



MAT: BASES ESPECIALES LLAMADO A PRIMER CONCURSO PROGRAMA GESTIÓN Y SOPORTE ORGANIZACIONAL ORIENTADO A ORGANIZACIONES DE USUARIOS DE AGUA "PROGYSO – OUA AÑO 2023 REGIÓN DE ANTOFAGASTA"

CALAMA, 01/ 03/ 2023

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 0200-007262/2023

VISTOS:

Las Resoluciones N°7/2019 y N°14/2023 ambas de la Contraloría General de la República; la Ley 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Resolución N° 306 de 09.12.2005, tomado de razón con fecha 03.02.2006; la Ley 21.516 que otorga presupuesto para el sector público durante el año 2023; la Resolución Exenta N° 059775 de fecha 28.04.2015 y las modificaciones contenidas en la Resolución Exenta N° 078674 de fecha 01.06.2015, la Resolución Exenta N° 87156 de fecha 16.06.2015, la Resolución Exenta N° 182207 del 15.12.17, Resolución Exenta N° 164496 del 22.11.2018, todas de la Dirección Nacional de INDAP; las facultades que me confiere la Ley N° 18.910, Orgánica del Instituto de Desarrollo Agropecuario y sus modificaciones; lo dispuesto en la Resolución Exenta RA N° 166/85/2023 de la Dirección Nacional de 11/01/2023.

CONSIDERANDO:

Que, el Programa de Gestión y Soporte Organizacional (PROGYSO), tiene por objetivo apoyar el fortalecimiento de las organizaciones de representación campesina nacionales, regionales y locales a través del desarrollo de habilidades y generación de capacidades con el objeto de que ellas puedan optimizar sus canales de comunicación, ampliar su grado de representación, mejorar su interlocución con el sector público y privado a nivel internacional, nacional y regional, fomentar la relación y dialogo social, promover acciones de extensión y facilitar el vínculo de sus asociados con las políticas, programas e instrumentos de INDAP en el ámbito del sector rural.

Que, el incentivo que INDAP entrega por medio del Programa de Gestión y Soporte Organizacional (PROGYSO), está orientado a fortalecer el desarrollo de organizaciones nacionales, regionales y locales, atendiendo sus demandas y necesidades de gestión y soporte, a través de la presentación de una propuesta o proyecto a INDAP. Fondos que según lo establecido en la normativa del programa deben ser entregados por medio de concursos.

Que, en la región existe la necesidad específica de apoyo en la gestión a las organizaciones de usuarios de agua a las que se refiere el Artículo 186° del Código de Aguas que define la calidad de usuarios de agua, tales como; juntas de vigilancia, asociaciones de canalistas, comunidades de aguas (superficiales y subterráneas), comunidades de drenaje y grupos de usuarios, cuencas naturales, cuencas artificiales, Comités de agua potable rural (entre otras organizaciones de hecho constituidas con la finalidad de abordar una inversión asociativa o administrar el recurso, teniendo que cumplir todas con la condición de ser usuarias acreditadas por INDAP).

Que, como consecuencia de lo anterior es que estas Organizaciones requieren dar cumplimiento a las modificaciones del Código de Aguas que le impone exigencias a las Organizaciones de Usuarios de Aguas, además de fortalecer su gestión colectiva, asociado a los recursos que administran, a través de mejorar capacidades en el ámbito administrativo, financiero y contable de su organización, planificación, toma de decisiones, acceder a información jurídica, así como mejorar las capacidades de sus miembros ya sea para tener una mejor relación con los socios y autoridades, así como, conocer la institucionalidad, programas, y establecer vínculos de cooperación con grupos de interés.

RESUELVO:

I. APRUEBENSE, las siguientes bases del "Primer Concurso Programa Gestión y Soporte Organizacional Orientado a Organizaciones de Usuarios de Agua PROGYSO – OUA, Año 2023 Región de Antofagasta" cuyo tenor es el siguiente:

1. CALENDARIO DEL LLAMADO A CONCURSO

a)Apertura del concurso: El llamado a concurso, se publicará el día 01 de marzo del 2023, en la página web institucional, (www.indap.cl). Las Bases del presente llamado a concurso estarán a disposición gratuitamente de los interesados, en la misma página web de INDAP, en las Oficina SIAC de la Agencia de Área Calama, ubicadas en calle Bartolomé Vivar 1420 Calama, a partir de la fecha anteriormente señalada.

b) Periodo de consultas: Las consultas se realizarán a través de correo electrónico dirigido a: lbarna@indap.cl a contar de la fecha de publicación del llamado a concurso y hasta el 02 de junio del 2023.

c) Cierre recepción de proyectos: El llamado a concurso tendrá como fecha máxima de presentación de proyectos, el día 30 de junio del 2023 a las 12:00 hrs., al hacer entrega en físico del proyecto se estampará un timbre de fecha y hora de recepción, entregando una copia a la organización. Los proyectos presentados fuera del plazo indicado, quedarán automáticamente excluidos del concurso.

