



**MAT: APRUEBA BASES ESPECIALES DEL LLAMADO A CONCURSO 2023, PROGRAMA GESTIÓN Y SOPORTE ORGANIZACIONAL (PROGYSO), REGIÓN METROPOLITANA, INDAP”.**

**SANTIAGO, 22/ 08/ 2023**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°: 1300-030859/2023**

**VISTOS:**

Estos antecedentes, y teniendo presente lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; la Resolución N° 7, de fecha 26 de marzo de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y la Resolución N° 14, de fecha 09 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; la Resolución No 30 del 11 de marzo de 2015, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, todas de la Contraloría General de la República; la Ley Nro. 21.516 de fecha 20 de diciembre del 2022, de presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2023; la Ley N° 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública; las Bases Generales del PROGYSO, contenidas en la Resolución Exenta N°059775 de fecha 28 de abril de 2015, modificada por Resolución Exenta N°182207 de fecha 15 de diciembre de 2017, que establece Bases Generales del Programa Gestión y Soporte Organizacional “PROGYSO”, ambas del Director Nacional y la Resolución Exenta RA N°166/435/2023 del 09 de febrero de 2023 que establece el Orden de Subrogancia del Director Regional INDAP Región Metropolitana, y las necesidades del servicio.

**CONSIDERANDO:**

**QUE**, INDAP, en los Lineamientos Estratégicos, se plantea fortalecer el desarrollo organizacional, para contribuir al desarrollo de la actividad productiva y de integración a los mercados, y también al fortalecimiento y posicionamiento como un actor relevante de la sociedad.

**QUE**, el Programa Gestión y Soporte Organizacional – en adelante “PROGYSO” o “el Programa”- tiene por objetivo el otorgamiento de incentivos económicos destinados a financiar líneas de acción que tengan relación con el desarrollo de habilidades y capacidades que permitan fortalecer la gestión organizacional y apoyar el soporte administrativo de las organizaciones campesinas a nivel nacional y regional.

**QUE**, INDAP reconoce la importancia histórica y el rol de las organizaciones constituidas mayoritariamente por pequeños productores agrícolas y/o campesinos en su interacción público privada, como actores relevantes en el desarrollo de la agricultura familiar campesina.

**QUE**, de acuerdo a las Bases Generales del PROGYSO contenidas en la Resolución Exenta N°059775 de fecha 28 de abril de 2015, y sus modificaciones en Resolución Exenta N° 182207 de fecha 15 de diciembre de 2017, ambas del Director Nacional, el procedimiento operativo será establecido en bases especiales, donde se establecerán todos los requisitos necesarios para el buen desarrollo del Programa, que en lo sucesivo se denominará simplemente como “la normativa técnica del programa”.

**QUE**, existe demanda de organizaciones campesinas a nivel regional y local, interesadas para postular a concurso PROGYSO 2023.

**QUE**, existe la disponibilidad presupuestaria en el presupuesto de INDAP Región Metropolitana de \$ 5.315.000 (cinco millones trescientos quince mil de pesos) para financiar el presente llamado a concurso PROGYSO

**Que** por razones presupuestarias el incentivo al que postulan las organizaciones no podrá superar los **\$2.000.000- (dos millones de pesos)**.

**RESUELVO:**

**1.- APRUÉBESE** las Bases Especiales para el llamado al Concurso PROGYSO 2023, nivel regional, del Programa Gestión y Soporte Organizacional 2023, en adelante “PROGYSO” para las organizaciones de representación regional y locales de beneficiarios/as acreditadas ante INDAP, integradas mayoritariamente por pequeños productores agrícolas y

campesinos, usuarios actuales o potenciales de INDAP e inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, cuyo tenor es el siguiente:

## **BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PROGYSO 2023, REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO, PROGRAMA GESTIÓN Y SOPORTE ORGANIZACIONAL “PROGYSO”**

### **I.- PRESENTACIÓN:**

El Instituto de Desarrollo Agropecuario, pone a disposición de las organizaciones campesinas a nivel regional y/o local, incentivos económicos destinados a financiar líneas de acción que digan relación con el desarrollo de habilidades y generación de capacidades que permitan apoyar la “Gestión Organizacional” y el “Soporte Administrativo”.

