por razón fundada, el Director Regional podrá autorizar que el Equipo Técnico pueda estar integrado por profesionales y técnicos de un perfil distinto al ámbito silvoagropecuario.

Los postulantes a este equipo serán evaluados por INDAP y la Municipalidad, en conformidad a una pauta de evaluación que aportará el Instituto. Los mayores puntajes obtenidos en este proceso conformarán una terna de profesionales o técnicos, según corresponda.

La selección del equipo, en base a la terna, será de común acuerdo entre la Municipalidad e INDAP. En caso de no existir consenso, la decisión radicaré en el Director Regional de INDAP.

La calidad jurídica en que se contrate a dichos profesionales y la contratación del servicio será de responsabilidad de la Entidad Ejecutora. De tal forma que no existirá relación legal alguna de los profesionales contratados con INDAP.

En caso de no lograr conformar una terna debido al bajo número de postulantes, se seleccionará a quien cumpla con los requisitos establecidos.

Se exceptúan de este proceso las Entidades Ejecutoras que operen bajo la modalidad de Contratación de Servicios.

La composición del equipo técnico deberá cumplir con los siguientes parámetros:

Nº de usuarios por Unidad Operativa	Nº de profesionales	Nº de técnicos
160 - 180	1	2,5
140 - 159	1	2
120 - 139	1	1,5
100 - 119	1	1
80 - 99	1	0,5 (1 técnico a media jornada)
60 - 79	1	-

En regiones con escasez de profesionales y/o técnicos, y/o por razones fundadas, el Director Regional podrá aprobar una composición distinta a la establecida en la Tabla anterior.

#### 2.4.2. Suscripción del Convenio o Contrato

El Director Regional de INDAP podrá suscribir uno o varios Convenios de Colaboración o Contratos de Prestación de Servicios con la Municipalidad correspondiente, cuando la operación de las Unidades Operativas tenga distintos periodos de inicio y para simplificar el seguimiento de la ejecución del Programa.

La vigencia de estos contratos o convenios será anual, los cuales se podrán prorrogar teniendo en consideración: la disponibilidad presupuestaria con que cuente el Instituto, la evaluación de la ejecución y el interés de los usuarios en mantener la Unidad Operativa.

Sin perjuicio de lo anterior, INDAP se reserva la facultad de realizar todas las modificaciones que estime pertinente al Programa, tanto en su operación como en su diseño, con el fin de otorgar un mejor servicio a sus beneficiarios.

### 3. REQUISITOS PARA ACCEDER AL PROGRAMA

#### 3.1. Requisitos generales

a) Los usuarios deben cumplir los requisitos para ser beneficiarios, según la Ley Orgánica de INDAP N°18.910, modificada por la Ley N°19.213.

b) No estar recibiendo simultáneamente otro(s) incentivo(s) regulado(s) por el Reglamento General para la Entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo, para cofinanciar un mismo apoyo con el mismo objetivo, tales como Programa de Alianzas Productivas (PAP), Servicio de Asesoría Técnica (SAT), Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI), u otro similar, salvo en situaciones de emergencia calificadas por la Institución u otras situaciones excepcionales, tales como emergencias agrícolas o catástrofes

calificadas por otras autoridades de gobierno y que afectan la actividad económica, silvoagropecuaria y/o agroindustrial.

c) No tener deudas morosas con INDAP, adquiridas en forma directa o en calidad de aval o codeudor solidario, tanto al postular como cuando el INDAP constatare las condiciones de admisibilidad para acceder al Programa. Este requerimiento es exigible tanto para los beneficiarios como para las organizaciones formadas mayoritariamente por ellos. Se precisa que el aval o codeudor solidario queda impedido de acceder a los recursos de incentivos, a partir de la misma fecha en que cae en mora el deudor principal.

d) Suscribir una Carta Compromiso en la cual el postulante declare que cumple con las exigencias estipuladas en el Título III, Artículo 11º, letra d), del Reglamento General para la Entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo. En esta carta se deberá incluir el compromiso del postulante de mantener una producción que contemple, en la medida de lo posible, el cuidado de los recursos naturales, cuidando el entorno de agentes contaminantes y de residuos de basura.

### **3.2. Requisito específico**

Poseer una explotación agrícola, bajo cualquier régimen de tenencia, que no supere las 5,0 hectáreas de riego básico, a excepción de las regiones de Aysén y de Magallanes, y de la Provincia de Palena de la Región de Los Lagos, en las que puede superar dicha superficie. Excepcionalmente, el Director Regional de INDAP podrá aceptar, caso a caso, usuarios cuyas explotaciones poseen una superficie mayor a las 5,0 hectáreas de riego básico, siempre que el postulante disponga de antecedentes complementarios que avalen su condición de pobreza (ficha protección social, ficha familia, entre otras) y/o estén afectados por una situación de aislamiento que impida su acceso a otros servicios.

## **4. TIPOS DE INCENTIVOS**

INDAP podrá financiar asesorías técnicas, inversiones, Fondo de Apoyo Inicial e instancias de participación ciudadana.