d) Evaluación de los proyectos: Los proyectos se evaluarán conforme ingresen a la Oficina de Partes de la Dirección Regional en orden cronológico de entrada, y se asignarán los recursos conforme a disponibilidad presupuestaria para el año 2023.

e) Admisibilidad de los proyectos: 10 días hábiles contados desde el ingreso del proyecto en la Oficina de Partes. El Encargado del

Programa PROGYSO comunicara la admisibilidad del proyecto (por causales administrativas), al correo electrónico informado por la organización.

f) Adjudicación de los proyectos : 5 días hábiles contados desde la celebración del Comité de Financiamiento Regional Paralelo.

g) Termina plazo ejecución de proyectos : 31 de octubre del 2023.

h) Periodo de rendición de proyectos: del 13 al 17 de octubre del 2023.

Resumen Calendario del concurso:

Actividad	Fechas
Apertura del concurso	01 de marzo del 2023.
Periodo de consultas	01 de marzo al 02 de junio del 2023.
Cierre de recepción de proyectos	30 de junio del 2023 a las 12:00hrs.
Evaluación de proyectos	Los proyectos se evaluarán conforme ingresen en orden cronológico de entrada, y se asignarán los recursos conforme a disponibilidad presupuestaria.
Admisibilidad de los proyectos	10 días hábiles contados desde el ingreso del proyecto.
Adjudicación de los proyectos	5 días hábiles contados desde la celebración del Comité de Financiamiento Regional Paralelo.
Termino plazo ejecución proyectos	31 de octubre del 2023.
Periodo de rendición de proyectos	13 al 17 de octubre del 2023.

2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Apoyar el fortalecimiento de las organizaciones de representación campesina, nacionales, regionales, a través del desarrollo de habilidades y generación de capacidades con el objeto que ellas puedan optimizar sus canales de comunicación, ampliar su grado de representación, mejorar su interlocución con el sector público y privado a nivel nacional e internacional, fomentar la relación y diálogo social, promover acciones de extensión y facilitar el vínculo de sus asociados con las políticas, programas e instrumentos de INDAP en el ámbito del sector rural.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA

Otorgar incentivos económicos no reembolsables, destinados a financiar líneas de acción que digan relación con el objetivo del desarrollo de habilidades y generación de capacidades que permitan fortalecer la gestión organizacional y apoyar soporte administrativo de las organizaciones campesinas y comunidades indígenas de la Región de Antofagasta, que reúnen la condición de "Organizaciones de Usuarios de Agua", en adelante OUA.

Dentro de los aspectos específicos financiables se pueden mencionar:

- Servicios administrativos, técnicos o legales.
- Contratación de asesorías técnicas, administrativas o legales, para actualización de sistemas computacionales de gestión, tales como sistemas contables, administrativos, de información geográfica, etc.
- Asesorías legales a los miembros de las Organizaciones de Usuarios de Aguas (OUA), relativas al cumplimiento de la implementación de la Ley N°21.064/2018, que modificó el Código de Aguas en materia de Control de Extracciones.
- Asesorías en administración, operación y mantenimiento de los sistemas y obras de riego.
- Asesorías legales/administrativas a los miembros de las OUA relativas a deberes y derechos con relación a la normativa vigente (Código de Aguas).
- Financiar asesorías que permitan a OUA avanzar en el proceso de registro en el Catastro Público de Aguas de dicha Comunidad. Esto es, asesorías financiables relativas a la formación y/o actualización del rol de regantes, inscripción en el Registro Público de Organizaciones de Usuarios de la Dirección General de Aguas y/o el Conservador de Bienes Raíces, publicaciones, reducciones a escrituras públicas, etc.
- Capacitación al personal de la OUA, sólo si está relacionada con la asesoría entregada.

Se hace presente que no se financiarán mediante este llamado a concurso, asesorías comprendidas en el instrumento de INDAP Bono Legal de Aguas (BLA).

4. PARTICIPANTES

Podrán participar en este programa, todas las organizaciones usuarias de agua campesinas e indígenas sin fines de lucro, acreditadas en INDAP, con cobertura regional y local, conforme lo dispuesto en el artículo 186 del Código de Aguas y de cuyos estatutos se desprenda claramente que buscan fortalecer el desarrollo organizacional y que desarrollan programas o actividades que implican beneficio directo al sector rural.

Se entenderá que una organización tiene cobertura regional o local, cuando tenga representación regional o local señalada en sus estatutos. Una organización tiene cobertura regional, cuando tiene representación en más de una comuna en la región de Antofagasta, en este caso, cada organización sólo podrá presentar una postulación a este concurso.

