



CHILE LO
HACEMOS
TODOS

DIRECCION NACIONAL

MODIFICA RESOLUCIÓN N° 11787 DEL 07/02/2017 QUE APRUEBA NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE ALIANZAS PRODUCTIVAS Y FIJA TEXTO REFUNDIDO DE DICHAS NORMAS.

Santiago, 14-12-2018

RESOLUCION EXENTA N° 174103 VISTOS: La Resolución N°1600/08 de la Contraloría General de la República; que fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y sus modificaciones; la Resolución Exenta N° 11787 de fecha 7 de febrero de 2017 de la Dirección Nacional, que aprueba Normas Técnicas y Procedimiento Operativo del Programa Alianzas Productivas y su modificación por Resolución Exenta N° 165118 del 30 de octubre del 2017 de la Dirección Nacional y las atribuciones que me confieren la Ley N° 18.910, Orgánica de INDAP, modificada por la Ley N° 19.213,

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio de Agricultura ha establecido en su Programa de Gobierno para el año 2018-2022, potenciar la agricultura familiar y PYMES Agrícolas, en especial el fortalecer a las empresas familiares rurales y mejorar la competitividad de las PYMES Agrícolas.

Que, INDAP ha establecido como lineamiento estratégico promover el encadenamiento productivo y la asociatividad, a través de las Alianzas Productivas.

Que, las Empresas Asociativas Campesinas (EAC) juegan un rol fundamental y es necesario mejorar la relación existente entre los socios y la EAC, por medio de incentivar la comercialización a través de la EAC.

Que, la participación de uno o más campesinos o pequeños productores agrícolas usuarios del INDAP en el capital de las empresas que reciben fondos del INDAP para la ejecución de las acciones del programa, no constituye, conforme a la preceptiva vigente, impedimento para la entrega de dicho subsidio a los antedichos usuarios, de acuerdo al dictamen 068691N13 del 23-10-2013 de la Contraloría General de la República.

Que, por razones de buen servicio, eficiente administración y ejecución del Programa de Alianzas Productivas, es necesario incorporar modificaciones orientadas a clarificar el procedimiento y mejorar la normativa existente.

RESUELVO:

I. **Modifícase** las Normas Técnicas y Procedimiento Operativo del Programa Alianzas Productivas, aprobadas por Resolución Exenta N° 11787 de fecha 7 de febrero de 2017 y su modificación por Resolución Exenta N° 165118 del 30 de octubre del 2017, ambas de la Dirección Nacional, como a continuación se indica:

i. Título I sobre Norma Técnica

En numeral 2 sobre Población Objetivo, reemplácese el párrafo por lo siguiente:

“Pequeños productores agrícolas, campesinos y sus familias que realizan actividades económico-productivas silvoagropecuarias, agroindustriales u otras actividades conexas; cuyos productos o servicios son demandados por el mercado, y cuya demanda corresponde con la incubación de emprendimientos y/o la consolidación de sus negocios, constituidos como Persona Natural o Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, independiente que ya cuenten con algún servicio de asesoría base, incluso vinculados a un mismo rubro, caso en el cual se deberá velar para que las asesorías sean complementarias y apunten a mejorar sus opciones comerciales.”

En el numeral 4.3 sobre Metodología de Extensión, sustitúyase el primer párrafo por lo siguiente:

“Las metodologías de extensión deberán ser pertinentes a la condición de los productores y la naturaleza de los problemas a abordar. En este contexto, se requerirá la implementación de una combinación de al menos dos de las siguientes metodologías:”

En el sexto párrafo, sustitúyase por lo siguiente:

“Estas metodologías pueden ser complementadas con otras técnicas de extensión y una o más de las siguientes acciones:”

En el numeral 5.1 sobre La Unidad de Atención: Unidades Operativas, sustitúyase el último párrafo por lo siguiente:

“El ingreso de usuarios deberá ser aprobado por el Director Regional previa recomendación favorable del Comité de Financiamiento Regional y estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria en la Región.”

En el numeral 5.2 sobre Poder Comprador, reemplácese la Tabla 1 por la siguiente:

“Tabla 1: Tipos de Poder Comprador

Clasificación	Descripción
1. Pequeña Empresa	Personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades gravadas con el impuesto a la renta o al valor agregado, cuyas ventas anuales promedio acreditadas de los últimos 3 años sean entre 2.400 y 25.000 UF.
2. Mediana Empresa	Personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades gravadas con el impuesto a la renta o al valor agregado, cuyas ventas anuales promedio acreditadas de los últimos 3 años sean entre 25.001 y 100.000 UF.

3. Gran Empresa	Personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades gravadas con el impuesto a la renta o al valor agregado, cuyas ventas anuales promedio acreditadas de los últimos 3 años son mayores a 100.000 UF.
4. Empresa Asociativa Campesina (EAC)	Persona jurídica asociativa, usuaria de INDAP y sin deudas morosas, cuyas ventas anuales promedio acreditadas de los últimos 3 años son mayores a 1.200 U.F.
<p>5. Otras Empresas</p> <p>Empresas que comercializarán con productos de la pequeña agricultura pero poseen una figura legal o antigüedad comercial distinta a las señaladas, tales como Fundaciones, emprendimientos apoyados por CORFO, empresas B, entre otros.</p>	<p>Personas naturales o jurídicas, cuyas ventas anuales promedio de los últimos 3 años son menores a 2.400 UF. En este caso, el aporte de INDAP no podrá exceder al 60% de estas ventas anuales.</p> <p>Personas naturales o jurídicas, que tienen una antigüedad comercial menor a 3 años y que por ende, podrán postular presentando antecedentes legales, comerciales, y una proyección de ventas crecientes y formales, para lo cual el Comité de Financiamiento Regional recomendará al Director Nacional la aceptación de estas postulaciones. En este caso, el aporte de INDAP no podrá exceder al 60% de la proyección de ventas anuales.</p>

A continuación de la Tabla 1, sustitúyase el párrafo referente a Otros tipos de Poder Comprador por lo siguiente:

“Otras Empresas: será realizada a través de un proyecto elaborado por la empresa postulante que dé cuenta de los antecedentes comerciales y la proyección de crecimiento en el tiempo, respaldado con documentos contables que verifiquen las ventas.”

En el numeral 6.1 sobre Desarrollo de Capacidades, reemplácese el párrafo siguiente a la Tabla 2 por lo siguiente:

“Para el caso de territorios definidos por las respectivas Direcciones Regionales de INDAP como geográficamente aislados o en el caso de negocios que presenten requerimientos particulares, será potestad del Director Regional ajustar el valor del incentivo adicionando hasta \$178.941 a los valores de la tabla N° 2, previa recomendación favorable del Comité de Financiamiento Regional.”

Sustitúyase la Tabla 3 por lo siguiente:

Tabla 3. Distribución de los aportes

Tipo Poder Comprador	Aporte máximo INDAP %	Aporte mínimo Poder Comprador %	Aporte Usuarios
Pequeña Empresa	70	30	\$102.252

Mediana Empresa	60	40	\$102.252
Gran Empresa	50	50	\$102.252
Empresa Asociativa Campesina	70	30	\$102.252
Otras Empresas	70	30	\$102.252

A continuación de la Tabla 3, sustitúyase, el segundo, tercer y cuarto párrafo por lo siguiente:

“El aporte del Poder Comprador puede ser pecuniario y/o valorizado (uso de bienes, horas técnico profesionales, arriendo de equipos, etc.) siempre y cuando estos últimos no superen un 50% del total del aporte.