Para la asignación y pago de incentivos se utilizará como valor referencial el valor en pesos que tenga la UF al 1º de enero de cada año de operación.

### **4.1. Asesorías Técnicas**

A este tipo de incentivos tendrán acceso los usuarios de los tres segmentos. INDAP asignará anualmente un monto de incentivos para financiar las asesorías técnicas relacionado con el número de usuarios que componen cada Unidad Operativa, su ubicación geográfica y el tiempo de funcionamiento de ésta.

Los recursos transferidos por INDAP a la Municipalidad para el pago de asesorías técnicas sólo podrán utilizarse para el financiamiento del Equipo Técnico, el que incluye: honorarios y bono de movilización, para su uso discrecional. Estos recursos transferidos deberán ser administrados en una cuenta corriente exclusiva e independiente del resto de los fondos municipales.

Los recursos aportados por la Municipalidad deberán ser destinados a complementar el Programa con acciones, tales como: asesorías especializadas, capacitación, talleres, giras técnicas, días de campo y parcelas demostrativas. Excepcionalmente, el Director Regional, previa solicitud fundada de la Municipalidad, podrá autorizar aportes para la movilización de los Equipos Técnicos cuando los gastos de movilización superen el monto asignado por INDAP y, siempre y cuando, estén cubiertos los requerimientos del Plan de Trabajo.

Si la Municipalidad aporta más del 10%, el aporte adicional podrá destinarse a completar el tiempo de disposición de los técnicos que las presentes Normas consideran equivalentes en media jornada y/o a contratar una secretaria de apoyo al Programa, sin perjuicio de otras acciones complementarias del Programa.

INDAP podrá cofinanciar con incentivos hasta el 95% del valor total de los servicios de asesoría técnica, con topes máximos anuales por Unidad Operativa.

El 5% restante, corresponde al aporte que deberán realizar los usuarios para el cofinanciamiento del Programa, el cual se valoriza en el cumplimiento de las siguientes acciones:

- Gastos que demanden el traslado del usuario para realizar consultas al Equipo Técnico o para asistir a actividades que contemple el Programa.
- Realización de trabajos que deba ejecutar el usuario para el cumplimiento de las indicaciones entregadas por el Equipo Técnico en la ejecución de las asesorías técnicas.
- Insumos menores que deba adquirir el usuario para dar cumplimiento a las indicaciones entregadas por el Equipo Técnico en la ejecución de las asesorías técnicas.

La rendición de este aporte, se realizará a través de una declaración jurada simple extendida por el usuario, que dé cuenta de la ejecución de las acciones señaladas.

Los usuarios que egresen satisfactoriamente del Programa y/o que sean excluidos por no ajustarse a las exigencias de la Ley Orgánica de INDAP y/o de otros requisitos normativos, no podrán reingresar al Programa.

Subsanadas las observaciones que determinaron su exclusión, el Director Regional de INDAP podrá autorizar el reingreso de estos usuarios.

#### 4.1.1. Financiamiento Asesorías Técnicas del PRODESAL – Unidades Normales

##### a) Aporte INDAP - Valores máximos por Unidades Operativas normales en UF

APORTE MÁXIMO DE INDAP EN UF AL AÑO						
Nº Usuarios por Unidad Operativa	Monto en UF Honorarios Jefes Equipo	Monto en UF Honorarios Técnicos Jornada completa	Monto en UF Honorarios Técnico medio jornada	Monto en UF Total Honorarios	Monto en UF Movilización	Monto en UF Total (Honorarios + Movilización)
160 - 180	520	320 (x2)	187	1.347	210	1.557
140 - 159	520	320 (x2)	-	1.160	185	1.345
120 - 139	510	320	187	1.017	160	1.177
100 - 119	510	320	-	830	130	960
80 - 99	500	-	187	687	105	792
60 - 79	500	-	-	500	68	568

En los casos que el Director Regional haya aprobado una composición del Equipo Técnico distinta, podrá redistribuir según estime pertinente el "Monto en UF Total (Honorarios + Movilización)" correspondiente, establecidos en la Tabla anterior, para ajustarlo a la nueva distribución.

**b) Aporte Municipalidad - Valores Mínimos por Unidades Operativas normales en UF bajo la modalidad de Convenio.**

APORTE MÍNIMO MUNICIPALIDAD en UF AL AÑO	
Nº usuarios por Unidad Operativa	Monto en UF
160 - 180	156
140 - 159	135
120 - 139	118
100 - 119	96
80 - 99	79
60 - 79	57

**4.1.2. Financiamiento Asesorías Técnicas del PRODESAL - Unidades Especiales**

Considerando los mayores costos de operación que implica la ejecución del Programa en:

- Las regiones de Tarapacá, Arica y Parinacota, Antofagasta, Aysén y Magallanes,
- La comuna de Alto Biobío de la región de Biobío,
- Las comunas de Lonquimay, Melipeuco y Curarehue de la región de la Araucanía,
- La Provincia de Palena y las comunas de Hualaihue, Cochamó, Quemchi, Puqueidón, Curaco de Velez, Quinchao y Quellón de la región de Los Lagos,
- Las comunas de Alhué y Tiltil de la región Metropolitana,
- Los territorios insulares y
- Las comunas definidas como geográficamente aisladas por las respectivas Direcciones Regionales de INDAP, y autorizadas previamente por la Dirección Nacional,

se han establecido los siguientes montos de recursos anuales por rango de tamaño de la Unidad Operativa, según fuente de financiamiento y tipo de apoyo:

**a) Aporte INDAP -Valores máximos por Unidades Operativas especiales en UF**

APORTE MÁXIMO DE INDAP EN UF AL AÑO						
Nº usuarios por Unidad Operativa	Monto en UF Honorarios Jefe Técnico	Monto en UF Honorarios Técnica Jefe de equipo	Monto en UF Honorarios Técnico medio Jefe de equipo	Monto en UF Total Honorarios	Monto en UF Movilización	Monto en UF Total
160 - 180	546	334 (x2)	187	1.401	540	1.941
140 -159	546	334 (x2)	-	1.214	460	1.674
120 - 139	546	334	187	1.067	380	1.447
100 - 119	546	334	-	880	300	1.180
80 - 99	546	-	187	733	220	953
50 - 79	546	-	-	546	140	686

En territorios donde existan Unidades Operativas con menos de 50 usuarios y cuyo funcionamiento haya sido autorizado por el Director Nacional, podrán acceder a los mismos montos de recursos establecidos para el rango menor de la tabla precedente o a montos mayores, en caso de ser necesario y de existir presupuesto disponible.

El monto de incentivo anual que aportará INDAP para financiar las asesorías técnicas en el caso específico de la Isla de Pascua y del Archipiélago de Juan Fernández será de 1.536 UF para la Unidad Operativa de 100 a 119 usuarios y de 1.010 UF para la Unidad Operativa de 50 a 79 usuarios. Los demás incentivos deberán definirse de acuerdo a lo dispuesto en las presentes normas.

En los casos que el Director Regional haya aprobado una composición del Equipo Técnico distinta, podrá redistribuir según estime pertinente el "Monto en UF Total (Honorarios + Movilización)" correspondiente, establecidos en la Tabla anterior, para ajustarlo a la nueva distribución.

**b) Aporte Municipalidad - Valores mínimos por Unidades Operativas especiales en UF**

APORTE MÍNIMO MUNICIPALIDAD EN UF AL AÑO	
Nº usuarios por Unidad Operativa	Monto en UF
160 - 180	194
140 -159	167
120 - 139	145
100 - 119	118
80 - 99	95
50 - 79	69

#### 4.2. Inversiones para el Fortalecimiento Productivo (IFP)

A estos incentivos podrán postular, preferentemente, los usuarios que posean al menos un año de antigüedad en el Programa. Estos recursos están orientados a cofinanciar emprendimientos económicos agropecuarios, de agregación de valor, de turismo rural y artesanías, considerando la sustentabilidad de los procesos productivos.

Estos recursos serán concursables en la Agencia de Área, la que dispondrá de un monto máximo de incentivos por año calendario, el cual dependerá de la cantidad de Unidades Operativas que posea, del número de usuarios que la conforman y de la disponibilidad presupuestaria institucional. El monto de incentivos por Unidad Operativa se indica en el siguiente cuadro:

Monto Máximo de INDAP en UF al año	
N.º Usuarios por Unidad Operativa	Incentivos para el Fortalecimiento Productivo por Unidad Operativa
160 - 180	1.557
140 - 159	1.374
120 - 139	1.191
100 - 119	1.000
80 - 99	822
60 - 79	650

El usuario individual podrá recibir como incentivo un monto máximo anual de 50 U.F. para cofinanciar su proyecto.

La postulación de carácter grupal podrá acceder a un monto máximo de incentivo por proyecto de 150 U.F. anuales para cofinanciar su proyecto. El grupo deberá estar constituido por al menos 3 usuarios.

En aquellos casos en que, por la naturaleza del proyecto y su magnitud, se requieran mayores recursos, dichos recursos podrán ser autorizados en forma excepcional por el Director Nacional.

En las regiones de Tarapacá, Arica-Parinacota, Antofagasta, Aysén y Magallanes, en zonas geográficamente aisladas, y en territorios insulares de todo el país, las Direcciones Regionales podrán definir mayores montos de incentivos anuales por usuario, los que no podrán exceder el 25% de los definidos para el resto del país, salvo en Isla de Pascua y Juan Fernández donde podrán exceder este porcentaje.

Los incentivos no podrán superar el 95% del costo bruto de las inversiones aprobadas por INDAP. El saldo lo deberá cofinanciar el postulante con recursos propios. Para tal efecto, podrá recurrir a otras fuentes de financiamiento o solicitar un crédito de INDAP.

Los usuarios del PRODESAL podrán recibir incentivos y/o beneficios de otros programas que requieran para el desarrollo de su explotación agrícola y/o actividades silvoagropecuarias, siempre y cuando financien objetivos distintos.