Con la finalidad de cautelar el buen uso de los fondos públicos y resguardar la transparencia no se permitirá el financiamiento de actividades que signifiquen una duplicidad de recursos con las organizaciones socias que se hayan adjudicado presupuesto institucional en el presente año, para el desarrollo de las líneas de acción incluidas en el presente programa.

5. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las organizaciones postulantes, deberán cumplir con los antecedentes de admisibilidad descritos en las Bases especiales del programa PROGYSO:

a) Certificado de vigencia de la organización y certificado de la directiva que los representa, con antigüedad máxima de 90 días. En caso de que la organización se encuentre en un proceso electoral, podrá presentar el certificado de vigencia de la organización con la directiva saliente. No obstante, en caso de adjudicarse el incentivo, los recursos económicos serán entregados al nuevo representante legal de la organización, previa presentación del Certificado correspondiente.

b) Estatutos vigentes de la organización, si este documento se encuentra en INDAP y no ha tenido modificaciones, no será necesario su presentación. Para el caso de las Organizaciones de Hecho acreditadas en INDAP se deberá presentar el documento de la sociedad de

hecho.

c) Declaración jurada suscrita ante Notario Público (se adjunta formato tipo en Anexo N°1), donde exprese claramente:

- Cumplir con la condición de estar integrada mayoritariamente (por el 50% más uno) por pequeños/as productores/as agrícolas y/o campesinos, actuales o potenciales usuarios de INDAP.
- Individualizar en un listado, el número total de socios (personas naturales) con que cuenta la organización. También debe indicarse el número de socios menores de 36 años y número de socias mujeres.
- Indicar si la organización se encuentra en un proceso eleccionario.
- Estar al día en sus compromisos con INDAP, en relación con la ejecución y rendición de proyectos anteriores de similares características.
- Estar inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Ley 19.862).

En los siguientes enlaces podrá descargar algunos de los documentos solicitados en esta postulación:

Para asociaciones gremiales (certificado de vigencia):

<https://tramites.economia.gob.cl/Certificado/Emitir>

Para cooperativas (vigencia, estatutos, directorio):

<https://tramites.economia.gob.cl/Certificado/Emitir>

Para receptores fondos públicos:

<https://www.registros19862.cl/>

d) Listado de socios que componen la organización (se adjunta formato tipo en Anexo N°3), donde se indique claramente: Nombres, Run, Sexo, Localidad, Etnia, Fecha de Nacimiento, Domicilio y número telefónico.

6. CARACTERÍSTICAS DEL INCENTIVO

El monto máximo de incentivo a solicitar por los postulantes de proyectos, no podrá exceder la suma de **\$ 5.000.000** (cinco millones de pesos).

Este incentivo está orientado a fomentar el desarrollo y fortalecimiento de las organizaciones de usuarios de agua (OUA) regionales y locales y las comunidades indígenas, atendiendo a sus demandas y necesidades de gestión y soporte, a través de una propuesta o proyecto a INDAP.

6.1 ÁMBITOS DE ACCIÓN FINANCIABLES

Los proyectos a financiar por este programa deben guardar correspondencia con el objetivo del mismo y podrán orientarse al desarrollo de las siguientes líneas de acción:

a) Gestión organizacional: Con el **60% del incentivo**, la organización campesina podrá financiar hasta el 100% del costo total de su proyecto, que incluya uno o más de las líneas de acción que más abajo se describen:

- **Desarrollo de habilidades y generación de capacidades:** Su finalidad será desarrollar habilidades y destrezas para el fortalecimiento de la gestión organizacional. Estas acciones se pueden entregar a través de distintas modalidades, tales como: talleres, seminarios, diplomados, asesorías, cursos presenciales o a distancia.
- **Ampliación de la representatividad:** Su finalidad será apoyar la participación de las organizaciones campesinas en actividades nacionales e internacionales. Esta participación se podrá realizar a través de distintas formas, tales como: conferencias, talleres, seminarios, mesas de trabajo, giras dentro y fuera del país, comisiones públicas y privadas, nacionales e internacionales.
- **Fortalecimiento de las redes organizacionales:** Su finalidad será fortalecer y ampliar la vinculación de las organizaciones campesinas nacionales y regionales con sus organizaciones de bases y grupos de interés a través de reuniones grupales, talleres, visitas a terreno, asesorías y reunión con los equipos directivos.
- **Desarrollo Comunicacional:** Su finalidad será difundir y comunicar sus políticas y estrategias a sus asociados y grupos de interés. Además de la difusión de los lineamientos del Ministerio de agricultura y de INDAP. Estas líneas de acción se pueden realizar a través de distintos medios tales como, página web, de la organización, redes sociales, boletines, dípticos u otra vía comunicacional que cumpla con la finalidad de esta línea de acción.
- **Gastos de ejecución del plan de acción o proyecto :** Podrá imputar al 60% del incentivo a todos aquellos gastos necesarios para el desarrollo y ejecución de su propuesta, tales como: formulación del proyecto, contratación de servicios, personales, profesionales y técnicos, arrendamiento de servicios, compra de materiales, servicios de difusión, gasto de pasajes, bencina o arrendamiento de transporte, peajes, alojamiento, alimentación y viáticos. El máximo de costo permitido por elaboración del proyecto no podrá superar en ningún caso la suma de \$ 150.000 (ciento cincuenta mil pesos).

