



**MAT: APRUEBA BASES ESPECIALES 1° LLAMADO A CONCURSO PROGRAMA GESTION Y SOPORTE ORGANIZACIONAL REGIÓN DE COQUIMBO 2023**

**LA SERENA, 10/ 04/ 2023**

**RESOLUCIÓN EXENTA Nº: 0400-012856/2023**

**VISTOS:**

La Resolución N° 7 de 26 de marzo de 2019, publicada el 29 de marzo de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón con relación a la Resolución N° 14 de 29 de diciembre de 2022, publicada el 9 de enero de 2023, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta N° 059775, de fecha 28 de abril de 2015, de la Dirección Nacional de INDAP, que Aprueba Bases Generales Programa Gestión y Soporte Organizacional (PROGYSO), modificada por la Resolución Exenta N°078674 del 1 de junio de 2015, y por la Resolución Exenta N°182207 del 15 de diciembre de 2017 que fija el Texto Refundido de dichas Bases generales, y su modificación; la Resolución Exenta RA N°166/1175/2022 de fecha 30 de junio de 2022, del Director Nacional, que establece orden de subrogación en el cargo de Director Regional de la Región de Coquimbo; la Resolución Exenta RA 166/599/2023 de fecha 08 de marzo del 2023, de Encomendación Funciones Directivas; y las facultades que me confiere las disposiciones de la Ley N° 18.910, Orgánica de INDAP y sus modificaciones.

**CONSIDERANDO:**

- Que, el Programa Gestión y Soporte Organizacional, tiene por objetivo principal 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 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.
- Que, el Programa Gestión y Soporte Organizacional, tiene por objetivo específico otorgar incentivos económicos destinados a financiar líneas de acción que digan relación con el desarrollo de habilidades y generación de capacidades que permitan fortalecer la gestión organizacional y apoyar el soporte administrativo de las organizaciones campesinas a nivel nacional, regional y local.
- Que, tratándose de organizaciones regionales o locales, se ha facultado a cada Dirección Regional para efectuar los concursos que se financiarán con este incentivo, aprobando al efecto las respectivas bases especiales de cada concurso mediante Resolución Exenta expedida por el Director Regional.

**RESUELVO:**

1.-**Apruébase** las Bases Especiales para el 1° llamado a Concurso 2023, nivel regional, del Programa Gestión y Soporte Organizacional, en adelante "PROGYSO", para las organizaciones de representación regionales de beneficiarios/as acreditadas ante INDAP, integradas mayoritariamente por pequeños productores agrícolas y campesinos, usuarios/as actuales o potenciales de INDAP e inscritas en el Registro de personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, cuyo tenor es el siguiente:

**BASES 1° LLAMADO A CONCURSO – 2023, REGIÓN DE COQUIMBO  
PROGRAMA GESTION Y SOPORTE ORGANIZACIONAL "PROGYSO"**

**I. PRESENTACIÓN**

El Instituto de Desarrollo Agropecuario, en virtud de lo establecido por los artículos 2º y 3º de su Ley Orgánica, contenida en el Artículo Primero de la Ley N° 18.910, cumple con la misión institucional de promover el desarrollo económico, social y tecnológico de los pequeños/as productores/as agrícolas y de los/as campesinos/as, con el fin de contribuir a elevar su capacidad empresarial, organizacional y comercial. En esta misión se encuentra contemplada la acción del Estado destinada a abrir campo a su integración al proceso de desarrollo rural y optimizar, al mismo tiempo, el uso de los recursos productivos.

**II. ASPECTOS TECNICOS**

## 2.1. Objetivos del PROGYSO

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 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 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.

Otorgar incentivos económicos destinados a financiar líneas de acción que digan relación con el desarrollo de habilidades y generación de capacidades que permitan fortalecer la "Gestión Organizacional" y apoyar el "Soporte Administrativo" de las organizaciones campesinas a nivel nacional, regional y local.

## 2.2. Participantes

Podrán participar en este Programa, las organizaciones de representación campesinas de cobertura regional y local, constituidas mayoritariamente por pequeños/as productores/as agrícolas y/o campesinos/as, con personalidad jurídica, que tengan representación en la Región de Coquimbo, acreditadas ante INDAP, cuyos estatutos se desprenda claramente que buscan fortalecer el desarrollo organizacional y que desarrollan programas o actividades que implican beneficio directo al sector rural.

Para los efectos que se describen en estas Bases, una organización campesina es aquella que cuenta con personalidad jurídica, sin fines de lucro, que reúne entre sus afiliados o asociados el 50% más uno de usuarios actuales o potenciales de INDAP, que sus estatutos sociales tienen como objetivo la representación de los intereses de sus afiliados, que desarrollan programas y actividades que van en beneficio directo al sector rural, especialmente el desarrollo y fortalecimiento organizacional, cualquiera sea la normativa legal que las rija.

Se entenderá que una organización campesina tiene cobertura regional o local, cuando tenga representación regional o local dentro de la Región donde postula al concurso. En caso que la cobertura de su organización abarque más de una Región, sólo podrá presentar su postulación en una de las regiones.

Las organizaciones campesinas nuevas deberán solicitar su certificación de usuario/a de INDAP, en conformidad al procedimiento establecido.

## 2.3. Características del Incentivo

### 2.3.1 Financiamiento

El incentivo está orientado a fomentar el desarrollo y fortalecimiento de las organizaciones regionales y locales atendiendo las demandas y necesidades de gestión y soporte, a través de la presentación de una propuesta o proyecto a INDAP.

El monto del incentivo para este concurso se otorgará de acuerdo a lo señalado en este numeral y se desglosará de la siguiente manera:

- 60% destinado a la gestión de la propuesta, el que podrá financiar hasta el 100% del proyecto, y
- 40% destinado al soporte de la organización, el que podrá financiar hasta el 100% de su funcionamiento.