En consecuencia, los usuarios que reciban recursos de incentivos derivados del Programa de Desarrollo de Inversiones (PDI) no podrán acceder a los recursos de inversión del PRODESAL en el mismo año para cofinanciar un proyecto con el mismo objetivo y viceversa.

Los incentivos podrán cofinanciar inversiones desde la fecha de la resolución de aprobación emitida por la entidad resolutoria correspondiente. No obstante lo anterior, se autoriza a cofinanciar retroactivamente inversiones asociadas a los proyectos aprobados, desde seis meses antes de la fecha de la resolución del llamado a concurso correspondiente. Lo anterior, en el marco de los requerimientos de los beneficiarios y de sus proyectos en cuanto a aspectos de oportunidad técnica - biológica, comercial o mercado.

Las Orientaciones por Rubro y el Procedimiento de Intermediación para la Implementación de Proyectos Tipo, que determine la Dirección Nacional, se integrarán a esta normativa y formarán parte de ella. Por lo tanto, se deberán considerar para la entrega de incentivos, ya sea en forma individual o grupal, así como demandas colectivas. Entendiendo a éstas últimas como un conjunto de demandas individuales sobre un mismo bien o proyecto tipo.

#### **4.3. Fondo de Apoyo Inicial (FAI)**

Estos recursos están orientados a cofinanciar la adquisición de insumos y equipos agrícolas, veterinarios y forestales para mejorar la producción silvoagropecuaria o que permitan hacer un manejo más sustentable de los sistemas productivos y sus desechos.

INDAP priorizará la entrega de estos incentivos a los usuarios del primer y segundo segmento.

Los recursos serán administrados por INDAP y asignados a los usuarios en forma grupal o individual.

INDAP podrá cofinanciar con incentivos hasta el 95% del valor bruto de los bienes o insumos adquiridos, con tope máximo anual de 4.66 UF por usuario, equivalente a \$100.000 pesos. Los usuarios deberán aportar el 5% restante, ya sea con recursos propios, crédito complementario o aporte de otras instituciones que patrocinen su demanda.

#### **4.4. Instancias de participación ciudadana**

El Director Regional podrá destinar recursos, que se le asignarán a su región, según disponibilidad presupuestaria, para contribuir al funcionamiento de las instancias de participación ciudadana (Mesas de Coordinación y Seguimiento Regional y reunión de evaluación anual), con cargo a la asignación de aplicación del Programa y estarán orientados a financiar costos tales como:

- El desplazamiento de los representantes de los beneficiarios que participen en esta instancia,
- El local donde se realicen las reuniones,
- La alimentación de los beneficiarios participantes,
- El material de trabajo y otros, en caso de ser necesario.





El registro de esta demanda es sin perjuicio de la certificación de clientes que deberá realizar INDAP en el caso de aquellos postulantes que no tengan la calidad de usuario.

Las Unidades Operativas que vienen funcionando bajo la normativa anterior del PRODESAL, así como también la(s) Unidad(es) Operativa(s) que vayan a renovar su convenio, podrán seguir operando bajo la misma estructura o podrán reestructurarse con Unidades Operativas nuevas y/o antiguas, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Que la(s) Unidad(es) Operativa(s) corresponda(n) a los mismos criterios de focalización de la(s) nueva(s) Unidad(es).
- Que los usuarios de esta(s) Unidad(es) demanden su continuidad en el Programa.

### **1.3. Admisibilidad de las postulaciones**

Una vez cerrado el proceso de las postulaciones, los Jefes de Área verificarán si la demanda cumple con las condiciones de admisibilidad del Instrumento. Esto es:

- Que el postulante cumpla con los requisitos generales y específicos establecidos en el presente instrumento.
- Que los incentivos solicitados sean posibles de brindar a través del Instrumento.
- Que contenga los documentos y la información solicitada, y que haya sido recibida dentro del periodo de postulación.

La verificación de la admisibilidad en la Agencia de Área es un procedimiento que se realiza en forma simultánea a la postulación, salvo cuando se trate de potenciales clientes en donde sea necesario certificar su calidad de cliente de INDAP. En este caso, el proceso de certificación se iniciará junto con la postulación y podrá extenderse hasta un año después de entregado el incentivo, por tratarse de asesorías técnicas cuya cobertura aumentará notoriamente por el presente Programa.

El Equipo Técnico apoyará al Jefe de Área en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, a través de la visita a terreno de los usuarios contemplada en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, que consiste en la acreditación de la existencia de la explotación. Para este efecto, el Jefe de Área le proporcionará un formato de acta, que deberá suscribir el profesional en la visita a terreno, conjuntamente con el potencial cliente de INDAP.

### **1.4. Estructuración de las postulaciones**

La estructuración la realizará el Jefe de Área, quien ordenará las postulaciones de los potenciales usuarios para conformar nuevas Unidades Operativas en las respectivas comunas y podrá, además, reordenar las Unidades Operativas que funcionaban bajo la normativa anterior.

El criterio para estructurar las Unidades Operativas será el territorio o sector al que pertenezcan las postulaciones.