Sin perjuicio de lo anterior, cualquiera sea la(s) línea(s) de acción que elija la organización, deberá considerar acciones afirmativas en beneficio de mujeres y jóvenes pertenecientes a la organización o que incentiven su afiliación a ella.

Este programa, no podrá financiar ninguna actividad de carácter productivo y/o comercial, inversiones o compras de activos, para ellos, las organizaciones campesinas, deberán postular a los programas de fomento disponibles en la institución.

b) Soporte Administrativo: Con el **40% del incentivo**, la organización podrá financiar hasta el 100% los gastos de soporte que demande el mantenimiento de una organización, tales como: contratación de personal que preste servicios a la organización, servicios básicos, soporte informático, red computacional, compra de materiales de oficina, gastos de administración, arrendamientos de oficina, contribuciones, servicios de Internet, servicios telefónicos (red fija y móvil), pasajes, gastos inherentes a comisiones de servicios (alimentación, hospedaje y bencina) del directorio, que por sus funciones requieran desplazamiento fuera de la comuna del domicilio de la organización y sea de interés de la organización, podrá también, pagar membrecías para su participación en organizaciones nacionales e internacionales que tengan afinidad y persigan objetivos similares.

Sin perjuicio de lo anterior, se precisa que los gastos de soporte administrativo precedentemente mencionados serán financiables por INDAP en la medida que tengan directa relación con las líneas de acción en gestión organizacional para el desarrollo y ejecución del proyecto postulado.

6.2 PLAZOS DE DURACIÓN DEL PROYECTO

Los proyectos contemplarán un plazo de ejecución acorde con la naturaleza de las acciones y gestiones que se consideren necesarias para lograr los objetivos propuestos, no obstante, La adjudicación del incentivo será por el periodo 2023.

7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCURSO Y ADJUDICACIÓN

Las organizaciones usuarias de agua que postulen a este incentivo, deberán presentar proyecto (original y copia), atendiendo los siguientes requisitos:

- Presentación del proyecto (original y copia) en el **“Formulario de Presentación de Propuestas”**, según formato obligatorio adjunto en Anexo N°2. Las postulaciones deberán ser entregadas en original (una sola copia), en la Oficina de Partes de la Dirección Regional de INDAP Antofagasta, ubicadas en calle Vivar 1420 Calama, donde se establezcan todos los antecedentes administrativos y técnicos del proyecto postulado, dentro de los plazos establecidos en el punto 7.1 de estas presentes bases especiales, se considerara como fecha y hora de ingreso, aquella que estampe al momento de ser presentada en oficina de partes de forma presencial.
- Adjuntar toda la documentación ordenada correlativamente, solicitada en el numeral 5 de las presentes bases del concurso.
- El monto del incentivo postulado no deberá exceder al máximo señalado en el numeral 6 de las presentes bases del concurso.
- La identificación y firma del representante legal y de la directiva de la organización postulante, como así mismo, del responsable del proyecto.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CONSIDERACIONES

8.1 ADMISIÓN

Una vez recepcionada la postulación, se constituirá el Comité de Admisión integrado por el Jefe del Departamento de Operaciones, Jefe de la Unidad de Fomento y Encargado del Programa PROGYSO, quienes verificarán si el proyecto postulado cumple con los requisitos establecidos en el numeral 5 de estas bases, levantando para tal efecto un Acta de Admisión e indicando la categorización en que se encuentra la organización, según los antecedentes presentados. Las organizaciones que no cumplan con los requisitos de presentación de propuestas no podrán participar en el concurso.

Los **requisitos de admisibilidad** de los proyectos, cuyo incumplimiento constituirá causal de rechazo inmediato, sin derecho a apelación, serán las siguientes:

- a) Organización debe estar acreditada en INDAP, al momento de postulación al presente concurso.
- b) Proyecto debe contener, identificación y firma de representante legal y de a lo menos el 50% de la directiva de organización, y el responsable del proyecto.
- c) La presentación del proyecto debe constar en formato de “Formulario de Presentación de Propuestas”, incluida en Anexo N°2 de las presentes bases.
- d) Monto de incentivo solicitado no exceda del monto máximo establecido en el presente concurso
- e) La Organización debe estar al día en sus compromisos con INDAP; rendiciones y ejecución de proyectos de años anteriores.

Efectuado el proceso de admisibilidad, los proyectos serán sometidos al proceso de Evaluación Técnica Administrativa.