**No se exigirá aporte propio de parte de la organización**. En caso de que el plan de trabajo exceda los recursos disponibles de acuerdo a las presentes bases, la organización podrá complementar con recursos propios.

No se considerará financiamiento para aquellos proyectos cuyos montos de postulación por organización sea menor a **\$500.000 (quinientos mil pesos)**. El monto máximo a otorgar por organización será de hasta **\$2.000.000 (dos millones de pesos)**.

El Comité evaluador técnico podrá ajustar el monto aprobado en relación a la complejidad del proyecto, líneas de acción del mismo y a la disponibilidad presupuestaria, cautelando siempre el principio de equidad y las características particulares de la región.

### 2.3.2 Ámbitos de acción

Los proyectos a financiar por este programa deberán guardar correspondencia con el objetivo del mismo y podrán orientarse al desarrollo de los siguientes ámbitos de acción:

## A. GESTION 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 siguientes líneas de acción. Cabe destacar que la Dirección Regional considerará un puntaje máximo dentro de la evaluación aquellos proyectos que incluyan las 4 líneas de acción.

### a.1 Líneas de Acción financiadas

- **Desarrollo de habilidades y generación de capacidades**

Su finalidad es el desarrollo de 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, etc.

- **Ampliación de la representatividad**

Su finalidad es 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 es fortalecer y ampliar la vinculación de las organizaciones campesinas nacionales, regionales y locales 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 es 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.

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 esta.

La organización campesina podrá imputar con cargo a la o las líneas de acción elegidas en gestión organizacional, precedentemente mencionadas y que digan relación con su propuesta. Se podrá imputar al 60% del incentivo 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.

*Este programa no podrá financiar ninguna actividad de carácter productivo y/o comercial, para ello, 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 membresías para su participación en organizaciones nacionales e internacionales que tengan afinidad y persigan objetivos similares.

### **2.3.3 Plazo 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.

Con todo, el plazo máximo de ejecución de las actividades de los proyectos no podrá exceder los 3 meses a contar de la fecha de la Resolución que aprueba el acto administrativo y pone en ejecución el Convenio.

### **2.3.4 Modalidad de ejecución del proyecto**

De acuerdo a las condiciones sanitarias debido a COVID-19 presentes en el país y la región es que las actividades de los proyectos podrán realizarse en forma presencial de acuerdo al estado de Plan Seguimos Cuidándonos Paso a Paso de la comuna correspondiente y siguiendo en forma estricta las medidas de prevención establecidas por la autoridad sanitaria. No obstante, las comunas que se encuentren en Fase Medio Impacto Sanitario y Alto Impacto Sanitario del Plan Seguimos Cuidándonos Paso a Paso podrán realizar las actividades de forma remota, tales como Talleres vía streaming, talleres de alfabetización digital, cursos y asambleas y reuniones de coordinación, los verificadores de estas actividades corresponderán a grabación de la actividad (TEAMS, ZOOM, MEET u otra), registro de personas conectadas a la actividad (integrantes de la organización y otros), informe de proveedor que entrega servicio, presentación previa de link de acceso a la actividad, entre otros.

## **2.4. Requisitos de Presentación de las Propuestas**

La organización para postular a los incentivos de este programa tendrá que acompañar los siguientes antecedentes:

**a) Certificado de vigencia de la organización y de la directiva** que lo representa, con una antigüedad máxima de 6 meses desde la fecha de otorgamiento.

En caso 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 éste documento se encuentra en INDAP y no ha tenido modificaciones, no será necesario su presentación. **Será responsabilidad de la organización verificar que los Estatutos se encuentren efectivamente en poder de INDAP.**

**c) Declaración ante Notario Público (Anexo 1)** suscrita ante Notario Público donde exprese claramente:

1. Que la organización cumple 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.
2. Fecha de constitución (día, mes y año).
3. Indicar organizaciones afiliadas con domicilio en la región.
4. Indicar el número de socios totales (personas naturales) con que cuenta la organización, con indicación del número de mujeres y jóvenes (persona entre 18 y 36 años de edad, según programa de Jóvenes de INDAP).
5. Indicar si la organización se encuentra en un proceso electoral.
6. Estar al día en sus compromisos con INDAP, en relación con la ejecución y rendición de proyectos anteriores de similares características.

No obstante, lo anterior el Director Regional, a petición de la organización y por razones fundadas, podrá prorrogar u otorgar un nuevo plazo de rendición de proyectos pendientes, de similares características.

7. Estar inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Ley 19.862).

#### d) Acta de la última elección del Directorio.

### III. PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONCURSO Y ADJUDICACIÓN

Las bases generales contenidas en la Resolución Exenta N° 059775 y sus modificaciones, serán parte integrante del proceso de otorgamiento de cada uno de los incentivos, en todo aquello que sea pertinente.

#### 3.1. Llamado a Concurso

El presente llamado a Concurso se difundirá a través de una publicación en ficheros de las Oficinas de las Agencias de Área de la Región de INDAP y en la página WEB Institucional ([www.indap.gob.cl](http://www.indap.gob.cl)).

Las Bases del presente llamado a Concurso estarán a disposición de los/as interesados/as, a contar de la fecha de publicación, lo que será, a más tardar, el 10 de abril de 2023. Dichas Bases podrán ser retiradas desde la Dirección Regional, ubicada en Pedro Pablo Muñoz N° 200, La Serena, y en las Oficinas de las Agencias de Área de la Región o solicitarlas al mail [abrito@indap.cl](mailto:abrito@indap.cl)

El llamado a Concurso tendrá como fecha máxima para la presentación de proyectos, el día 02 mayo de 2023, a las 16:00 horas, a través de **formato digital** (documento escaneado, PDF) del Formulario de presentación del Proyecto y los documentos solicitados en punto 2.4 de las presentes Bases, debidamente firmados. Enviar proyectos y documentos al mail [opartes04@indap.cl](mailto:opartes04@indap.cl).