En el caso de las Empresas Asociativas Campesinas, las Empresas Pequeñas y Otras Empresas, será potestad del Director Regional autorizar un aporte valorizado mayor a 50%, con un tope máximo de 75%, previa recomendación favorable del Comité de Financiamiento Regional.

El aporte de cada usuario del Programa será de \$102.252/año y deberá destinarse en forma prioritaria a actividades que vayan en directo beneficio del agricultor. Los usuarios que participen en Empresas Asociativas Campesinas y/u otros programas del sistema de desarrollo de capacidades de INDAP, podrán realizar aportes valorizados para el financiamiento del servicio.

El aporte valorizado tanto del usuario como del Poder Comprador, deberá detallarse por cada concepto individualmente y dando cuenta de los gastos reales de actividades relacionadas con el convenio, con los antecedentes que permitan acreditarlo.”

ii. Título II sobre Procedimiento Operativo

En numeral 2.1 sobre Postulación del Poder Comprador: Presentación de Propuestas, sustitúyase por lo siguiente:

“La Dirección Regional del INDAP deberá publicar Bases Técnicas para que los Poderes Compradores interesados en participar del Programa puedan realizar su postulación.

Estas Bases señalarán lo siguiente, según se aplique al mecanismo de postulación:

- **Mecanismo de Postulación (concurso o ventanilla abierta)**
- **Plazos asociados al proceso (postulación, contestación de observaciones, repostulación de postulaciones reformuladas o rechazadas, etc.)**
- **En los casos en que sea aplicable, el plazo en que operará el Banco de proyectos.**
- **Antecedentes administrativos, legales y técnicos a solicitar y sus formatos.**
- **Criterios de Evaluación y Selección del Poder Comprador.**

Junto con la documentación administrativa y legal, el Poder Comprador deberá presentar una “Propuesta técnica, metodológica y financiera” que dé cuenta de las oportunidades de negocios para ser ofrecidas a los usuarios y que permita verificar el tipo de Poder Comprador, de acuerdo a la clasificación detallada en la Tabla N° 1 del Punto 5.2. Además, el Poder Comprador podrá presentar en esta etapa un listado preliminar de usuarios o potenciales usuarios interesados en participar en el Programa.

La selección y/o evaluación del Poder Comprador se efectuará mediante el análisis de la propuesta técnica, metodológica y financiera, de acuerdo a una pauta de evaluación, cuyos criterios, ponderaciones y puntaje mínimo quedarán establecidas en las Bases.

Respecto a estos criterios, deberán considerarse al menos los siguientes:

- **Antecedentes Generales del Poder Comprador**
- **Experiencia del Poder Comprador, nómina y perfil de cada uno de los integrantes del equipo profesional que brindará el servicio.**
- **Oportunidad de negocio y propuesta técnica y comercial, de acuerdo a las orientaciones entregadas en la convocatoria y a los requerimientos metodológicos de esta norma, que deberá considerar al menos la propuesta de evolución del nivel de transacciones comerciales entre las partes, tanto en montos como en número de usuarios.**
- **Costo del servicio: propuesta económica, indicando el valor del aporte y su detalle de gastos.**

Una vez evaluada la propuesta, el equipo revisor nombrado por cada Dirección Regional y/o Agencia de Área, elaborará un informe que incluya el puntaje obtenido de la propuesta, presupuesto requerido, observaciones y recomendaciones de los revisores.

El informe será presentado al Comité de Financiamiento Regional, que levantará un acta con los resultados del proceso y, considerando la disponibilidad presupuestaria, entregará una lista de recomendación al Director Regional en el siguiente orden de priorización:

- **Aprobar: Propuesta que cumple con los requisitos administrativos y técnicos.**
- **Aprobar con observaciones: Propuesta que contiene alguna observación administrativa o técnica menor. El levantamiento de las observaciones las autoriza el Jefe de Fomento Regional y no es necesario que la propuesta vuelva al comité de Financiamiento.**
- **Reformular: Propuesta que requiere ajustes profundos u otro antecedente que amerite ser analizada nuevamente por el Comité de Financiamiento. La propuesta es devuelta al postulante y deberá ser ingresada en los plazos que determine INDAP en las bases. No se garantiza la disponibilidad presupuestaria una vez que la propuesta sea reingresada y revisada nuevamente por el Comité.**
- **Rechazar: Propuesta no cumple los requisitos del Programa, tanto el perfil del Poder Comprador como la oportunidad de negocio planteada. El Poder Comprador podrá presentar una nueva propuesta técnica en los plazos que INDAP determine en las bases.**

En caso que no exista disponibilidad presupuestaria para financiar la iniciativa aprobada, ésta podrá quedar almacenada en un banco de proyectos por el plazo que las Bases Técnicas determinen, sin tener que ser revisada nuevamente por el equipo revisor. El Director Regional podrá aprobar la asignación del incentivo una vez que INDAP cuente con la disponibilidad presupuestaria y cuente con la recomendación favorable del Comité de Financiamiento Regional.”

En numeral 2.2 sobre Postulación de Usuarios reemplácese por lo siguiente:

“Los usuarios deberán presentar su solicitud al Programa en las Agencias de Área, la cual consistirá en su Postulación al Programa y una Carta de Compromiso. Esta solicitud puede ser realizada previo a la postulación del Poder Comprador, originando los requerimientos de asesoría técnica y encadenamiento comercial o bien, podrá ser presentada, para su revisión y admisibilidad, junto con la postulación por parte del Poder Comprador de un listado preliminar de proveedores.

La Agencia de Área deberá verificar el cumplimiento de los requisitos del Programa y

de la condición de usuarios de INDAP. Quienes no tengan tal condición, deberán ser sometidos al procedimiento vigente de acreditación.

El plazo máximo para acreditar a los usuarios y declarar admisible el proyecto postulado es hasta la conformación definitiva de la UO, en el plazo contemplado en la resolución de asignación del incentivo y en el convenio de colaboración suscrito entre INDAP y el Poder Comprador.

Si durante el proceso de postulación un usuario postulante fallece o retira su postulación, la Dirección Regional podrá autorizar su reemplazo por otro usuario de INDAP, que cumpla con los requisitos de admisibilidad del Programa y continuará con el proceso de asignación de incentivos que proceda.”

En el numeral 4.1 sobre Asignación del Incentivo, sustitúyase por lo siguiente:

“Cuando las UO se encuentren estructuradas sobre la base de propuestas aprobadas de Poderes Compradores, la Agencia de Área o la Dirección Regional, emitirá una resolución que individualizará a los usuarios de la UO, montos del incentivo aprobado, las asignaciones presupuestarias involucradas y el Poder Comprador seleccionado.

En caso que la UO aún no se encuentre conformada en su totalidad, en lo pertinente la resolución antedicha individualizará a los usuarios que conforman la UO a la fecha, el número máximo de usuarios de la UO acorde a la disponibilidad presupuestaria y un plazo máximo para el ingreso de más usuarios, a través de la respectiva resolución de adjudicación de incentivo.