**Objetivo del Programa:** Apoyar el fortalecimiento de las organizaciones de representación campesinas, 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.

**Objetivos Específicos del PROGYSO:** 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 soporte administrativo de las organizaciones campesinas a nivel nacional o regional.

### **II.- ASPECTOS TÉCNICOS**

**2.- Participantes:** Podrán participar en el presente concurso, las organizaciones campesinas que tengan cobertura en la Región Metropolitana de Santiago, acreditadas ante INDAP y/o al menos el 50% más uno de sus socios se encuentre acreditados como usuarios de INDAP, y de cuyos estatutos se desprenda claramente que buscan fortalecer el desarrollo organizacional y que desarrollen programas o actividades que impliquen 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, cuando tenga representación en las comunas de la región donde postula al concurso. En caso que tenga representación en más de una región podrá presentar su postulación en sólo una de las regiones.

No se permitirá el financiamiento de actividades que signifiquen una duplicidad de recursos con las organizaciones socias que se hayan adjudicado incentivos para el mismo fin. Con la finalidad de cautelar el buen uso de los fondos públicos y resguardar la transparencia, no podrán postular a estos fondos las organizaciones cuyo representante, o representantes legales y miembros del directorio, estén ocupando cargos públicos o desarrollando labores de asesoría directa a instituciones públicas bajo cualquier régimen contractual.

**2.1.-Características del Incentivo:** Este incentivo está orientado a fomentar el desarrollo y fortalecimiento de las organizaciones regionales, atendiendo sus demandas y necesidades de gestión y soporte, a través de la presentación de una propuesta o proyecto a INDAP Región Metropolitana de Santiago.

**2.2.- Financiamiento:** El incentivo para este Programa se otorgará de acuerdo a lo señalado en el punto 2.1 de estas Bases y se desglosará según lo indicado a continuación:

- El 60% destinado a la Gestión organizacional del proyecto, el que podrá financiar hasta el 100% del proyecto.
- El 40% destinado al Soporte Administrativo de la organización, el que podrá financiar hasta el 100% de los gastos de soporte para su funcionamiento.

Con un monto máximo de hasta \$2.000.000 por organización.

**2.3.- Líneas de acción Financiadas:** Los proyectos a financiar por este programa deberán guardar correspondencia con el objetivo del mismo y podrán orientarse al desarrollo de una o más 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 una o más de las siguientes líneas de acción:

- **a.1.- 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.
- **a.2.- Ampliación de la representatividad:** Su finalidad será apoyar la participación de las organizaciones campesinas en actividades nacionales. Esta participación se podrá realizar a través de distintas formas, tales como conferencias, talleres, seminarios, mesas de trabajo, salidas a terreno, comisiones públicas y privadas.
- **a.3.- Fortalecimiento de las redes organizacionales:** Su finalidad será fortalecer y ampliar la vinculación de las

organizaciones campesinas de la Región Metropolitana, con sus organizaciones de base y grupos de interés a través de reuniones grupales, talleres, visitas a terreno, asesorías y reunión con los equipos directivos.

- **a.4.- 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 acciones se pueden realizar a través de la operación (asesoría comunicacional o periodística) de la página web institucional correspondiente, redes sociales, boletines, dípticos u otra pieza comunicacional que cumpla con la finalidad de esta línea de acción.

Sin perjuicio de lo anterior, cualesquiera sean las líneas de acción que elija la organización, deberá considerar acciones en beneficio de mujeres y jóvenes pertenecientes a la organización o que incentiven su afiliación a ella.