Los proyectos presentados fuera del plazo indicado, quedarán automáticamente excluidos del Concurso .

A más tardar, el día 05 de mayo de 2023, sesionará el Comité de Admisibilidad integrado de la forma indicada en el punto 3.2.1, para la apertura y admisibilidad de las propuestas presentadas al Programa dentro del plazo señalado en el respectivo llamado a Concurso, las que deberán ser registradas en el Acta de Recepción respectiva, dando cuenta del resultado del proceso de admisión.

El proceso de admisibilidad y evaluación deberá estar finalizado para el día 15 de mayo del 2023, en caso de presentarse observaciones al proyecto estas se enviarán mediante correo electrónico y/o carta a la organización, la respuesta a las observaciones deberá estar resuelta a más tardar el día 22 de mayo del 2023 al mail [opartes04@indap.cl](mailto:opartes04@indap.cl) para finalmente pasar a la adjudicación de los recursos, la cual deberá estar resuelta a más tardar el día 31 de mayo del 2023.

ITEM	Fechas
Apertura concurso	12/04/2023
Cierre concurso	05/05/2023
Envío Observaciones a organizaciones	15/05/2023
Recepción observaciones subsanadas	22/05/2023
Resultados finales	31/05/2023

#### 3.2. Admisión y Evaluación

##### 3.2.1 Admisibilidad

Una vez recepcionada la propuesta, el **Comité de Admisibilidad** compuesto por la encargada del programa, otro profesional designado por el Jefe de Fomento y un profesional de la Unidad Jurídica, se verificará si ésta se ajusta o no a las disposiciones descritas en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan con alguno de los requisitos y/o exigencias ya señalados, serán declaradas inadmisibles.

La comisión de Admisibilidad podrá sesionar en forma presencial y/o remota.

Son requisitos básicos para la admisión de las propuestas, cuyo incumplimiento constituirá causal de rechazo inmediato, lo siguiente:

- La presentación oportuna de la propuesta (hora y fecha).
- La presentación de la propuesta en el "Formulario de Presentación 2023" de las presentes Bases, con toda la información solicitada.
- La identificación y firma del/a representante legal y de la Directiva de la Organización postulante, como asimismo del/a responsable de la propuesta.
- Debe establecerse el número de socios, número de mujeres y número de jóvenes.
- El monto total solicitado a INDAP debe enmarcarse en los márgenes establecidos en este Concurso.
- Los señalados en el punto 2.4. Requisitos de Presentación de las Propuestas, letras a), b), c) y d).

El Proyecto deberá ser presentado en el "Formulario de Presentación de Propuestas" de las presentes Bases, mediante **formato digital** (documento escaneado, PDF) y los documentos solicitados en punto 2.4, debidamente firmados. Enviar proyectos y documentos al mail [opartes04@indap.cl](mailto:opartes04@indap.cl).

La organización presentará el Proyecto con una carta dirigida a la Directora Regional, dentro del plazo establecido en esta convocatoria.

Se deberá dejar constancia en el Acta de Apertura y Admisibilidad, de los fundamentos que dieron origen a la inadmisibilidad o rechazo del proyecto.

##### 3.2.2 Evaluación y observaciones al proyecto

Las propuestas admitidas pasarán a la etapa de evaluación técnica, a cargo de un **Comité Evaluador técnico** integrado por el/la Jefe de Fomento o su subrogante, la encargada del programa y un profesional designado por el/la Jefe de Fomento, procedimiento que tendrá por objeto establecer principios de equidad, de acuerdo con los siguientes criterios (Tabla N°1):

La comisión Evaluadora Técnica podrá sesionar en forma presencial y/o remota.

1. N° Propuestas PROGYSO Adjudicadas en los últimos 5 Años
2. Porcentaje de Participación Mujeres y jóvenes en Organización.
3. Calidad Técnica de la Propuesta
4. Estructura, Coherencia Costos
5. Temática de los Proyectos.
6. Integralidad del proyecto.

Crterios	Variables	Puntaje Nominal	Puntaje obtenido
1. N° Propuestas PROGYSO Adjudicadas en los últimos 5 años	Más de 3 ó más Propuestas Adjudicadas	1	
	2 Propuestas Adjudicadas	5	
	1 Propuesta Adjudicadas	7	
	Ninguna Propuesta Adjudicada	10	
2. Porcentaje de Participación Mujeres y Jóvenes en Organización	<25%	1	
	25% - 50%	5	
	51% - 75%	7	
	> 75%	10	
3. Calidad Técnica de la Propuesta*	Organización debe reformular la Calidad Técnica de la propuesta	0	
	Calidad Técnica de la propuesta presenta a lo más 2 ó más observaciones	3	
	Calidad Técnica de la propuesta presenta a lo más 1 observación	5	
	Calidad Técnica de la propuesta es adecuado en un 100%	7	
4. Estructura, coherencia Costos de la Propuesta**	Organización debe reformular estructura costos	0	
	Estructura costos presenta a lo más 2 ó más observaciones	3	
	Estructura costos presenta a lo más 1 observación	5	
	Estructura costos adecuado en un 100%	7	
5. Temática de los Proyectos***	Proyecto con objetivos y actividades iguales o similares a los adjudicados en años anteriores	0	
	Proyecto con objetivos y actividades iguales en 50% a los adjudicados en años anteriores	3	
	Proyecto con objetivos y actividades iguales en 25% a los adjudicados en años anteriores	5	
	Proyecto con objetivos y actividades distintos en 100% a los adjudicados en años anteriores	7	
6. Integralidad del Proyecto****	El Proyecto contempla 1 ítem de gestión organizacional propuesto en las bases generales	1	
	El Proyecto contempla 2 ítems de gestión organizacional propuesto en las bases generales	5	
	El Proyecto contempla 3 ítems de gestión organizacional propuesto en las bases generales	7	
	El Proyecto contempla 4 ítems de gestión organizacional propuesto en las bases generales	9	

Tabla N°1 Criterios a evaluar para resguardo de principio de equidad.