En el mismo sentido, el convenio contemplará la entrega parcial de los recursos al Poder Comprador, sobre la base de los incentivos asignados a la fecha de su suscripción, quedando establecido en el convenio un plazo para la conformación definitiva de la Unidad Operativa. Una vez estructurada la UO definitiva por la resolución de asignación de incentivo, se efectuarán los ajustes administrativos y de recursos que correspondan.

Los usuarios que hayan recibido la asignación del incentivo para el Programa, no podrán presentar demandas por otro incentivo de las mismas características hasta el término de la temporada de implementación del mismo. Se considerarán incentivos de las mismas características asesorías en el mismo rubro y con el mismo objetivo de la asesoría de este Programa.

En caso de renuncia de usuarios al Programa dentro del período de vigencia del convenio, ésta deberá formalizarse por escrito y consignando la razón. La renuncia quedará archivada en carpeta en la Agencia de Área respectiva y una copia en la Dirección Regional.

El Poder comprador podrá solicitar a la Dirección Regional el reemplazo del usuario que renuncia, presentando los antecedentes del usuario postulante y justificación técnica. La Dirección Regional podrá autorizar el reemplazo considerando la pertinencia técnica de la solicitud y período en que se efectúa el cambio.

Tanto las renunciaciones como reemplazos de usuarios, se informarán en la Mesa de Coordinación y quedará registro en acta.”

En el numeral 4.2 sobre Convenio de colaboración, reemplácese el tercer párrafo por lo siguiente:

“La vigencia del convenio será de un año desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, renovable hasta por tres períodos iguales, sujeto a la

disponibilidad presupuestaria, la evaluación favorable de la mesa de coordinación y una evaluación satisfactoria del desempeño del Poder Comprador por INDAP, teniendo en consideración las obligaciones y evaluación de las metas establecidas en el Plan de Trabajo o Plan de Mediano Plazo, según sea el caso. No obstante, en caso de incumplimientos de las condiciones pactadas en el convenio, INDAP podrá poner término anticipado del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, en el convenio deberán quedar señaladas todas las causales de término anticipado que podrán ser aplicadas.”

En el numeral 5 sobre Supervisión y Seguimiento, sustitúyase el cuarto párrafo por lo siguiente:

“La metodología de trabajo está definida en la Resolución Exenta N° 173424 del 23.12.2015 que aprueba el Manual de Procedimiento para la Operación del Programa de Seguimiento Técnico de la Acción Integrada de Fomento Productivo de INDAP y su modificación. El Programa de Seguimiento será ejecutado por la División de Fomento, con el apoyo de profesionales externos a la Institución contratados por INDAP para tal efecto.”

- iii. Omítanse en todo el documento los vocablos adicionales que se agregan a las palabras tales como: usuarios/as, pequeño/a, productor/a, campesino/a.

II. **Apruébase** el Texto Refundido de la Resolución Exenta N° 011787 de fecha 07 de febrero de 2017 de la Dirección Nacional, que aprueba las Normas Técnicas y Procedimiento Operativo del Programa Alianzas Productivas, cuyo texto es del siguiente tenor:

NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA ALIANZAS PRODUCTIVAS

1. DEFINICIONES ESTRATEGICAS

El Programa de Alianzas Productivas, en adelante el programa, es un instrumento de fomento productivo destinado a articular iniciativas de encadenamiento productivo entre un Poder Comprador y proveedores de productos y servicios de usuarios de INDAP.

El Programa, ejecutado en forma conjunta entre INDAP y el Poder Comprador, permite acceder a incentivos económicos destinados a cofinanciar asesorías técnicas especializadas y otros servicios que respondan a las exigencias del Poder Comprador y permitan un acceso a mercados de mayor valor agregado del sector silvoagropecuario y actividades conexas.¹

1.1. LA DEMANDA COMO BASE DE LOS APOYOS ENTREGADOS

El Programa se centra en productos y servicios que requiere el Poder Comprador y permite el desarrollo de negocios de los pequeños productores, campesinos y sus familias, usuarias de INDAP, reconociendo sus objetivos, intereses, necesidades y vocación.

En función de lo anterior se acogerán demandas caracterizadas como:

- a. Consolidación. Entendido como la necesidad de mejorar capacidades y habilidades que permitan el acceso o mantención como proveedor del Poder Comprador.
- b. Incubación de emprendimientos. Entendido como la necesidad de mejorar sus capacidades y habilidades para diversificar y/o desarrollar emprendimientos productivos

¹ Se entenderá por actividades conexas aquellas que son complementarias a la producción silvoagropecuaria, como son la artesanía, el turismo rural, productos procesados, la recolección, y los servicios, entre otros.

complementarios a los negocios existentes y en el cual el Poder Comprador demanda productos de este emprendimiento.

1.2. EL TERRITORIO COMO UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN

Se reconoce el territorio como una unidad de planificación para gestionar los apoyos, considerando que en él se expresan las oportunidades y restricciones para la innovación y el desarrollo de los negocios de los pequeños productores y campesinos. En este contexto, INDAP, en conjunto con los actores relevantes que forman parte del territorio, impulsará la elaboración o mejoramiento de un Plan de Desarrollo Territorial en el cual se definirán y acordarán las principales líneas de acción a mediano plazo (cuatro años). En este Plan se considerarán los ámbitos que pueden ser abordados por INDAP, así como aquellos que exceden el ámbito de trabajo institucional. De esta manera se busca enfrentar los principales problemas que limitan el desarrollo económico que enfrentan los pequeños productores, campesinos y sus familias.

1.3. LA PLANIFICACIÓN DE MEDIANO PLAZO COMO MARCO DE LA ACCIÓN

La acción del Programa se ordenará sobre la base de una perspectiva de mediano plazo, considerando un horizonte de cuatro años. Se considera relevante plantear una planificación de esta envergadura para visualizar el sentido de la acción, establecer una estrategia de desarrollo, la gradualidad en la construcción de las soluciones y asegurar el logro de objetivos y cambios esperados.

Para estos efectos, se levantará un diagnóstico que permita establecer los principales problemas, oportunidades y brechas de competitividad presentes, y sobre esta base se construirá un Plan de Mediano Plazo. Se entenderá que ambos procesos constituyen un ejercicio de análisis en torno a la estrategia de desarrollo de los negocios que debe incorporar en forma plena a los productores agrícolas, campesinos y sus familias. Este ejercicio reflexivo

tendrá como referencia el Plan de Desarrollo Territorial, y a su vez, será el marco para la elaboración del Plan de Trabajo de cada temporada.

1.4. EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

El nuevo enfoque institucional para la acción de fomento, considera el manejo sostenible de los recursos naturales como un eje fundamental de su accionar, que plasma explícitamente en todos y cada uno de sus programas y servicios de apoyo. Adicionalmente se incorpora, la variable de Cambio Climático como aspecto relevante en la planificación para el desarrollo productivo.