8.2 EVALUACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

Las propuestas declaradas admisibles en la etapa anterior, pasarán a la evaluación técnico administrativa, las cuáles serán evaluadas por un Comité compuesto por el Jefe del Departamento de Operaciones, el Jefe de la Unidad de Fomento y el Encargado del Programa PROGYSO.

Si el comité evaluador realizara observaciones a un proyecto, el Encargado del Programa PROGYSO de la Dirección Regional podrá otorgar un plazo a la organización para que subsane, repare o aclare las observaciones.

Las postulaciones objetadas serán reingresadas a INDAP, dentro del plazo otorgado para su reevaluación, considerando el tiempo señalado en el proceso de apelación.

La evaluación Técnico-Administrativa será el procedimiento que tendrá por objeto analizar los proyectos considerando los siguientes criterios y su ponderación:

Criterios	Ponderación Máxima
Pertinencia: correspondencia de los objetivos y de los temas propuestos en el proyecto con los objetivos y especificaciones técnicas del concurso.	15%
Calidad Técnica: coherencia y lógica interna del proyecto, es decir; calidad de presentación del proyecto, líneas temáticas, metodología, productos y resultados.	15%

Capacidad de Gestión: nivel de gestión administrativa y técnica de la organización respecto a de los requerimientos que se plantean.	15%
Composición de Gastos: postulaciones con porcentaje superior al mínimo exigible en los gastos del ámbito de acción "Gestión organizacional".	15%
Número de Socios de la Organización: Cantidad de socios y socias pertenecientes a la organización postulante, según los tramos indicados en el cuadro más abajo.	10%
Número de Socios Jóvenes: Cantidad de socios y socias jóvenes pertenecientes a la organización postulante que participen en las actividades del proyecto.	10%
Número de Socias Mujeres: Cantidad de socias mujeres pertenecientes a la organización postulante que participen en las actividades del proyecto.	10%
Número de proyectos PROGYSO adjudicados: Número de proyectos Progyso adjudicados en años anteriores.	10%
TOTAL	100%

El referido Comité consignará en un acta de evaluación la nómina de organizaciones usuarias de agua que se presentaron al Concurso y cumplieron con los criterios de evaluación, debiendo llamar a Comité de Financiamiento Regional Paralelo, quien procederá a recomendar su aprobación o rechazo a la Directora Regional, la adjudicación del incentivo y la entrega de recursos anual para el año 2023, según la categorización que le corresponda.

La adjudicación de la Directora Regional del Programa PROGYSO - OUA para el período, se hará mediante acto administrativo, el que tendrá como fundamento, el Acta de Evaluación.

Para recomendar la asignación del incentivo, se exigirá un **puntaje mínimo de 60 puntos en la suma de la totalidad de los criterios evaluados.**

8.3 ADJUDICACIÓN

Los recursos se entregarán en una sola cuota, para lo cual la organización adjudicataria deberá estar al día en sus compromisos con INDAP, en relación con la ejecución y rendición de proyectos anteriores de similares características. Cada organización, deberá acreditar la recepción de los ingresos mediante comprobante de ingreso de la organización o factura exenta.

9. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Una vez adjudicado el financiamiento a un proyecto concursado, mediante Resolución exenta de la Directora Regional, se procederá a notificar a la entidad beneficiaria.

La organización beneficiaria, deberá comprometerse a todas las obligaciones establecidas en las Bases Generales del programa, entre las cuales se encuentra las siguientes.

- Rendición de los fondos entregados por INDAP, por medio de informes de avances financieros de la organización, los cuales tienen como objeto informar a INDAP sobre el uso de los fondos.
- Presentar los avances de ejecución del proyecto, por medio de informes de avances técnicos y de gestión de la organización sobre la ejecución del proyecto, los cuales tienen por objeto informar a INDAP, en forma periódica, sobre la gestión que esté ejecutando la organización, la metodología que se esté aplicando y los resultados parciales que se están obteniendo.

La organización presentará los informes técnicos y de gestión e informes financieros parciales y el informe final, en conformidad con lo estipulado en las presentes bases y a la regulación vigente del Programa de Gestión y Soporte Organizacional - PROGYSO. A estos Informes se deberá acompañar la nómina de los participantes de las distintas actividades desarrolladas, respaldadas cada una con la firma del Director de Proyecto.

Para facilitar el ordenamiento administrativo, INDAP a través del Encargado del Programa PROGYSO, entregará, una vez aprobado los proyectos, un formato de rendiciones de gastos, donde se detallarán los aspectos necesarios para la ejecución, administración y adecuada gestión de los proyectos.

La rendición implica documentar los gastos efectivamente realizados en la ejecución del proyecto, estando obligada la organización, en el caso de los aportes de INDAP, a presentar los originales de los instrumentos de respaldo, tales como facturas, boletas, contratos de servicios de terceros, etc.