\*El objetivo general y objetivos específicos del proyecto son coherentes con las actividades propuestas

\*\*La coherencia de los costos sea adecuadas a los precios del mercado.

\*\*\* Para esta evaluación se considerarán los 3 últimos años de proyectos adjudicados.

\*\*\*\* Los ítems de gestión organizacional son:

- Desarrollo de habilidades y generación de capacidades
- Ampliación de la representatividad
- Fortalecimiento de las Redes Organizacionales
- Desarrollo Comunicacional

En función del puntaje obtenido por cada organización, se accederá a recursos diferenciados por tramos, la asignación de los recursos se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento en concordancia a la disponibilidad presupuestaria.

Para ello, de acuerdo al puntaje obtenido, cada organización quedará enmarcada en una categoría según el cuadro adjunto:

Categoría	Puntaje	% de financiamiento del Monto máximo del proyecto.
E	10	Sin Financiamiento
D	11 a 20	50%
C	21 a 25	75%
B	26 a 35	90%
A	36-50	100%

Los incentivos por los montos máximos se asignarán a las organizaciones que se encuentren en la categoría A, y así sucesivamente hasta llegar a la Categoría E. Cuando los recursos disponibles no sean suficientes para cubrir los requerimientos de las organizaciones calificadas en una determinada categoría, se asignará de acuerdo al puntaje obtenido, asignando desde el más alto puntaje al menor puntaje. En caso de empate, se le asignará a la organización que presente el mayor puntaje en el 2° criterio de evaluación consignado en el punto 3.2.2, si persiste el empate, se considerará puntaje en el 3° criterio de evaluación, luego el 4° criterio de evaluación, luego el 5° criterio de evaluación, luego el 6° criterio de evaluación y finalmente el 1° criterio de evaluación.

De ser necesario, en la etapa observaciones al proyecto, la organización campesina deberá ajustar la propuesta en los aspectos y tiempos que la Dirección Regional de INDAP establezca a través del **Comité evaluador técnico**. En esta instancia, se podrá ajustar el monto al cual se está postulando en relación al subsidio máximo que puede acceder, a la complejidad del proyecto, líneas de acción del mismo y a la disponibilidad presupuestaria. Se cautelará siempre el principio de equidad y las características particulares de la región.

Si el puntaje de la evaluación en el 3° criterio de evaluación consignado en el punto 3.2.2, es menor o igual a 10 puntos o se requiere ajustar el monto al cual se está postulando en relación a la complejidad del proyecto, líneas de acción del mismo y a la disponibilidad presupuestaria, la Dirección Regional de INDAP podrá devolver por una sola vez la propuesta a la organización campesina, indicándole los aspectos a mejorar. La propuesta reformulada deberá ser reingresada a INDAP en un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde la devolución.

Para aprobar una postulación se exigirá un puntaje mínimo de 10 puntos en la suma total de los criterios evaluados.

Una vez cumplido el plazo que da respuesta a las observaciones, el **Comité evaluador técnico** consignará en el acta de evaluación la nómina de proyectos presentados al concurso, por categorías, en orden decreciente, el que enviará a la Directora Regional con una recomendación de aprobación o rechazo.

### 3.3. Adjudicación

La adjudicación se hará mediante Resolución Exenta de la Directora Regional.

Para tales efectos, se procederá de la siguiente manera:

- La Directora Regional tendrá como antecedente objetivo de la adjudicación el listado de propuestas analizadas por los Comités de Admisión y Evaluación técnica.
- La Directora Regional procederá a adjudicar todos aquellos proyectos que hayan obtenido un puntaje superior al mínimo exigido, al monto máximo del incentivo por categoría y a la disponibilidad presupuestaria.
- Es necesario que los compromisos adquiridos en relación con la ejecución de proyectos anteriores de similares características, estén 100% rendidos y aprobados por INDAP.

### 3.4. Desembolsos

El incentivo para este Programa se otorgará de acuerdo a lo señalado en este punto y se desglosará de la siguiente manera:

- 1.- La primera cuota, por un máximo de un 60%.
- 2.- La segunda cuota, por un mínimo 40%.

Ambos desembolsos podrán ser utilizados para los gastos generados por concepto de los dos ámbitos de acción (Gestión Organizacional y Soporte Administrativos).

Los desembolsos estarán condicionados a la previa aprobación por parte de INDAP, de los informes Técnico – Gestión y Financiero, que deberán ser presentados por la respectiva Organización en concordancia con el flujo de caja autorizado para el Proyecto y relacionados con el cronograma que se acuerde.

No obstante, lo anterior, el primer desembolso se podrá entregar como anticipo, con la condición de ser garantizado en un 100% mediante boleta de garantía bancaria, vale a la vista o póliza de seguros de ejecución inmediata a favor de INDAP y con vigencia al 31/12/2023.

En el caso que el Proyecto corresponda exclusivamente a una gira, se podrá realizar el desembolso en una única parcialidad, presentando una garantía del 100% del monto solicitado.

En el evento que la organización no disponga de recursos económicos para garantizar sus obligaciones por INDAP, deberá informar esta situación y solicitar a INDAP se le autorice para presentar una letra de cambio o pagaré, mediante la suscripción de una declaración (Anexo 2).

Cualquier modificación al Proyecto a financiar, deberá ser solicitada por escrito a INDAP, mediante carta dirigida a la Directora Regional, y debidamente justificada con anterioridad a la rendición respectiva.