Para ello, INDAP velará por impulsar:

- a. El cumplimiento de la normativa ambiental obligatoria de sus usuarios, en aquellos ámbitos de competencia de la Institución (Ley de Bases del Medio Ambiente 19.300, NCh 1333, D.S N° 90, D.S N°46).
- b. Una intervención considerando un equilibrio entre el medio ambiente y el desarrollo sostenible, procurando corregir las malas prácticas y avanzar en la incorporación de prácticas medio ambientales (Buenas Prácticas Agrícolas y Ganaderas, Producción Limpia, Manejo Integrado de Plagas, entre otras).
- c. El apoyo de iniciativas específicas en esta materia, tales como Producción Orgánica, Agroecología u otro sistema productivo con esta orientación.
- d. Mejorar la capacidad de transferencia de tecnologías a la AFC y la gestión del conocimiento para la adaptación al cambio climático.

1.5. UNA OFERTA AMPLIA PARA RESPONDER A LA DIVERSIDAD DE DEMANDAS

El Programa se concibe como un servicio de asesorías y apoyos específicos con capacidad para brindar respuestas, en forma directa o a través de la gestión de articulaciones, a la diversidad de demandas asociadas al desarrollo de negocios silvoagropecuarios y actividades conexas. Ello permitirá acoger y potenciar la diversidad de oportunidades presentes en los territorios, así como generar una estrategia de fomento que permita incorporar a todos aquellos pequeños productores y campesinos con vocación e interés por emprender.

1.6. EL DESARROLLO DE REDES DE INNOVACIÓN

El Programa fomenta la construcción, en los territorios, de redes de innovación, mediante la implementación de metodologías de extensión que favorezcan la relación entre los productores. Se entenderá por ello la promoción de la generación de cualquier tipo de organización que sirva para intercambiar información y generar aprendizajes entre sus miembros. La construcción de las redes se basará en la confianza, como también en relaciones estables de cooperación y tienen como consecuencia que los esfuerzos realizados tienen como resultado servicios, productos y procesos innovadores.

I. NORMA TÉCNICA.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Generar condiciones para que los pequeños productores y campesinos, usuarios de INDAP, accedan a mejores alternativas comerciales, nuevos mercados, contribuyendo a la generación de relaciones comerciales sostenibles y transparentes con los poderes compradores.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Habilitar y estructurar la oferta tanto a nivel de cada proveedor como del conjunto para que responda a las exigencias del Poder Comprador.
- b. Establecer vínculos directos entre el Poder Comprador, Pequeño Productor y/o Campesino.
- c. Generar instancias efectivas de negociación entre el Poder Comprador y el Pequeño Productor y/o Campesino.
- d. Articular con otros programas de desarrollo de capacidades y financiamiento (incentivo y/o crédito), tanto de INDAP como de otras entidades públicas y/o privadas.
- e. Promover el desarrollo de negocios sostenibles ambientalmente.

2. POBLACIÓN OBJETIVO

Pequeños productores agrícolas, campesinos y sus familias que realizan actividades económico-productivas silvoagropecuarias, agroindustriales u otras actividades conexas; cuyos productos o servicios son demandados por el mercado, y cuya demanda corresponde con la incubación de emprendimientos y/o la consolidación de sus negocios, constituidos como Persona Natural o Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, independiente que ya cuenten con algún servicio de asesoría base, incluso vinculados a un mismo rubro, caso en el cual se deberá velar para que las asesorías sean complementarias y apunten a mejorar sus opciones comerciales.

3. REQUISITOS GENERALES

- a. Cumplir las condiciones para ser usuario, según la Ley Orgánica de INDAP N°18.910, modificada por la Ley N° 19.213, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para la acreditación de usuarios de INDAP.
- b. Cumplir los requisitos generales establecidos en el Reglamento General para la Entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo de INDAP y sus modificaciones.
- c. Contar con al menos un negocio de características silvoagropecuarias o de actividades conexas, cuyos productos y/o servicios son demandados por el Poder Comprador y manifestar disposición de ser proveedor estable del Poder Comprador.

4. AMBITOS DE APOYO Y METODOLOGIA DE TRABAJO

4.1. AMBITOS DE APOYO

El Programa entregará de manera articulada y diferenciada asesorías técnicas y servicios, orientados hacia los siguientes ámbitos de apoyo.

- a. Desarrollo de capacidades productivas y de gestión. Orientado a responder las exigencias del Poder Comprador, desde el punto de vista de los volúmenes y frecuencia de entrega, diversidad, calidad e inocuidad de los productos o servicios, habilitación comercial, entre otros.
- b. Articulación al mercado. Orientado a generar instancias formales de negociación entre los usuarios y los poderes compradores; fomentar el establecimiento de relaciones comerciales de largo plazo; mejorar la organización de la oferta de productos y servicios; la inserción en los mercados actuales, y/o fomentar los circuitos cortos de comercialización.
- c. Articulación con otros programas complementarios, tanto de INDAP como de la red pública y/o privada, en los ámbitos del desarrollo de capacidades y del financiamiento (créditos e incentivos). El acceso a estos beneficios estará determinado por las normas que los regulan, y/o los requisitos establecidos en cada caso.
- d. Apoyo en la implementación de prácticas de manejo que permitan proteger los recursos naturales y promover el desarrollo sostenible.

4.2. EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN

La metodología de trabajo contempla un ejercicio de planificación que tiene como propósito establecer los ejes de desarrollo en un horizonte de mediano plazo, y en concordancia con ello, definir y secuenciar los apoyos requeridos, tanto en materia de desarrollo de capacidades, como de financiamiento (crédito e incentivos). Estos apoyos, podrán ser brindados por INDAP, pero también por otros agentes de la institucionalidad pública o privada.

Estos elementos deben integrarse bajo una metodología de trabajo práctica y participativa, procurando la instalación de capacidades para la autogestión de los usuarios.

Este proceso se materializa a través de tres hitos principales:

- a. Diagnóstico y actualización de la información. En esta etapa el equipo técnico del Poder Comprador levanta información para caracterizar el negocio y nivel tecnológico actual de cada usuario, definiendo las brechas de competitividad en aspectos de productividad, calidad, y acceso al mercado específico del Poder Comprador, de acuerdo a los estándares requeridos para ingresar y/o mantenerse en este mercado especializado. Cada temporada el equipo técnico deberá actualizar la información necesaria para

evaluar la situación técnico-económica de los negocios de los productores. El diagnóstico se entiende como un ejercicio reflexivo que debe involucrar la participación activa de los productores en el análisis de la información. Elaboración del Plan de Mediano Plazo. En base al diagnóstico del usuario, se elabora un Plan de Mediano Plazo grupal o individual; esto último en aquellas situaciones en que haya usuarios con requerimientos de apoyo muy particulares, diferentes al resto del grupo.

- b. El Plan de Mediano Plazo se elabora con un horizonte de 4 años, y en él se definirán los problemas a resolver y/o oportunidades a capturar, los objetivos de la acción, y los requerimientos de asesorías, desarrollo de capacidades e inversiones. Adicionalmente, el Plan de Mediano Plazo, debe explicitar los indicadores y metas, que permitan visualizar los cambios resultantes de la acción. Al igual que el diagnóstico, el Plan de Mediano Plazo es un instrumento que expresa un ejercicio reflexivo que debe ser elaborado por el equipo técnico con la participación y validación de los usuarios.