El Jefe de Área, una vez finalizada esta etapa, procederá a enviar al Director Regional la nómina de las Unidades Operativas estructuradas a partir del análisis de la postulación de los potenciales usuarios, con indicación de la comuna correspondiente.

### **1.5. Evaluación de las postulaciones**

Cada Director Regional nombrará una comisión de profesionales de su región para evaluar las Unidades Operativas postulantes, sobre la base de los siguientes criterios:



Cada Agencia de Área de INDAP deberá informar a los interesados estos resultados, para lo cual deberá exhibir en un lugar visible de sus oficinas una lista que incluirá el nombre de las Unidades Operativas adjudicadas y sus integrantes.

Los postulantes que se consideren perjudicados en el proceso podrán solicitar, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de publicación de los resultados de la asignación de incentivos, la reconsideración de su situación ante el Jefe de la Agencia de Área, adjuntando los antecedentes que fundamentan su petición. Dichos antecedentes serán enviados dentro del plazo de dos días hábiles al Director Regional para su resolución.

El Director Regional deberá dar respuesta al requirente dentro de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha de recepción de los antecedentes para la reconsideración.

Los postulantes que luego de adjudicado el incentivo no deseen acogerse a este beneficio, deberán renunciar en la respectiva Agencia de Área de INDAP dentro de los 30 días corridos desde la fecha de la asignación de los incentivos.

Si, durante el funcionamiento de la Unidad Operativa, un usuario integrante de ésta fallece, abandona el servicio o resulta no cumplir con los requisitos para ser beneficiario de INDAP, el Jefe de Área podrá autorizar su reemplazo por otro beneficiario de INDAP de la misma comuna, que cumpla con los requisitos de admisibilidad de este Programa y que haya sido certificado como cliente de INDAP.

#### **1.8. Entrega de Incentivo**

INDAP otorgará este incentivo a través del servicio de asesoría técnica en un porcentaje equivalente al 95% de su valor total, el que se transferirá a la Municipalidad que cumpla con lo dispuesto en el punto 2.4.a de esta Norma a través de la firma de un Convenio de Colaboración, o se pagará a la entidad privada que cumpla lo señalado en el punto 2.4.b de esta Norma, firmando un Contrato de Prestación de Servicios.

En el caso de las Municipalidades involucradas en el Plan Piloto, la modalidad de entrega será igual a la utilizada con la entidad privada.

El aporte de colaboración de la Municipalidad será como mínimo el 10% del valor total destinado por INDAP a honorarios y movilización.

#### **1.9. Supervisión**

INDAP supervisará que este incentivo entregado en servicios de asesoría técnica se realice de forma adecuada. Para tales efectos un profesional de INDAP se constituirá en terreno para verificar el trabajo realizado por la Entidad Ejecutora del Programa. La metodología y operación de esta revisión estará a cargo de las Divisiones de Fomento y de Gestión Estratégica.

#### **1.10. Seguimiento**

INDAP realizará seguimiento técnico el cual tendrá como objetivo determinar la calidad del servicio brindado, asegurando con ello la remoción de los puntos críticos, disminución de la magnitud de las brechas y obtención de los resultados preestablecidos. El procedimiento de seguimiento se pondrá a disposición oportunamente, a través de instrucciones definidas por las Divisiones de Fomento y de Gestión Estratégica.



### **1.1.1. Evaluación**

INDAP, de acuerdo a su disposición presupuestaria, evaluará el programa a través de los procesos, productos, resultados intermedios e impacto del Programa; para lo cual tanto las entidades ejecutoras como los usuarios deberán entregar la información que al respecto se les solicite.

## **2. INVERSIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO (IFP)**

La entrega de Incentivos para el Fortalecimiento Productivo se realizará a través de concursos que se efectuarán en las Agencias de Área en los que competirán proyectos de una misma Unidad Operativa. El Director Regional podrá instruir al Jefe de Área, si lo estima conveniente, para que focalice el concurso en los rubros de interés para el desarrollo agrícola.

### **2.1. Difusión**

Administrativamente, la instancia que corresponda al Jefe de Área o Director Regional deberá emitir una Resolución Exenta que señale:

- i. Fecha de Inicio de las Postulaciones
- ii. Fecha de cierre
- iii. Fecha de publicación de resultados preliminares
- iv. Fecha de publicación de resultados finales
- v. Pauta de selección
- vi. Clientes priorizados
- vii. Rubros priorizados
- viii. Otros requisitos o antecedentes que la región estime pertinente

Excepcionalmente, las Direcciones Regionales podrán autorizar las modificaciones a los plazos establecidos en los concursos mediante una resolución, las que deberán ser difundidas entre las partes interesadas.

Los Jefes de Área difundirán por todos los medios pertinentes el llamado a estas postulaciones, indicando los requisitos y documentos que se deben acompañar al respecto, así como también los periodos de postulación.

### **2.2. Demanda y Admisibilidad de las postulaciones**

Los usuarios interesados en postular al concurso deberán concurrir a la Agencia de Área de INDAP que territorialmente les corresponda personalmente o a través de mandatarios para tal efecto, y solicitar el registro de su demanda en el Sistema Único de Financiamiento (SUF).