La organización adjudicataria será responsable de acreditar la autenticidad de la documentación señalada, y de la veracidad de lo contenido en ella, estando obligada a efectuar ante las autoridades competentes los denuncios de las adulteraciones, falsedades e infracciones legales o reglamentarias que sean detectadas.

En el proceso de revisión de toda rendición, INDAP podrá solicitar toda la información que necesite, para verificar cualquier circunstancia relativa al Proyecto.

- Informar a INDAP los cambios que puedan ocurrir respecto a: la vigencia de sus directorios, representante legal, aumento o disminución del número de organizaciones socias, así como cualquiera modificación que sea susceptible de provocar cambios en la categorización descrita en el punto 5, parámetro contenido en la Resolución Exenta N° 059775, cuyo cuadro fue posteriormente modificado por la Resolución Exenta N° 078674 de fecha 01.06.2015, ambas de la Dirección Nacional que contiene las Bases Generales del Programa.

9.1 DESEMBOLSO

Incentivos para la Formulación de Proyecto

En el caso que la organización campesina contrate los servicios de uno o más profesionales para la confección y/o coordinación del

proyecto, la suma de sus honorarios, será la contemplada en el numeral 6.1 letra a), y se pagará una vez que sea adjudicado el proyecto, por parte de la Directora Regional.

Incentivos de Ejecución del Proyecto

Se contempla desembolsos de acuerdo al avance del proyecto, contemplado en las fechas estipuladas en la Carta Gantt de la propuesta presentada.

Los desembolsos estarán condicionados a la previa aprobación por parte de INDAP, de los informes de avance financiero, técnico y de gestión, que deberán ser presentados por la respectiva organización campesina en concordancia con el flujo de caja autorizado para el proyecto y relacionados con el cronograma que se acuerde. El pago de los incentivos se realizará a la organización beneficiaria o bien directamente al consultor en caso de existir mandato de pago a terceros suscrito por la organización beneficiaria.

No obstante, lo anterior, se podrá entregar un anticipo de hasta el 50% del total del proyecto, con la condición de ser garantizado en un 100%, a través de una garantía a la vista e irrevocable, tales como boleta de garantía bancaria, vale vista o cualquier otro documento que cumpla con estos requisitos el cual deberá ser aprobado por la Unidad Jurídica Regional. Garantías que deben emitirse a favor de INDAP y cuya glosa debe señalar: *"Garantía por anticipo del proyecto (nombre proyecto) adjudicado a (nombre usuario) Programa PROGYSO"*.

Cualquier modificación al proyecto a financiar, deberá ser solicitada fundadamente por escrito a la Directora Regional de INDAP, sin alterar la esencia y objetivo del proyecto presentado y debidamente justificada en la rendición respectiva.

9.2 PUBLICACIONES

En todas las publicaciones y otras formas de difusión, que se elaboren en relación con las técnicas, metodología o resultados de proyectos, se deberá dejar expresa constancia o que este ha sido financiado con aportes de INDAP. De la misma forma en toda difusión pública de las actividades y avances del proyecto a través de notas periodísticas, carteles eventos y otros medios, deberá indicarse que se trata de un proyecto financiado por INDAP.

9.3 SUPERVISIÓN

El Encargado del Programa PROGYSO, será el responsable de supervisar aleatoriamente la ejecución y el desarrollo de los proyectos financiados durante el año. La organización estará obligada a informar a INDAP, en forma anticipada, la realización de toda actividad colectiva con los integrantes del proyecto. Queda establecida la facultad de INDAP de asistir a esas actividades y/o invitar al Jefe del Departamento Operaciones, al Jefe de la Unidad Fomento y al Encargado del Programa PROGYSO.

9.4 RENDICIÓN DEL INCENTIVO

La organización deberá realizar la rendición de los fondos aportados, en el periodo determinado en estas bases, según las instrucciones y formatos a entregar por INDAP. La Rendición deberá ser efectuada conforme a la Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015 de la Contraloría General de la República, debiendo las organizaciones presentar la documentación de respaldo que acredite el gasto (facturas, boletas, boletas de honorarios y/u otros documentos que permitan respaldar el gasto), acompañando el respectivo informe técnico – financiero, con las actividades efectuadas de acuerdo con su proyecto anual, y los gastos imputados a cada una de ellas.

El informe Técnico de la Organización: Tiene como objetivo informar a INDAP, sobre la ejecución de las actividades, la metodología aplicada y los resultados finales según las metas definidas en el proyecto.

El informe Financiero de la Organización: Tiene como objeto informar a INDAP sobre el uso de los fondos aportados, tanto en el ámbito de Gestión como de soporte.

A estos informes se deberá acompañar además de los respaldos financieros el listado de los participantes en las distintas actividades desarrolladas.