Respecto a la planificación de este instrumento en el caso de usuarios y/o grupos de usuarios que además estén participando en otros programas de desarrollo de capacidades (SAT, PRODESAL, PDTI, PADIS y PRODEMU), dónde ya cuentan con el Plan de Mediano Plazo realizado por la asesoría base, el Poder Comprador deberá elaborar un Plan de Mediano Plazo de su intervención específica, la cual no debe duplicarse y debe buscar sinergia con el PMP de la asesoría base. INDAP deberá apoyar y hacer seguimiento de la coordinación de los equipos asesores de ambos programas, con el objetivo de resguardar la complementariedad de los servicios en esos casos.

- c. Elaboración del Plan de Trabajo Anual. Al inicio de cada temporada, el equipo técnico, con participación de los usuarios, deberán elaborar un Plan de Trabajo Anual que contenga las actividades, el cronograma, costos preliminares y los responsables de la ejecución. El Plan de Trabajo Anual propuesto por el equipo técnico y usuarios debe ser validado por la Mesa de Coordinación y Seguimiento (ver Punto 5.3 de la presente norma técnica).

Respecto a la planificación de este instrumento en el caso de usuarios y/o grupos de usuarios que además estén participando en otros programas de desarrollo de capacidades (SAT, PRODESAL, PDTI, PADIS y PRODEMU), el Poder Comprador deberá elaborar su Plan de Trabajo Anual, buscando complementariedad con el PTA de la asesoría base.

4.3. METODOLOGÍA DE EXTENSIÓN

Las metodologías de extensión deberán ser pertinentes a la condición de los productores y la naturaleza de los problemas a abordar. En este contexto, se requerirá la implementación de una combinación de al menos 2 de las siguientes metodologías:

- Visitas prediales: corresponde a visitas a la explotación del usuario con el fin de entregar recomendaciones técnicas en terreno, supervisar la realización de labores recomendadas, coordinar la logística de entrega de producción al Poder Comprador, auditar el proceso de calidad e inocuidad, articular a los productores a instrumentos de fomento, al mercado y a la recolección de datos y la evaluación de resultados de acuerdo a lo planificado.
- Actividades grupales: corresponde a actividades en la cual participa la totalidad o parte de los integrantes de la Unidad Operativa y que tiene como objetivo la capacitación de los usuarios, el intercambio de experiencias y el apoyo a acciones colectivas.
- Benchmarking: corresponde a un sistema de extensión que se basa en la observación y monitoreo del rubro en determinados "puntos de chequeo", que se definen como críticos para alcanzar metas. A partir del análisis de la información de monitoreo y de la comparación entre los usuarios, se genera un proceso de aprendizaje, para la implementación gradual de las mejores prácticas del manejo del rubro.
- Talento Rural: corresponde a la difusión horizontal de innovaciones o mejores prácticas, que facilita el aprendizaje entre pares (productor a productor). Consiste en relevar los

conocimientos y manejos practicados por los usuarios líderes de cada territorio, los cuales deberán estar identificados y legitimados como tales. Los Talentos Rurales deberán estar inscritos, preferentemente, en el Directorio que INDAP disponga para estos fines.

Estas metodologías pueden ser complementadas con otras técnicas de extensión y una o más de las siguientes acciones:

- Apoyo a la estructuración de la oferta en función de la demanda (Gestor Comercial).
- Contratación de expertos nacionales e internacionales.
- Apoyo en la implementación y certificación en protocolos BPA o similares.
- Giras técnicas nacionales e internacionales.
- Realización de parcelas demostrativas.
- Difusión de información de mercado, precios y tecnología.
- Talleres de generación de confianzas.
- Servicios de análisis de laboratorio para verificar cumplimiento de exigencias de mercado.
- Difusión mediante tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
- Otras que el equipo técnico, el INDAP y/o los usuarios consideren pertinentes.

5. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

5.1. LA UNIDAD DE ATENCIÓN: UNIDADES OPERATIVAS

Para acceder a los servicios del Programa, los usuarios, con posterioridad a la presentación y aceptación de su demanda, se agruparán en Unidades Operativas (UO) que serán la base sobre la cual se procederá a la implementación de los servicios mediante convenios de colaboración con el Poder Comprador. Para estructurar las UO, INDAP utilizará uno o ambos de los siguientes criterios:

- a. Estructuración por Rubros o Servicios: La UO se estructurará agrupando pequeños productores agrícolas, y campesinos y sus familias, que desarrollan el mismo rubro o servicio.
- b. Estructuración por Requerimientos Específicos: La UO se estructurará agrupando pequeños productores agrícolas campesinos y sus familias que tengan requerimientos de asesoría particular por exigencias del mercado definido.

El ingreso de usuarios deberá ser aprobado por el Director Regional previa recomendación favorable del Comité de Financiamiento Regional y estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria en la Región.

5.2. PODER COMPRADOR

El Programa será ejecutado por el Poder Comprador o una de sus filiales que participan en la cadena de comercialización del negocio del usuario y que postulen al Programa.

La Tabla n°1 corresponde a los Tipos de Poder Comprador, los cuales se clasifican de acuerdo a su nivel de ventas en los últimos 3 años y esta condición definirá las condiciones en las cuales operará el programa.

Tabla 1: Tipos de Poder Comprador

Clasificación	Descripción
1. Pequeña Empresa	Personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades gravadas con el impuesto a la renta o al valor agregado, cuyas ventas anuales promedio acreditadas de los últimos 3 años sean entre 2.400 y 25.000 UF.
2. Mediana Empresa	Personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades gravadas con el impuesto a la renta o al valor agregado, cuyas ventas anuales promedio acreditadas de los últimos 3 años sean entre 25.001 y 100.000 UF.
3. Gran Empresa	Personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades gravadas con el impuesto a la renta o al valor agregado, cuyas ventas anuales promedio acreditadas de los últimos 3 años son mayores a 100.000 UF.
4. Empresa Asociativa Campesina (EAC)	Persona jurídica asociativa, usuaria de INDAP y sin deudas morosas, cuyas ventas anuales promedio acreditadas de los últimos 3 años son mayores a 1.200 U.F.
5. Otras Empresas	<p>Personas naturales o jurídicas, cuyas ventas anuales promedio de los últimos 3 años son menores a 2.400 UF. En este caso, el aporte de INDAP no podrá exceder al 60% de estas ventas anuales.</p> <p>Personas naturales o jurídicas, que tienen una antigüedad comercial menor a 3 años y que por ende, podrán postular presentando antecedentes legales, comerciales, y una proyección de ventas crecientes y formales, para lo cual el Comité de Financiamiento Regional recomendará al Director Nacional la aceptación de estas postulaciones. En este caso, el aporte de INDAP no podrá exceder al 60% de la proyección de ventas anuales.</p>

Para efectos del cálculo de rango de ventas anuales promedio, se deberá utilizar el valor de la UF al 01 de enero del año en curso y se considerarán los siguientes antecedentes para realizar su verificación y la correspondiente clasificación:

- Pequeña, Mediana y Gran Empresa: será realizada en base a los datos obtenidos desde el Servicio de Impuestos Internos.
- Empresa Campesina: será realizada por INDAP de acuerdo al procedimiento de acreditación de la Institución.
- Otras Empresas: será realizada a través de un proyecto elaborado por la empresa postulante que dé cuenta de los antecedentes comerciales y la proyección de crecimiento en el tiempo, respaldado con documentos contables que verifiquen las ventas.