#### **IV. CONVENIO - DERECHOS Y OBLIGACIONES**

##### **4.1. Convenio**

Una vez adjudicado el financiamiento a un Proyecto concursado, mediante Resolución Exenta de la Directora Regional, se procederá a notificar a la organización beneficiaria, para que concurra a la firma del Convenio, en que se incluirán los derechos y obligaciones de las partes.

Los convenios se suscribirán de preferencia dentro de diez días hábiles, contados desde la Resolución de Adjudicación y tendrán una vigencia no mayor a 4 meses desde la fecha de aprobación del acto administrativo.

Parte integrante de este Convenio serán las Bases Generales PROGYSO y las presentes Bases Especiales para el llamado a Concurso. El Convenio establecerá los derechos y obligaciones de las partes, en conformidad a las características del llamado a Concurso, el plazo de ejecución del Proyecto, las modalidades a que se ceñirá la rendición periódica del avance y del desarrollo del Proyecto, como también la rendición de los fondos aportados por INDAP. Asimismo, el Convenio señalará la especial facultad de INDAP para inspeccionar el avance de la ejecución del Proyecto, y contendrá la obligación de la Organización de presentar los informes que se encuentran señalados en las Bases Generales y en estas Bases Especiales del Concurso. Además, el Convenio contendrá la especial facultad de INDAP para ponerle término anticipado, cuando se detecte un desarrollo insatisfactorio, en relación con las acciones comprometidas, o con los objetivos previstos, pudiendo hacer efectivas las garantías contempladas en dicho Convenio.

Los Convenios suscritos conforme a los términos anteriores, deberán ser aprobados y puestos en ejecución, mediante Resolución Exenta de la Directora Regional.

##### **4.2. Obligaciones**

La Organización beneficiaria, aparte de las obligaciones específicas del Convenio, deberá comprometerse a:

- Rendición de Gastos de los ámbitos de Gestión y soporte: El aporte del financiamiento del proyecto, implicará siempre la obligación de presentar las rendiciones sobre los avances de ejecución del mismo y sobre el gasto efectuado con cargo a los recursos aportados por INDAP, rendición conforme a la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

#### **PARA EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, EN EL PRESENTE NO SE ACEPTARÁ DECLARACIONES JURADAS SIMPLES PARA LOS GASTOS EN EL ÁMBITO DE SOPORTE ADMINISTRATIVO, LOS CUALES DEBERÁN SER RENDIDOS CON BOLETAS Y/O FACTURAS, Y EN CASO EXCEPCIONAL CON COMPROBANTES DE PAGO**

Para facilitar el ordenamiento administrativo, INDAP, entregará los formatos de rendición de gastos y además realizará una inducción a las organizaciones con proyectos adjudicados con respecto a la forma de Rendición de gastos, la cual será de carácter obligatoria para las organizaciones adjudicadas.

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, cuando corresponda, entre otros, como lo indica el Instructivo de Rendiciones de Gastos.

Se validan gastos desde la fecha del acto administrativo que aprueba el convenio.

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 la información que requiera, para verificar cualquier circunstancia relativa al Proyecto.

- Personal: En los proyectos que contemple la contratación de profesionales u otro tipo de personal, se deberá garantizar el nivel técnico o profesional de éstos, acorde con la propuesta formulada.

Las obligaciones laborales, tributarias y de orden social serán de responsabilidad de la organización adjudicataria.

- Propiedad Intelectual: La propiedad intelectual de los resultados del Proyecto corresponderá conjuntamente a INDAP y a la

Organización contraparte. En consecuencia, INDAP podrá utilizar, sin costo alguno, los informes, procedimientos y resultados del Proyecto o experiencias de campo, en la forma que estime conveniente.

- Convenios con terceros: Todos los Convenios con terceros que suscriba la Organización para el desarrollo de la propuesta, o con motivo de ella, serán de su exclusiva responsabilidad y deberán ceñirse al marco establecido en el Convenio suscrito entre INDAP y la Organización postulante. INDAP no tendrá responsabilidad alguna, directa ni indirecta, en dichos Convenios. Las personas que sean contratadas por la Organización no deberán tener relación contractual alguna con INDAP.
- Publicaciones: En todas las publicaciones y otras formas de difusión que se elaboren en relación con las técnicas, metodologías o resultados del Proyecto, se deberá dejar expresa constancia de que éste ha sido financiado con aportes de INDAP. Asimismo, en toda forma de 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.

#### **4.3. Garantía de fiel cumplimiento.**

El Convenio respectivo estipulará, especialmente, una garantía de fiel cumplimiento de las obligaciones que contraiga la organización adjudicataria, cuyo monto ascenderá al 10% del valor total del incentivo adjudicado, ello acorde con la naturaleza, tiempo de ejecución y complejidad del presupuesto a ser ejecutado. La garantía otorgada podrá ser boleta de garantía bancaria, vale a la vista o póliza de seguros de ejecución inmediata a favor de INDAP y con una vigencia no inferior al 31/12/2023.

En el evento que la organización no disponga de recursos económicos para garantizar sus obligaciones con INDAP, informará esta situación mediante la suscripción de la Declaración contenida en el Anexo 2 y solicitará al Director Regional de INDAP le autorice para presentar una letra de cambio o pagaré.

### **V. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

#### **5.1. Supervisión**

INDAP supervisará la ejecución y el desarrollo de los proyectos financiados en forma aleatoria durante el año, el objeto de revisar y evaluar el grado de avance de lo planificado. Las organizaciones deberán facilitar la gestión de este proceso.