Para el ámbito Gestión y en atención a situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas, en la prestación de servicios, en los sectores rurales, especialmente en lugares y sectores apartados o de difícil acceso por su ubicación geográfica, los montos iguales o menores a \$300.000 (trescientos mil pesos), podrán ser respaldados por la organización a través de un comprobante de rendición de gastos del proveedor, en que conste fecha, el monto, la individualización del proveedor y la especificación del servicio otorgado.

Los recursos correspondientes al ámbito de Soporte Administrativo serán respaldados con una declaración simple de la organización (formato entregado por INDAP).

Los documentos de respaldos deberán quedar en poder y custodia de la organización, los cuales podrán ser revisados por INDAP en uso de su facultad de supervisión.

9.5 REVISIÓN DOCUMENTAL

Durante la realización del proyecto, si se estimare conveniente y necesario, INDAP podrá efectuar la revisión de los registros contables y de la documentación original que acredite los gastos totales del proyecto. De la misma forma, podrá solicitar para los efectos de la revisión del Informe Final. La presentación de la documentación original que constituya el respaldo, tanto de la ejecución de las acciones y actividades comprometidas, como de los gastos financiados con los recursos comprometidos por las partes.

9.6 SANCIONES

La organización campesina que con el propósito de acogerse a los incentivos establecidos en las presentes bases, hayan proporcionado antecedentes falsos o adulterados, así como aquellos casos que como resultado de la revisión se detecten irregularidades en el uso de los recursos entregados por INDAP, deberán devolver la totalidad de los recursos entregados por INDAP, reajustados por IPC, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que procedan en cada caso. Quedando impedidos de participar en este programa, mientras no hagan la respectiva devolución.

10. NORMATIVA SUPLETORIA

En todo lo no previsto en las presentes Bases Especiales, regirá lo dispuesto en las Bases Generales del Programa Gestión y Soporte Organizacional PROGYSO, contenidas en Resolución Exenta N°059775 de fecha 28 de abril del 2015 y Resolución Exenta N°182207 de fecha 15 de diciembre del 2017 y sus modificaciones si las hubiere y por la Resolución N° 306 de 09 de diciembre de 2005, todas de la dirección nacional de INDAP.

11. ANEXOS

11.1 ANEXO 1: DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL

Declaración Jurada Notarial

Yo,Run:.....domiciliado(a)
en.....
..comuna de....., en representación

de la
Organización.....,

declaro bajo juramento lo siguiente:

- a) La Organización cumple con la condición de estar integrada mayoritariamente (50% mas uno) por pequeños/as productores/as agrícolas y/o campesinos, actuales o potenciales usuarios de INDAP.
b) La Organización tiene los siguientes socios (personas naturales o jurídicas) afiliadas (se adjunta listado).
c) La Organización tiene un número estimado de socios totales (personas naturales), que es aproximadamente desocios.
d) La Organización se encuentra (marcar lo que corresponda)

.....En proceso eleccionario.

.....No se encuentra en proceso eleccionario.

- e) La Organización en cuanto a sus compromisos con INDAP (marcar lo que corresponda):

.....Esta al día en sus compromisos con INDAP, en relación con la ejecución y rendición de proyectos anteriores de similares características.

.....No está al día en sus compromisos con INDAP, en relación con la ejecución y rendición de proyectos anteriores de similares características, y solicita al Director Nacional que le prorrogue u otorgue un nuevo plazo de redición, por las siguientes razones:

.....
.....
.....
.....

- f) La Organización cuenta con.....años de antigüedad.

- g) La Organización está inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Ley 19.862).

Fecha:

Firma:

11.2 ANEXO 2: FORMATO GUÍA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA CONCURSO PROGRAMA GESTIÓN Y SOPORTE ORGANIZACIONAL

FORMATO GUÍA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA CONCURSO PROGRAMA GESTIÓN Y SOPORTE ORGANIZACIONAL

Para organizaciones Usuarias de agua - OUA

"PROGYSO - OUA 2023"

I N D A P

INSTRUCCIONES GENERALES

El formato está dividido en secciones, que consideran espacio para la presentación de la información. Si el espacio en una sección determinada no fuera suficiente, se podrá aumentar en cada cuadro o agregar hojas adicionales, identificando la sección a la cual pertenecen. Podrá adjuntarse, además, cualquier otro tipo de información adicional o aclaratoria que se considere importante, para la adecuada descripción de la propuesta.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1.1. ORGANIZACIÓN POSTULANTE	
Nombre	:
Dirección	:
R.U.T./Nº de Inscripción	:
Teléfono	:
Correo electrónico	:
Sitio WEB	:

1.2. REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE	
Nombre	:
Cargo en la organización	:
R.U.T.	:
Dirección	:
Firma del/la Representante	:

1.3. DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE	
Nombre del Directivo	:
Cargo en la organización	:
R.U.T.	:

Dirección	:
-----------	---

Nota: Repetir y completar este cuadro con los antecedentes de cada uno/a de los/as integrantes de la Directiva de la Organización.