5.3. MESA DE COORDINACIÓN

Los Usuarios, Representante(s) del Poder Comprador y un Representante de INDAP, constituirán una Mesa de Coordinación, que tendrá por objeto el control social y participación de los usuarios en el programa.

En el caso del Poder Comprador, su participación en la Mesa de Coordinación deberá estar dada por un Representante Directo, con funciones y atribuciones en el ámbito comercial de la Empresa y un representante del equipo técnico. En caso que la implementación del Programa involucre otro servicio de asesoría técnica de INDAP, incorporará también un representante del Consultor que ejecute dicho servicio.

La Mesa de Coordinación y Seguimiento, operará al menos tres veces durante la temporada.

La Mesa de Coordinación y Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- Realizar control social sobre la ejecución del Plan de Trabajo Anual.
- Contribuir a la comunicación y coordinación entre los distintos actores del Plan para el logro de los objetivos propuestos, resolviendo los posibles conflictos que se generen.
- Promover la articulación con otros actores, a objeto de generar apalancamiento de recursos para acciones de fomento productivo.
- Revisar cada año/temporada la estructura de la UO, considerando el egreso y la incorporación de nuevos usuarios.

El representante de INDAP ejercerá en forma permanente el rol de secretario de la Mesa, debiendo dejar Acta de los principales temas tratados y acuerdos de la reunión.

La aprobación del Plan de Trabajo Anual, de los Planes de Mediano Plazo, continuidad y/o renovaciones de convenios, la deben realizar los usuarios en reuniones ampliadas con una asistencia superior al 50 %.

6. FINANCIAMIENTO

6.1. DESARROLLO DE CAPACIDADES

El Programa entrega incentivos a través de un esquema de cofinanciamiento de los participantes y la clasificación tanto del Poder Comprador como de los usuarios.

El incentivo de INDAP se define en pesos y será actualizado cada año, según el factor de ajuste que otorgue el Ministerio de Hacienda a la Ley de Presupuesto.

El incentivo anual máximo que otorgará INDAP, por usuario y Unidad Operativa (U.O.), será el mismo por un período de hasta 4 años, según la siguiente tabla:

Tabla 2 Aporte máximo INDAP según tipo de usuario

Valor/ usuario con SAT	Valor/Usuario con PRODESAL, PDTI, PADIS y Convenio INDAP-PRODEMU	Valor/ usuario sin Asesoría Base

\$383.445	\$511.260	\$766.890
-----------	-----------	-----------

Para el caso de territorios definidos por las respectivas Direcciones Regionales de INDAP como geográficamente aislados o en el caso de negocios que presenten requerimientos particulares, será potestad del Director Regional ajustar el valor del incentivo adicionando hasta \$178.941 a los valores de la tabla N° 2, previa recomendación favorable del Comité de Financiamiento Regional.

La distribución de los aportes (Cofinanciamiento) se clasifica según la tabla 3.

Tabla 3. Distribución de los aportes

Tipo Poder Comprador	Aporte máximo INDAP %	Aporte mínimo Poder Comprador %	Aporte Usuarios
Pequeña Empresa	70	30	\$102.252
Mediana Empresa	60	40	\$102.252
Gran Empresa	50	50	\$102.252
Empresa Asociativa Campesina	70	30	\$102.252
Otras Empresas	70	30	\$102.252

El aporte de los usuarios no se considerará para el cálculo porcentual de los aportes de INDAP y del Poder Comprador, sin perjuicio que deberá ser incorporado en la estructura final de costos de la propuesta.

El aporte del Poder Comprador puede ser pecuniario y/o valorizado (uso de bienes, horas técnico profesionales, arriendo de equipos, etc.) siempre y cuando estos últimos no superen un 50% del total del aporte.

En el caso de las Empresas Asociativas Campesinas, las Empresas Pequeñas y Otras Empresas, será potestad del Director Regional autorizar un aporte valorizado mayor a 50%, con un tope máximo de 75%, previa recomendación favorable del Comité de Financiamiento Regional.

El aporte de cada usuario del Programa será de \$102.252/año y deberá destinarse en forma prioritaria a actividades que vayan en directo beneficio del agricultor. Los usuarios que participen en Empresas Asociativas Campesinas y/u otros programas del sistema de desarrollo de capacidades de INDAP, podrán realizar aportes valorizados para el financiamiento del servicio.

El aporte valorizado tanto del usuario como del Poder Comprador, deberá detallarse por cada concepto individualmente y dando cuenta de los gastos reales de actividades relacionadas con el convenio, con los antecedentes que permitan acreditarlo.

La asignación de este incentivo es anual, y la duración de la participación de los usuarios en el programa es de carácter indefinida, y su continuidad dependerá de la evaluación anual del desempeño del usuario, del cumplimiento de estándares exigidos por el Poder Comprador y de la disponibilidad presupuestaria de INDAP.

Los servicios serán entregados por el Poder Comprador ya sea a través de un equipo de profesionales y/o técnicos que poseen los conocimientos y experiencia del negocio, sean propios o a través de empresas filiales o consultoras que tengan las capacidades para la implementación de los planes.

6.2. INVERSIONES

INDAP entregará los recursos necesarios, en función de su disponibilidad presupuestaria, para cofinanciar los proyectos de inversión, individuales y/o grupales, que permitan a los usuarios responder más adecuadamente a la demanda del poder comprador. Estos recursos están orientados a financiar emprendimientos silvoagropecuarios y/o actividades conexas.

Los recursos serán entregados a los usuarios de Alianzas Productivas mediante un sistema de postulación cerrada, el que se encuentra definido, así como los montos y cofinanciamiento, en las normas y procedimientos que regulan la entrega de incentivos para las inversiones.

II. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

1. DIFUSIÓN

INDAP promoverá la difusión del Programa a los pequeños productores agrícolas, campesinos, en forma transversal y permanente, por todos los medios y vías que estime conveniente.

2. POSTULACIÓN

2.1. POSTULACIÓN DEL PODER COMPRADOR: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La Dirección Regional del INDAP deberá publicar Bases Técnicas para que los Poderes Compradores interesados en participar del Programa puedan realizar su postulación.

Estas Bases señalarán lo siguiente, según se aplique al mecanismo de postulación:

- Mecanismo de Postulación (concurso o ventanilla abierta)
- Plazos asociados al proceso (postulación, contestación de observaciones, repostulación de postulaciones reformuladas o rechazadas, etc.)
- En los casos en que sea aplicable, el plazo en que operará el Banco de proyectos.
- Antecedentes administrativos, legales y técnicos a solicitar y sus formatos.
- Criterios de Evaluación y Selección del Poder Comprador.

Junto con la documentación administrativa y legal, el Poder Comprador deberá presentar una "Propuesta técnica, metodológica y financiera" que dé cuenta de las oportunidades de negocios para ser ofrecidas a los usuarios y que permita verificar el tipo de Poder Comprador, de acuerdo a la clasificación detallada en la Tabla N° 1 del Punto 5.2. Además, el Poder Comprador podrá presentar en esta etapa un listado preliminar de usuarios o potenciales usuarios interesados en participar en el Programa.