La Organización preparará y presentará los informes de avances técnicos, de gestión y financieros, durante el desarrollo del Proyecto, lo que se establecerá en el respectivo Convenio y facilitará la gestión del Supervisor/a. La Organización estará obligada a informar a INDAP con antelación (a lo menos 10 días corridos), la realización de toda actividad colectiva con los asociados que se encuentre dentro del Proyecto presentado, quedando establecida desde ya, la facultad de INDAP de asistir a esas actividades en conformidad con las Bases Generales contenida en la Resolución Exenta N° 059775, de fecha 28 de abril de 2015, de la Dirección Nacional de INDAP, que Aprueba Bases Generales Programa Gestión y Soporte Organizacional (PROGYSO), modificada por la Resolución Exenta N°078674 del 1 de junio de 2015, y por la Resolución Exenta N°182207 del 15 de diciembre de 2017 que Fija el Texto Refundido de dichas Bases generales, y su modificación.

#### **5.2. Informes Técnicos y Financieros**

El Informe Técnico - Gestión de la Organización sobre la ejecución del Proyecto, tiene como objeto informar a INDAP, sobre la gestión que ejecutó la Organización, la metodología que aplicó y los resultados finales que se obtuvieron.

El Informe Financiero de la Organización, tiene como objeto informar a INDAP sobre el uso de los fondos aportados.

La Organización presentará los Informes Técnico -Gestión y Financiero final, en conformidad con lo estipulado en el Convenio que suscriban las partes. A estos Informes se deberá acompañar la nómina de los participantes de las distintas actividades desarrolladas.

La fecha máxima para la presentación del Informe Técnico y Financiero final será a más tardar 15 días antes de la fecha de vigencia de termino de convenio.

#### **5.3. Revisión documental**

Durante la realización del Proyecto, si se estima conveniente y necesario, INDAP podrá efectuar la revisión de los registros contables y de la documentación original que acredite los gastos totales del Proyecto. Asimismo, 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.

#### **5.4. Infracciones.**

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 en todos aquellos casos en que como resultado de la revisión se detectaren irregularidades en el uso de los recursos entregados, serán excluidos del programa a contar de la fecha en que se detectaren y hasta que la organización devuelva el incentivo reajustado por el IPC, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que procedan en cada caso.

**2.- Apruébase** el Formulario de presentación de proyectos del programa de Gestión y Soporte Organizacional para el 1° llamado a concurso 2023, nivel regional, del siguiente tenor:

### **FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS PROGRAMA GESTIÓN Y SOPORTE ORGANIZACIONAL**

**“P R O G Y S O 2023”**



**NOMBRE DEL PROYECTO** : Identificación en breves palabras del Proyecto, a manera de Título. Se recomienda llenar una vez finalizado el llenado del formulario, para mejor definir el nombre del Proyecto.

**FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO AL INDAP** : *USO INTERNO DEL INDAP*

**TIMBRE DE RECEPCION**

**CONTENIDO**

<b>INSTRUCCIONES GENERALES</b> .....	<b>14</b>
<b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b> .....	<b>14</b>
1.1. ORGANIZACIÓN POSTULANTE.....	14
1.2. REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE.....	15
1.3. DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE.....	15
1.4. EQUIPO RESPONSABLE Y EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO.....	15
1.4.1. DIRECTOR/A DEL PROYECTO.....	15
1.4.2. DIRECTOR/A SUBROGANTE DEL PROYECTO.....	15
<b>2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO</b> .....	<b>16</b>
2.1. DIAGNÓSTICO.....	16
2.1.1. BREVE DESCRIPCIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN.....	6
2.1.2. DEFINICIÓN DE LOS PRINCIPALES PUNTOS CRÍTICOS DE LA ORGANIZACIÓN.....	17
2.2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.....	17
2.2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO.....	17
2.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS, ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y METAS DEL PROYECTO.....	17
2.2.3. DETALLE DE COSTOS.....	19
2.2.4. EQUIPO TÉCNICO.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
2.2.5. PRESUPUESTO DEL AMBITO DE GESTIÓN.....	21
<b>2.2.6. PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO</b> .....	<b>13</b>
ANEXO 2: CERTIFICADO DE VIGENCIA JURÍDICA, COPIA ACTA AUTORIZADA DE LA ÚLTIMA ELECCIÓN DE DIRECTIVA	
ANEXO 1: CURRICULUM VITAE	

**INSTRUCCIONES GENERALES**

La propuesta de proyecto deberá presentarse sólo en este formulario, en un original y dos copias en las oficinas de partes de INDAP ó en formato digital al mail [opartes04@indap.cl](mailto:opartes04@indap.cl)

El formulario 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 el espacio al interior de 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.

**Toda la directiva debe firmar el proyecto, proyecto sin firma no será revisado, es responsabilidad de cada organización cumplir con los protocolos establecidos en las Bases Generales y Bases Especiales del PROGYSO 2023.**

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

Incluir en Anexo 1, Certificado de Vigencia Jurídica, Copia Acta autorizada de la última Elección de Directiva.

<b>1.1. ORGANIZACIÓN POSTULANTE</b>	
<b>Nombre</b>	: Razón Social y nombre de fantasía de la organización que presenta el proyecto, tal como aparecen en los estatutos vigentes de la organización.
<b>Dirección</b>	: Ubicación actual de la sede organizacional.
<b>R.U.T.</b>	: Rol Único Tributario que aparece en el certificado de vigencia.
<b>Teléfono</b>	: Indicar el(os) número(s) telefónico(s).

<b>Correo electrónico</b>	: Indicar el correspondiente a la organización.
<b>Sitio WEB</b>	: Indicar dirección del sitio web de la organización.