La admisibilidad se realizará sobre las demandas de los beneficiarios en el Sistema Único de Financiamiento (SUF), en las Agencias de Área respectivas, las que deberán constatar el cumplimiento de las siguientes exigencias:

- Que el postulante sea usuario del Programa.
- Que los incentivos solicitados sean posibles de brindar a través del instrumento.
- Que contenga los documentos y la información solicitada, y que hayan sido recibidos dentro del periodo establecido.





## **2.5. Selección de proyectos y recomendación de aprobación**

### **2.5.1. Pauta**

Los proyectos con evaluación de factibilidad aprobada serán seleccionados de acuerdo a la aplicación de los siguientes criterios:

- f) Coherencia del proyecto con el diagnóstico del usuario que el Jefe de Área disponga y/o el(los) rubro(s) que el usuario explote. Este criterio tendrá una ponderación de 30%.
- g) Porcentaje de cofinanciamiento de las inversiones que asume el usuario. Este criterio tendrá una ponderación de 15%.
- h) Proyectos presentados por jóvenes (18 a 35 años), mujeres o usuarios(as) pertenecientes a pueblos originarios. Este criterio tendrá una ponderación de 15%.
- i) Usuarios que reciben el incentivo por primera vez. Este criterio tendrá una ponderación de 20%.
- j) Otras variables técnicas y/o estratégicas definidas por la Agencia de Área y/o la Dirección Regional, siempre en el contexto de los elementos centrales solicitados para formular el proyecto. Este criterio tendrá una ponderación de 20%. Estas variables y/o estrategias deben estar establecidas antes de la difusión del llamado a concurso.

### **2.5.2. Resultados preliminares**

Una vez aplicada la pauta de selección, la Agencia de Área o Dirección Regional, según corresponda, entregará los resultados preliminares entendiendo por esto la publicación de la nómina de proyectos e individualización de los beneficiarios, con evaluación administrativa y de factibilidad, aprobada o rechazada en primera instancia, dado por el puntaje obtenido producto de la aplicación de la Pauta, y en segunda instancia por la fecha y hora de recepción del proyecto en la Agencia de Área. Estos resultados, en función de los recursos disponibles en ese momento, deberán exponerse a público bajo los conceptos de "Preseleccionado con financiamiento", "Preseleccionado sin financiamiento" o "Rechazado", siendo especificada en este último caso, la causal de rechazo.

### **2.5.3. Reconsideración**

Los postulantes, que se consideren perjudicados en el proceso de evaluación, podrán solicitar dentro del plazo de máximo **cinco días hábiles** contados desde la fecha de publicación de los resultados preliminares, la reconsideración de su situación ante la instancia resolutive respectiva (Agencia de Área o Dirección Regional), adjuntando los antecedentes que fundamentan su petición. Esta autoridad deberá dar respuesta al requerimiento dentro de un plazo máximo de **tres días hábiles** contados desde la fecha de término de las reconsideraciones.

La publicación de los resultados preliminares no constituye la aprobación de los recursos, ni el financiamiento del proyecto, instancia reservada al Comité de Financiamiento de la instancia resolutive.

### **2.5.4. Resultados finales**

Consiste en la publicación de los resultados de las postulaciones obtenidos después del Comité de Financiamiento y de la emisión de la Resolución de Aprobación o Rechazo, por parte de la instancia resolutive. Éstos deberán exhibirse en un lugar visible y de fácil acceso a sus oficinas, y también podrán publicarse en la plataforma informática.

En caso de producirse una igualdad de puntaje entre dos o más proyectos y los recursos de financiamiento sean insuficientes, se seleccionará aquella con mayor porcentaje de aporte propio en relación a su presupuesto de inversión.



## **2.6. Asignación de incentivos**

Para asignar los incentivos, el Jefe de Área deberá emitir una Resolución que los apruebe. Dicha Resolución deberá identificar el usuario cuyo proyecto haya sido aprobado, los montos de incentivos aprobados y las asignaciones presupuestarias involucradas.

Será responsabilidad de cada Jefe de Área establecer los mecanismos de control que aseguren que los proyectos aprobados tengan el respaldo de recursos presupuestarios asignados para cada una de las asignaciones o glosas presupuestarias, si las hubiere, e involucradas en el financiamiento de las inversiones aprobadas.

Los usuarios que, después de adjudicado el incentivo, no deseen acogerse a este beneficio deberán comunicar por escrito al Jefe de Área su renuncia en un plazo máximo de **20 días hábiles**, desde la fecha de publicación de los resultados de la asignación de incentivos.

## **2.7. Entrega de incentivos**

La entrega de los recursos involucrados se efectuará sólo una vez que haya sido adjudicado el incentivo por resolución exenta del Jefe de Área correspondiente. INDAP puede entregar directamente los recursos a los usuarios o, por mandato de éstos, pagar directamente a los proveedores o comprar masivamente los productos, en su representación, remitiendo la factura o boleta de compra a la Agencia de Área.