La selección y/o evaluación del Poder Comprador se efectuará mediante el análisis de la propuesta técnica, metodológica y financiera, de acuerdo a una pauta de evaluación, cuyos criterios, ponderaciones y puntaje mínimo quedarán establecidas en las Bases.

Respecto a estos criterios, deberán considerarse al menos los siguientes:

- Antecedentes Generales del Poder Comprador
- Experiencia del Poder Comprador, nómina y perfil de cada uno de los integrantes del equipo profesional que brindará el servicio.
- Oportunidad de negocio y propuesta técnica y comercial, de acuerdo a las orientaciones entregadas en la convocatoria y a los requerimientos metodológicos de esta norma, que deberá considerar al menos la propuesta de evolución del nivel de

transacciones comerciales entre las partes, tanto en montos como en número de usuarios.

- Costo del servicio: propuesta económica, indicando el valor del aporte y su detalle de gastos.

Una vez evaluada la propuesta, el equipo revisor nombrado por cada Dirección Regional y/o Agencia de Área, elaborará un informe que incluya el puntaje obtenido de la propuesta, presupuesto requerido, observaciones y recomendaciones de los revisores.

El informe será presentado al Comité de Financiamiento Regional, que levantará un acta con los resultados del proceso y, considerando la disponibilidad presupuestaria, entregará una lista de recomendación al Director Regional en el siguiente orden de priorización:

- Aprobar: Propuesta que cumple con los requisitos administrativos y técnicos.
- Aprobar con observaciones: Propuesta que contiene alguna observación administrativa o técnica menor. El levantamiento de las observaciones las autoriza el Jefe de Fomento Regional y no es necesario que la propuesta vuelva al comité de Financiamiento.
- Reformular: Propuesta que requiere ajustes profundos u otro antecedente que amerite ser analizada nuevamente por el Comité de Financiamiento. La propuesta es devuelta al postulante y deberá ser ingresada en los plazos que determine INDAP en las bases. No se garantiza la disponibilidad presupuestaria una vez que la propuesta sea reingresada y revisada nuevamente por el Comité.
- Rechazar: Propuesta no cumple los requisitos del Programa, tanto el perfil del Poder Comprador como la oportunidad de negocio planteada. El Poder Comprador podrá presentar una nueva propuesta técnica en los plazos que INDAP determine en las bases.

En caso que no exista disponibilidad presupuestaria para financiar la iniciativa aprobada, ésta podrá quedar almacenada en un banco de proyectos por el plazo que las Bases Técnicas determinen, sin tener que ser revisada nuevamente por el equipo revisor. El Director Regional podrá aprobar la asignación del incentivo una vez que INDAP cuente con la disponibilidad presupuestaria y cuente con la recomendación favorable del Comité de Financiamiento Regional.

2.2. POSTULACIÓN DE USUARIOS

Los usuarios deberán presentar su solicitud al Programa en las Agencias de Área, la cual consistirá en su Postulación al Programa y una Carta de Compromiso. Esta solicitud puede ser realizada previo a la postulación del Poder Comprador, originando los requerimientos de asesoría técnica y encadenamiento comercial o bien, podrá ser presentada, para su revisión y admisibilidad, junto con la postulación por parte del Poder Comprador de un listado preliminar de proveedores.

La Agencia de Área deberá verificar el cumplimiento de los requisitos del Programa y de la condición de usuarios de INDAP. Quienes no tengan tal condición, deberán ser sometidos al procedimiento vigente de acreditación.

El plazo máximo para acreditar a los usuarios y declarar admisible el proyecto postulado es hasta la conformación definitiva de la UO, en el plazo contemplado en la resolución de asignación del incentivo y en el convenio de colaboración suscrito entre INDAP y el Poder Comprador.

Si durante el proceso de postulación un usuario postulante fallece o retira su postulación, la Dirección Regional podrá autorizar su reemplazo por otro usuario de INDAP, que cumpla con los requisitos de admisibilidad del Programa y continuará con el proceso de asignación de incentivos que proceda.

3. ADMISIBILIDAD Y ACEPTACIÓN DE LA DEMANDA DE LOS USUARIOS POSTULANTES

Las demandas de los usuarios postulantes serán analizadas y evaluadas por las Agencias de Área y/o Dirección Regional correspondiente. Para ello, considerarán las necesidades y objetivos del negocio presentado en la etapa de postulación, y su correspondencia con las demandas que acoge el Programa de Alianzas Productivas. En bases a esto, el Jefe de Área deberá dar respuesta al usuario, de aceptación o rechazo de la demanda, dentro de un plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de recepción.

4. ASIGNACION DEL PROGRAMA

4.1. ASIGNACIÓN DEL INCENTIVO

Cuando las UO se encuentren estructuradas sobre la base de propuestas aprobadas de Poderes Compradores, la Agencia de Área o la Dirección Regional, emitirá una resolución que individualizará a los usuarios de la UO, montos del incentivo aprobado, las asignaciones presupuestarias involucradas y el Poder Comprador seleccionado.

En caso que la UO aún no se encuentre conformada en su totalidad, en lo pertinente la resolución antedicha individualizará a los usuarios que conforman la UO a la fecha, el número máximo de usuarios de la UO acorde a la disponibilidad presupuestaria y un plazo máximo para el ingreso de más usuarios, a través de la respectiva resolución de adjudicación de incentivo.

En el mismo sentido, el convenio contemplará la entrega parcial de los recursos al Poder Comprador, sobre la base de los incentivos asignados a la fecha de su suscripción, quedando establecido en el convenio un plazo para la conformación definitiva de la Unidad Operativa. Una vez estructurada la UO definitiva por la resolución de asignación de incentivo, se efectuarán los ajustes administrativos y de recursos que correspondan.

Los usuarios que hayan recibido la asignación del incentivo para el Programa, no podrán presentar demandas por otro incentivo de las mismas características hasta el término de la temporada de implementación del mismo. Se considerarán incentivos de las mismas características asesorías en el mismo rubro y con el mismo objetivo de la asesoría de este Programa.

En caso de renuncia de usuarios al Programa dentro del período de vigencia del convenio, ésta deberá formalizarse por escrito y consignando la razón. La renuncia quedará archivada en carpeta en la Agencia de Área respectiva y una copia en la Dirección Regional.

El Poder comprador podrá solicitar a la Dirección Regional el reemplazo del usuario que renuncia, presentando los antecedentes del usuario postulante y justificación técnica. La Dirección Regional podrá autorizar el reemplazo considerando la pertinencia técnica de la solicitud y período en que se efectúa el cambio.

Tanto las renunciaciones como reemplazos de usuarios, se informarán en la Mesa de Coordinación y quedará registro en acta.

4.2. CONVENIO DE COLABORACIÓN

Una vez asignados los incentivos se suscribirá entre la Dirección Regional de INDAP y el Poder Comprador un convenio de colaboración para la ejecución del Programa y el traspaso de los recursos asignados a los usuarios de la UO.

En el Convenio se establecerán las obligaciones de las partes, los resultados que se espera alcanzar, principales actividades, los productos comprometidos y/o los correspondientes descuentos por no cumplimiento de metas, entre otros.