### 1.2. REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

<b>Nombre</b>	: Indicar nombre del/a representante legal de la organización individualizado/a en el certificado de vigencia.
<b>Cargo en la organización</b>	: Indicar el cargo que ocupa el/la representante legal en la organización.
<b>R.U.T.</b>	: Rol Único Tributario del/a representante legal
<b>Firma del/la Representante Legal</b>	:

### 1.3. DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

<b>Nombre del Directivo</b>	: Indicar nombre de cada integrante de la directiva de la organización individualizados/as en el certificado de vigencia.
<b>Cargo en la organización</b>	: Indicar el cargo que ocupa cada dirigente/a en la organización.
<b>R.U.T.</b>	: Rol Único Tributario del/a dirigente/a individualizado/a previamente.
<b>Firma del Directivo</b>	:

**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

<b>Nombre</b>	: Indicar nombre de la persona que oficiará como Director/a del Proyecto.
<b>R.U.T.</b>	: Rol Único Tributario del/a Director/a del Proyecto.
<b>Firma del/a Director/a del Proyecto</b>	:

#### 1.4.2. DIRECTOR/A SUBROGANTE DEL PROYECTO

<b>Nombre</b>	: Indicar nombre de la persona que oficiará como Director/a Subrogante del Proyecto.
<b>R.U.T.</b>	: Rol Único Tributario del/a Director/a Subrogante del Proyecto.
<b>Firma del/a Director/a Subrogante del Proyecto</b>	:

## 2. ANTECEDENTES PARA DEFINIR EL PROYECTO

## **2.1. DIAGNÓSTICO**

El Diagnóstico es una herramienta que identifica la situación actual de la organización, detectando las principales fortalezas y debilidades de ésta, y visualiza las oportunidades y amenazas en el entorno.

### **2.1.1. BREVE DESCRIPCIÓN DEL DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL**

Describir las principales fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del entorno

### **2.1.2 DEFINICIÓN DE LOS PRINCIPALES PUNTOS CRÍTICOS DE LA ORGANIZACIÓN**

Describir los principales puntos críticos de la organización. (Mínimo tres)

## **2.2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

### **2.2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO**

Describir qué se quiere lograr con la ejecución de este proyecto.

**2.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS, ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y METAS PROYECTO**

**OBJETIVO ESPECÍFICO N°1**

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 estar contenidos en el objetivo general y, a la vez, el logro de todos los objetivos específicos debe coincidir con alcanzar el objetivo general.

Los objetivos específicos pueden ser obtenidos respondiendo a la pregunta:

¿Cuáles son los resultados necesarios para alcanzar el objetivo general?

**OBJETIVO ESPECÍFICO N°2**

**OBJETIVO ESPECÍFICO N°3**

**OBJETIVO ESPECÍFICO N°4**

**OBJETIVO ESPECÍFICO N° ...**

ACTIVIDADES	PRODUCTOS	METAS
<p>N°1.- Corresponde a las acciones que deberán ser ejecutadas o realizadas para conseguir los objetivos específicos. Para cada objetivo específico se debe definir las actividades necesarias y suficientes para lograrlo. Las actividades pueden ser obtenidas respondiendo a la pregunta: ¿Cómo se logra el objetivo específico?</p>	<p>Son los elementos concretos, efectivos, cuantificables (capacitaciones realizadas, material de difusión producido, talleres realizados, etc.) o servicios habilitados para los clientes.</p>	<p>Corresponde a la cuantificación de los productos, a su expresión numérica, ya sea en productos entregados en cobertura alcanzada, o en avance logrado a cierta fecha previamente definida.</p>
<p>N°2.-</p>		
<p>N°3.-</p>		
<p>N°4.-</p>		

N° ....		
---------	--	--

2.2.3. DETALLE DE COSTOS			
ACTIVIDAD	INSUMOS	COSTO \$	Total
Actividad N°1, Trasladar del cuadro 2.2.2	Insumo 1 Descripción de todos los elementos necesarios para la realización de cada actividad, cantidades y unidad de medida (N° de colaciones, N° de viajes, etc.). Por ejemplo, si la organización desarrolla una capacitación, deberá incluir el costo de arriendo de locales, materiales, alimentación, traslados, honorarios relatorías, etc.	Costo 1 Valorización de cada uno de los insumos	Sume los costos de todos los insumos de cada actividad
	Insumo 2	Costo 2	
	Insumo 3	Costo 3	
	Insumo ...	Costo...	
Actividad N°2, Trasladar del cuadro 2.2.2	Insumo 1	Costo 1	
	Insumo 2	Costo 2	
	Insumo 3	Costo 3	
	Insumo ...	Costo...	
Actividad N°3, Trasladar del cuadro 2.2.2	Insumo 1	Costo 1	
	Insumo 2	Costo 2	
	Insumo 3	Costo 3	
	Insumo ...	Costo...	
Actividad N°4, Trasladar del cuadro 2.2.2	Insumo 1	Costo 1	
	Insumo 2	Costo 2	
	Insumo 3	Costo 3	
	Insumo ...	Costo...	
COSTO TOTAL DE LAS ACTIVIDADES à			

Para

realizar las

### 2.2.4 EQUIPO TÉCNICO

actividades desglosadas en el punto anterior, identificar los profesionales o personal que asumirán las tareas propuestas. Incluir Currículum Vitae en Anexo 1.

<b>Nombre</b>	:	
<b>Profesión</b>	:	
<b>Especialidad</b>	:	
<b>Actividades que asumirá en el Proyecto</b>	:	
<b>Horas de dedicación semanales</b>	:	

<b>Nombre</b>	:	
<b>Profesión</b>	:	
<b>Especialidad</b>	:	
<b>Actividades que asumirá en el Proyecto</b>	:	
<b>Horas de dedicación semanales</b>	:	

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

### 2.2.5. PRESUPUESTO DEL PROYECTO (Ámbito Gestión)

Traspase del cuadro 2.2.3 los totales por actividad distribuyéndolos en los meses en que se realizarán. Agregue además los honorarios de dirección del Proyecto. Exprese los montos en miles de pesos.