Los usuarios tendrán un plazo de hasta 90 días, para realizar las rendiciones correspondientes. Lo anterior, independiente de menores plazos que instruya la instancia resolutoria. Por otra parte, cualquier extensión de plazo deberá ser solicitada y autorizada en función de su mérito.

Los usuarios, a su vez, deberán respaldar documentalmente su aporte propio, ya sea a través de facturas, boletas, recibos de pago, declaración jurada simple o cualquier otro documento que de cuenta del cumplimiento del cofinanciamiento comprometido.

En todos los casos, y sobre las facturas presentadas, INDAP imprimirá la leyenda "factura beneficiada con incentivo fiscal" o similar, cuidando no deteriorar el documento.

INDAP podrá entregar un certificado hasta por el 100% o su proporcionalidad del incentivo aprobado al usuario cuando la inversión involucrada corresponda a una asociada al Procedimiento de Intermediación para la Implementación de Proyectos Tipo.

## **2.8. Supervisión**

INDAP supervisará que estos incentivos se inviertan de forma adecuada, sobre una muestra representativa de la inversión adjudicada. La metodología y operación de esta revisión estará a cargo de las Divisiones de Fomento y de Gestión Estratégica.

## **2.9. Seguimiento**

INDAP realizará seguimiento técnico el cual tendrá como objetivo determinar la calidad de la inversión. El procedimiento de seguimiento se pondrá a disposición oportunamente, a través de instrucciones definidas por las Divisiones de Fomento y de Gestión Estratégica.

## **2.10. Evaluación**

INDAP evaluará el programa a través de los procesos, productos, resultados intermedios e impacto del Programa, para lo cual tanto las Entidades Ejecutoras como los usuarios deberán entregar la información que al respecto se les solicite.

## **3. FONDO DE APOYO INICIAL (FAI)**

Los recursos para el FAI serán administrados por INDAP y asignados a los usuarios en forma individual o grupal. En ambos casos, los usuarios deberán aportar al menos el 5% del costo bruto de los bienes o insumos adquiridos.

Los usuarios interesados deberán postular directamente en su respectiva Agencia de Área.

### **3.1. Difusión del Fondo**

Los Jefes de Área difundirán por todos los medios pertinentes, los llamados a estas postulaciones.

En la difusión se indicarán los requisitos y documentos que se deben acompañar al respecto.

Los periodos de postulación respectivos serán definidos por cada Agencia de Área.

### **3.2. Postulación**

Los usuarios interesados en acceder a este Fondo deberán presentarse en la Agencia de Área de INDAP que territorialmente les corresponda y entregar su postulación elaborada por el Equipo Técnico respectivo, firmada por el solicitante.

Terminado el plazo de postulación, la Agencia de Área deberá levantar un acta de recepción, donde quede registrado este proceso, consignando la identificación de los usuarios que hayan postulado.

### **3.3. Admisibilidad de las postulaciones**

Una vez cerrado el proceso de las postulaciones, los Jefes de Área verificarán si la demanda cumple con las condiciones de admisibilidad del instrumento, esto es:

- Que el postulante sea usuario del Programa.
- Que los incentivos solicitados sean posibles de brindar a través del Instrumento.
- Que contenga los documentos y la información solicitada, y que haya sido recibida dentro del periodo de postulación.

La verificación de la admisibilidad es un procedimiento que se realiza en forma simultánea a la postulación, salvo cuando se trate de potenciales clientes en donde sea necesario certificar su calidad de cliente de INDAP. En este caso la revisión documental se realizará en paralelo a la postulación y la visita a terreno podrá prorrogarse hasta antes de la adjudicación del Fondo de Apoyo Inicial.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director Nacional podrá autorizar la entrega de este incentivo antes de que se encuentren finalizadas las etapas del procedimiento de certificación, por solicitud fundada del Director Regional.

### **3.4. Evaluación de las postulaciones**

La evaluación de las postulaciones será realizada por los Ejecutivos Integrales del Área quienes aplicarán los siguientes criterios de evaluación:

- Coherencia de la postulación con el diagnóstico del usuario que el Jefe de Área disponga y/o el(los) rubro(s) que el usuario explote. Este criterio tendrá una ponderación de 50%.
- Porcentaje de aporte propio del usuario. Este criterio tendrá una ponderación de 30%.
- Otras variables técnicas y/o estratégicas definidas por la Agencia de Área y/o la Dirección Regional, siempre en el contexto de los elementos centrales solicitados para formular el proyecto. Este criterio tendrá una ponderación de 20%. Estas variables y/o estrategias deben estar establecidas antes de la difusión del llamado a postular al incentivo.

Al final de la evaluación se deberá levantar un acta, donde queden registradas las postulaciones ordenadas por puntaje.

### **3.5. Selección de proyectos y recomendación de aprobación**

El Comité de Financiamiento del Área deberá recomendar la aprobación de las postulaciones, considerando el presupuesto disponible y el tope máximo de incentivo establecido en la



presente Norma. El plazo para efectuar este proceso será de cinco días hábiles. El Comité deberá levantar un acta de selección, donde quede registrado el resultado de este proceso, con la identificación de los usuarios beneficiados.