La vigencia del convenio será de un año desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, renovable hasta por tres períodos iguales, sujeto a la disponibilidad presupuestaria, la evaluación favorable de la mesa de coordinación y una evaluación satisfactoria del desempeño del Poder Comprador por INDAP, teniendo en consideración las obligaciones y evaluación de las metas establecidas en el Plan de Trabajo o Plan de Mediano Plazo, según sea el caso. No obstante, en caso de incumplimientos de las condiciones pactadas en el convenio, INDAP podrá poner término anticipado del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, en el convenio deberán quedar señaladas todas las causales de término anticipado que podrán ser aplicadas.

Una vez terminada la vigencia del Convenio, incluida sus renovaciones por el periodo de cuatro años, el poder comprador interesado en participar en este programa como Poder Comprador, deberá volver a postular de acuerdo a los procedimientos establecidos en las presentes normas.

Los recursos entregados al Poder Comprador deberán ser rendidos según el Procedimiento de rendición de gastos del Programa, establecido por INDAP.

Los convenios actualmente vigentes o cuyas propuestas técnicas fueron aprobados previo a la implementación de la presente norma, mantendrán las condiciones establecidas en los convenios o en las bases técnicas según sea el caso, hasta el momento de la renovación del convenio, al término del ciclo establecido en la precedente norma.

4.3. ASIGNACIÓN ANUAL DEL INCENTIVO DE CONTINUIDAD

Previo a la renovación anual del Convenio, INDAP evaluará el desempeño de los usuarios del Programa. Esta evaluación se basará en la participación en la ejecución del Plan de Mediano Plazo, los resultados alcanzados, la implementación de innovaciones y la aplicación de las recomendaciones técnicas entregadas.

Las evaluaciones satisfactorias originarán la reasignación del incentivo para la temporada siguiente. Por el contrario, las evaluaciones negativas no originarán una reasignación del incentivo. Los usuarios afectados por esta última situación, serán informados por el Jefe de Área. Aquellos que no están de acuerdo con la evaluación podrán solicitar, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de comunicación, la reconsideración de su situación ante el Jefe de Área, adjuntando antecedentes que fundamenten su petición; El Jefe de Área deberá dar respuesta al requerimiento dentro de un plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la reconsideración.

Se considerará para la asignación anual del incentivo que la demanda del usuario se mantiene vigente en la medida que sus requerimientos de apoyo están identificados en el Plan de Mediano Plazo y la evaluación anteriormente señalada sea satisfactoria.

4.4. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

Los incentivos para cofinanciar el programa serán administrados por el Poder Comprador, a quien INDAP transferirá los recursos asignados para dar los servicios contemplados en la propuesta aprobada, mediante cuotas, según lo establecido en el convenio y recibido a conformidad por la Agencia de Área.

El aporte de los productores para el cofinanciamiento del programa será administrado por el Poder Comprador, quién recibirá y registrará el pago del cofinanciamiento de cada uno de los usuarios integrantes de la UO. El Poder Comprador presentará en la Agencia de Área y/o Dirección Regional los comprobantes que acrediten la realización del aporte de los usuarios. Estos documentos deberán ser presentados junto al informe final anual del convenio.

El aporte de los productores será por norma general de carácter monetario, sin embargo, este aporte podrá ser excepcionalmente valorizado cuando las condiciones particulares de la prestación del servicio así lo ameriten. La valorización del aporte de los productores será

autorizada por resolución exenta del Director Regional.

El no pago del aporte correspondiente al productor lo inhabilitará para participar de las actividades que forman parte del programa. Si esta situación persistiera, el productor en cuestión será excluido del programa. La fecha tope para el pago de la totalidad del cofinanciamiento será un día hábil antes de la fecha de pago de la última cuota del convenio anual con el Poder Comprador.

Excepcionalmente, de mutuo acuerdo entre el Poder Comprador e INDAP, el cofinanciamiento de los productores podrá ser administrado por INDAP, quién dispondrá de una cuenta particular a la cual cargar el cofinanciamiento, el cual podrá hacerse efectivo en una cuota o mediante pagos parcializados durante el año. El aporte de los productores será entregado al Poder Comprador a más tardar al momento de la renovación del contrato para la siguiente temporada. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá acordar un plan de pagos parcializados según el avance del plan de trabajo y de la recolección del aporte de los productores.

5. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

El seguimiento debe entenderse como una función continua, cuyo principal objetivo es proporcionar a los Directivos y estamentos operativos de INDAP indicaciones tempranas acerca de la calidad de los servicios entregados a los usuarios, y si éstos están o se encaminan a la solución de las problemáticas técnicas relevantes de los emprendimientos o actividades productivas principales.

INDAP realizará un seguimiento técnico a una muestra aleatoria de usuarios del Programa. El seguimiento se hará al conjunto de apoyos de fomento entregados a una misma explotación de usuarios del programa, orientándose a verificar la calidad, complementariedad y efectos inmediatos de ellos en la solución de los problemas técnicos productivos centrales que presenten los emprendimientos o actividades principales de los usuarios.

Será responsabilidad de los Directores Regionales el gestionar las mejoras pertinentes que posibiliten adoptar las medidas para la superación de las alertas y déficit detectados con este mecanismo de Seguimiento.

La metodología de trabajo está definida en la Resolución Exenta N° 173424 del 23.12.2015 que aprueba el Manual de Procedimiento para la Operación del Programa de Seguimiento Técnico de la Acción Integrada de Fomento Productivo de INDAP y su modificación. El Programa de Seguimiento será ejecutado por la División de Fomento, con el apoyo de profesionales externos a la Institución contratados por INDAP para tal efecto.

6. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PODER COMPRADOR.

INDAP evaluará anualmente el desempeño del Poder Comprador. Para estos efectos la Dirección Nacional definirá una metodología adecuada que será aplicada al término del año agrícola, estableciendo estándares mínimos de aprobación. La medición del desempeño para el Poder Comprador se basará en el logro de las metas, en el cumplimiento de las actividades planificadas y en la satisfacción de los usuarios. Si el resultado de la evaluación de desempeño se encuentra bajo el mínimo de aprobación implicará la aplicación de las sanciones establecidas en el contrato.

II. Los convenios vigentes podrán mantener las mismas condiciones de financiamiento suscritas, en sus renovaciones o prórrogas, con autorización del Director Regional, siempre y cuando estas sean más ventajosas para las partes.



**CHILE LO
HACEMOS
TODOS**

III. Las postulaciones en trámite a la fecha de entrada en vigencia de esta norma podrán acogerse a las condiciones de financiamiento y/u otras aprobadas en este acto y que sean más ventajosas para los postulantes.

IV. La entrega de los incentivos contemplados en la ejecución del Programa Alianzas Productivas, deberán ser imputados al Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 420, para Desarrollo de Capacidades y al Subtítulo 33, Ítem 01, Asignación 009, para Inversiones, del presupuesto vigente de INDAP.

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,

**CARLOS RECONDO LAVANDEROS
DIRECTOR NACIONAL
INDAP**

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento, Encargado Oficina de Partes

**TRANSCRIBASE A: DIRECCION NACIONAL; SUBDIRECCION NACIONAL; FISCALIA,
DIVISIONES DEL NIVEL CENTRAL; DIRECCIONES REGIONALES; Y OFICINA DE
PARTES Y ARCHIVOS**