ACTIVIDAD	MESES						TOTAL
	1	2	3	4	5	6	
Director/a							
Director/a Subrogante							
Secretario/a							
A 1							
A 2							
A 3							
A 4							
A 5							
A 6							
A .....							
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO (ÁMBITO DE GESTIÓN)</b>							

### 2.2.6. PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO

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

ÁMBITO FINANCIABLE	MONTO \$	PORCENTAJE %
GESTIÓN (igual al 60%)		
SOPORTE (igual al 40%)		
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO</b>		

ANEXO 1: CURRICULUM VITAE. (Adjuntar Currículum de los integrantes del equipo profesional, punto 2.2.4)

#### ANEXO N°1

#### DECLARACIÓN 1°CONCURSO PROGYSO 2023 SOBRE REQUISITOS PRESENTACIÓN PROPUESTA, ASPECTOS TÉCNICOS PUNTO 2.4 LETRA C)

Yo	
Cédula de identidad N°	
Con domicilio en	
Sector	
Comuna	

<b>Organización Postulante al concurso</b>	
--	--

En mi calidad de representante legal de la organización antes indicada, vengo en declarar, que cumplo con los requisitos indicados en la letra C) del punto 2.4 de los aspectos técnicos de las "BASES ESPECIALES LLAMADO A CONCURSO PROGRAMA GESTION Y SOPORTE ORGANIZACIONAL REGIÓN DE COQUIMBO – 2023", específicamente que:

1. Que la organización que represento, cumple 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.
2. Que la referida organización fue constituida con fecha \_\_\_ de \_\_\_ del año \_\_\_ (indicar día, mes y año).
3. Que la organización cuenta con \_\_\_\_\_ (indicar número de organizaciones afiliadas si existen) organizaciones afiliadas con domicilio en la región.
4. Que la organización está constituida por un total de \_\_\_ integrantes ( **indicar número** total de integrantes personas naturales). Que, de dicho número integrantes, un total de \_\_\_\_\_ son mujeres y \_\_\_\_\_ corresponden a jóvenes, entendiéndose por tales a las personas entre 18 y 35 años de edad, según programa de Jóvenes de INDAP.
5. Que la organización se encuentra en un proceso eleccionario\_\_\_ (indicar SI /NO).
6. Que la organización se encuentra al día en sus compromisos con INDAP, en relación con la ejecución y rendición de proyectos anteriores de similares características.  
No obstante, lo anterior el Director Regional, a petición de la organización y por razones fundadas, podrá prorrogar u otorgar un nuevo plazo de rendición de proyectos pendientes, de similares características.
7. Que la organización se encuentra inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Ley 19.862).  
Previa lectura, lo ratifica y firma:

\_\_\_\_\_  
**Nombre y RUT**

FECHA:

#### ANEXO N°2

#### DECLARACIÓN 1° CONCURSO PROGYSO 2023

#### SOBRE INCAPACIDAD FINANCIERA PARA CAUCIONAR OBLIGACIONES CON BOLETA DE GARANTÍA BANCARIA, VALE A LA VISTA O PÓLIZA DE SEGUROS (DICTAMEN N°43603 DE 2012, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA)

<b>Yo</b>	
<b>Cédula de identidad N°</b>	
<b>Con domicilio en</b>	
<b>Sector</b>	
<b>Comuna</b>	
<b>Representante Legal de la Organización</b>	

Solicito, en atención a que la organización que represento carece de recursos económicos o capacidad financiera para contratar garantías, tales como, boleta de garantía bancarias, vale a la vista o póliza de seguro, que permitan caucionar las obligaciones de fiel cumplimiento del convenio y correcta inversión de anticipo otorgado en el marco del Programa PROGYSO 2023, se nos autorice a:

Presentar ante INDAP letra de cambio o pagaré, a la vista y la firma del obligado autorizada ante notario público o por el Oficial del Registro Civil en las comunas donde no tenga asiento un notario, para garantizar: el fiel cumplimiento y la correcta inversión del anticipo que se nos otorgue en el marco del Programa PROGYSO 2023.

Marcar lo que corresponda:

\_\_\_ Fiel cumplimiento Convenio PROGYSO.

\_\_\_ Correcta inversión anticipo PROGYSO.

Previa lectura, lo ratifica y firma:

---

**Nombre y RUT**

FECHA:

3.- En todo lo no previsto en las presentes Bases Especiales, regirá lo dispuesto en las Bases Generales del Programa Gestión y Soporte Organizacional "PROGYSO" contenida en la Resolución la Resolución Exenta N° 059775, de fecha 28 de abril de 2015, que las aprueba, modificada por la Resolución Exenta N°078674 del 1 de junio de 2015, y por la Resolución Exenta N°182207 del 15 de diciembre de 2017 que Fija el Texto Refundido de dichas Bases generales, y su modificación, todas de la Dirección Nacional de INDAP.

4.- . **Impútese** el gasto al Ítem presupuestario 24.01.407 Subasignación 207, del presupuesto vigente del Instituto, correspondiente al año 2023.

**ANOTESE Y COMUNIQUESE**



**TONYA TATIANA ROMERO ROJAS**  
Directora Regional (S)  
Dirección Regional Coquimbo

**Anexos**

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
RE N°59775 Bases Generales Progyso	Digital	<a href="#">Ver</a>		
RE N°78674 Modif. Bases Generales	Digital	<a href="#">Ver</a>		
RE N°182207 Texto Refundido	Digital	<a href="#">Ver</a>		

GAR/CRG/AVC/ABT/LBS

**Distribución:**

UNIDAD DE FOMENTO  
DIRECCION REGIONAL COQUIMBO  
UNIDAD DE OPERACIONES  
UNIDAD JURIDICA  
UNIDAD DE COMUNICACIONES  
UNIDAD ADMINISTRACION Y FINANZAS  
ÁREA COMBARBALÁ  
ÁREA ILLAPEL  
ÁREA LA SERENA  
ÁREA OVALLE





Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:  
<https://ceropapel.indap.cl/validar/?key=28227951&hash=496ff>