### **3.6. Asignación de Incentivos**

Para asignar este Fondo, el Jefe de Área deberá emitir una Resolución que los apruebe. Dicha Resolución deberá identificar el usuario cuya postulación haya sido aprobada, los montos de incentivos aprobados y las asignaciones presupuestarias involucradas. El tiempo para efectuar este proceso será definido por la Agencia de Área de INDAP y no podrá exceder de 5 días hábiles.

Será responsabilidad de cada Jefe de Área establecer los mecanismos de control que aseguren que las postulaciones aprobadas tengan el respaldo de recursos presupuestarios asignados para cada una de las asignaciones o glosas presupuestarias, si las hubiere, e involucradas en el financiamiento de las inversiones aprobadas.

Los Jefes de Área deberán informar a los usuarios los resultados de la selección, exhibiendo en un lugar visible y de fácil acceso a sus oficinas, una lista que incluya los nombres de los usuarios, los proyectos y montos de financiamiento aprobados, y los proyectos con financiamiento no aprobados.

Los postulantes que se consideren perjudicados en el proceso podrán solicitar dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de publicación de los resultados de la asignación de incentivos, la reconsideración de su situación ante el Jefe de Área, adjuntando los antecedentes que fundamentan su petición. Esta autoridad deberá dar respuesta al interesado dentro de un plazo máximo de diez días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la apelación.

Los usuarios que después de adjudicado el incentivo no deseen acogerse a este beneficio deberán comunicar por escrito al Jefe de Área su renuncia en un plazo máximo de 20 días hábiles desde la fecha de publicación de los resultados de la asignación de incentivos.

### **3.7. Entrega del Fondo**

La entrega de los recursos del incentivo se efectuará en forma directa al beneficiario en una única cuota o, por mandato de éste y en su representación, se pagará al proveedor que indique.

Una vez efectuado el gasto del aporte de INDAP, los usuarios deberán presentar en la Agencia de Área la documentación de respaldo (boleta y/o factura) que lo acredite. Estos documentos de respaldo deberán presentarse en original. Los usuarios tendrán un plazo de hasta tres meses a contar de la entrega de los recursos, para presentar la documentación de respaldo.

Los usuarios, a su vez, deberán respaldar documentalmente su aporte propio, ya sea a través de facturas, boletas, recibos de pago, declaración jurada simple o cualquier otro documento que de cuenta del cumplimiento del cofinanciamiento comprometido.

En todos los casos, y sobre las facturas presentadas, INDAP imprimirá la leyenda "factura beneficiada con incentivo fiscal" o similar, cuidando no deteriorar el documento.

### **3.8. Supervisión**

INDAP, de acuerdo a los recursos humanos y presupuestarios disponibles, supervisará en forma selectiva los fondos adjudicados. La metodología y operación de esta revisión estará a cargo de las Divisiones de Fomento y de Gestión Estratégica.

### **3.9. Seguimiento y evaluación**

INDAP, cuando estime conveniente y de acuerdo a los recursos humanos y presupuestarios disponibles, realizará seguimiento y evaluación de los fondos asignados. La metodología y operación de esta revisión estará a cargo de las Divisiones de Fomento y de Gestión Estratégica.

### **III. Sanciones**

Los beneficiarios que con el propósito de acogerse a los incentivos del Programa, proporcionen a INDAP antecedentes falsos, adulterados o maliciosamente incompletos, así como aquellos casos en que, como resultado de la supervisión del uso de los incentivos entregados, se detectaren irregularidades en el uso de dichos incentivos, deberán devolver el valor de los beneficios, reajustados por IPC, más intereses penales. Para estos efectos se considerará los intereses aplicables a los créditos aprobados por INDAP a la fecha de la Resolución que asigna el incentivo.

Además de lo anterior, los beneficiarios bajo esta condición serán sancionados con la exclusión del Programa a contar de la fecha en que se detectó la irregularidad y hasta que devuelva el incentivo con los reajustes e intereses señalados anteriormente. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que procedan en cada caso.



III. En todo lo demás continúan plenamente vigentes las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos que se modifican por este acto.

IV. Aplíquese las modificaciones precedentes en forma retroactiva, a las postulaciones que se encuentren en curso si las consecuencias le son favorables y no lesionan derechos de terceros, en conformidad con el Artículo 52 de la Ley Nº 19.880 que Establece las Bases del Procedimiento Administrativo que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

  
  
**Ricardo Ariztia de Castro**  
Director Nacional  
Instituto de Desarrollo Agropecuario

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento

ENCARGADO OFICINA DE PARTES



TRANSCRIBASE A: DIRECCION NACIONAL; SUBDIRECCION NACIONAL; DIVISION DE FISCALIA, DIVISION DE FOMENTO; DIVISION GESTION ESTRATEGICA; DIVISION ADMINISTRACION Y FINANZAS; DIRECCIONES REGIONALES; DIVISION AUDITORIA INTERNA; AUDITORES CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA; Y OFICINA DE PARTES Y ARCHIVO.