1.4. EQUIPO RESPONSABLE Y EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO	
1.4.1. DIRECTOR/A DEL PROYECTO	
Nombre	:
R.U.T.	:
Firma del/a Director/a del Proyecto	:

1.4.2. DIRECTOR/A SUBROGANTE DEL PROYECTO	
Nombre	:
R.U.T.	:
Firma del/a Director/a Subrogante del Proyecto	:

2. ANTECEDENTES PARA DEFINIR EL PROYECTO

2.1. DIAGNÓSTICO

El Diagnóstico es una herramienta que identifica la situación actual de la organización, detectando trayectoria, estructura, cobertura, los principales logros y visualiza los desafíos y proyecciones de la organización.

2.1.1. BREVE DESCRIPCIÓN DEL DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL
Reseña de la Organización que permita conocer aspectos como la estructura de la Organización, número y tipo de socios, personas naturales y jurídicas afiliadas, cobertura territorial. Actividades que realiza.

2.1.2 DEFINICIÓN DE LOS PRINCIPALES PUNTOS CRÍTICOS DE LA ORGANIZACIÓN
Describir las principales dificultades que enfrentan.

--

2.2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

Describir qué se quiere lograr con el proyecto.

--

2.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

OBJETIVO ESPECÍFICO

Son los resultados esperados para alcanzar el objetivo general. Corresponden a descripciones de cambios a observar, son los efectos esperados de las acciones que la Organización lleve adelante con el Proyecto.
Los objetivos específicos deben coincidir con alcanzar el objetivo general. Estos deben ser medibles y verificables.
Los objetivos específicos pueden ser obtenidos respondiendo a la pregunta: ¿Cuáles son los resultados necesarios para alcanzar el objetivo general?

OBJETIVO ESPECÍFICO N°1

--

OBJETIVO ESPECÍFICO N°2

--

OBJETIVO ESPECÍFICO N°3

--

Nota: Agregar más objetivos según requerimientos.

2.2.3. ACTIVIDADES Y METAS

Se deben detallar las actividades que se realizarán para lograr los objetivos específicos planteados. Las metas corresponden a hitos que permiten medir los resultados que se pueden alcanzar a través de una o más actividades. Deben ser medibles y verificables.

[illegible]

3. PRESUPUESTO: (Considerar FORMATO Excel) Considera los recursos requeridos para cada uno de los ámbitos y acciones del proyecto en el tiempo expresados en pesos (\$)	FECHA ELABORACIÓN CARTA GANTT:	
---	---------------------------------------	--

3.1. PRESUPUESTO AÑO 1.	Monto presupuestado por mes											
Ítem	mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9	mes 10	mes 11	mes 12
Gestión... Ejem.												
Objetivo 1												
Actividad 1												
Objetivo 2...												
Actividad 1												
Actividad 2												
Director del proyecto												
Equipo técnico.												
Sub Total, Gestión												
Soporte Ejem.												
Contratación personal												
Comisiones de servicios												
Gastos administración.												
Arriendos, otros.												
Sub Total Soporte												
Total												

4. RESUMEN DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Indique Claramente los montos y porcentaje por ámbito financiable (Gestión y Soporte)

ÁMBITO FINANCIABLE	MONTO \$	PORCENTAJE %
GESTIÓN (menor o igual al 60%)		
SOPORTE (menor o igual al 40%)		
COSTO TOTAL DEL PROYECTO		

5. EQUIPO TÉCNICO

Para realizar las actividades desglosadas en el punto anterior, identificar los profesionales o personal que asumirán las tareas propuestas. Incluir Currículum Vitae del equipo responsable y técnico del proyecto.

Nombre	:	
Profesión	:	
Especialidad	:	
Actividades que asumirá en el Proyecto	:	

Horas de dedicación semanales	:
--	---

Nombre	:
Profesión	:
Especialidad	:
Actividades que asumirá en el Proyecto	:
Horas de dedicación semanales	:

Nombre	:
Profesión	:
Especialidad	:
Actividades que asumirá en el Proyecto	:
Horas de dedicación semanales	:

11.3 ANEXO 3: LISTADO DE SOCIOS QUE COMPONEN LA ORGANIZACIÓN.

Nº	Nombres	Run	Sexo	Localidad	Etnia	Fecha Nacimiento	Domicilio	Teléfono
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Nota: ampliar la tabla en función del espacio que se requiera para agregar a más socios.

ANOTESE Y COMUNIQUESE



PRISCILA FABIOLA NAVARRO URIBE
Directora Regional(S)
Direccion Regional Antofagasta

PNU/LGC/LBA

Distribución:

DIRECCION REGIONAL ANTOFAGASTA
UNIDAD ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE PRESUPUESTO Y CONTROL
UNIDAD FOMENTO
UNIDAD JURIDICA



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://ceropapel.indap.cl/validar/?key=27709953&hash=2b0ba>