**b).- Soporte Administrativo.** Con el 40 % del incentivo, la organización podrá financiar hasta el 100 % de 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 toda la organización; podrá también pagar membrecías para su participación en organizaciones nacionales e internacionales que tengan afinidad y persigan objetivos similares.

**2.4.- Rendición incentivo:** La organización campesina podrá rendir con cargo a las líneas de acción en gestión precedentemente mencionadas y en base a su proyecto, el siguiente ítem de financiamiento:

**a).- Gastos de desarrollo del proyecto:** Podrá imputar hasta al 60% del incentivo, para financiar hasta el 100% del costo total de su proyecto de la gestión Organizacional, es decir, todos aquellos gastos necesarios para el desarrollo de su proyecto tales como: formulación de proyecto, contratación de servicios, personales, profesionales y técnicos, arrendamiento de servicios, compra de materiales, servicios de difusión, gastos 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 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 campesina podrá financiar hasta el 100% de los gastos de soporte que demande el mantenimiento de una organización campesina, 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 campesina y sea de interés de toda la organización. Podrá también, pagar membrecías para su participación en organizaciones nacionales e internacionales que tengan afinidad y persigan objetivos similares.

#### **2.5 .- Pago incentivo:**

Cabe destacar que por el pago de cada cuota la organización campesina deberá presentar un comprobante contable de ingreso de los recursos, en caso que la organización campesina no tenga contabilidad deberá adjuntar el comprobante de ingresos estipulado por INDAP.

#### **2.6 .- Rendición de Gastos:**

Estos proyectos deben cumplir con la rendición, tanto económica o financiera, como de gestión o referida al alcance de metas. Debe vincularse estrechamente al proyecto presentado por la organización y aprobado por INDAP, considerando plazos de ejecución, calidad del producto a obtener y metas a lograr. La norma de rendición que se debe cumplir a cabalidad refiere a la calidad de las rendiciones de cuentas, basadas en la resolución N° 30 del 28 de marzo de 2015 de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas. La rendición de gastos tendrá los siguientes componentes, a saber:

**a).- Gastos Soporte Administrativo:** Este ámbito se hará mediante la presentación de una declaración jurada de la Organización.

**b).- Gastos del Ámbito de Gestión:** Para este ámbito y en los casos en que la organización no presente factura exenta por el total del incentivo, se exigirá en la rendición la presentación de documentación de respaldo en originales, legibles, correspondientes sólo al periodo informado y de acuerdo al cronograma de actividades comprometido.

**c).- Para fines contables o pago de impuestos,** la organización requiera de la documentación original, ésta deberá presentar entonces una factura exenta por el monto total del incentivo, el cual le permitirá entregar sólo las fotocopias de los gastos. La factura exenta debe ser emitida a nombre de INDAP y con la condición de pago "Contado".

**d).- Para estos efectos,** la rendición deberá ser estructurada de acuerdo al formato entregado por INDAP.

**e).- La rendición de gastos** deberá respetar el presupuesto y la distribución aprobada y relacionada con el cronograma de ejecución definido en cada proyecto.

f).- Se podrá financiar toda actividad presentada y aprobada en el proyecto.

g).- Las cuotas deben ser rendidas en el 100% del aporte entregado por INDAP.

h).- Al final del período de ejecución y en el informe financiero respectivo, se deberá rendir el 100 % de los recursos económicos comprometidos e identificados en el proyecto.

i).- Los gastos en pasajes que se originen para asistir a algún evento planificado se podrán rendir presentando el pasaje original del tramo de ida, asumiendo la misma cantidad para el pago del pasaje de vuelta.

j).- En caso de existir saldos no rendidos o gastos rechazados, éstos deberán ser restituidos a INDAP al final del periodo de ejecución.

k).- No se aceptarán gastos con acumulación de puntos asociados a un RUT personal por conceptos de bencina, alimentación, etc.

**2.7.- Plazo Duración del Proyecto:** El plazo máximo de duración, ejecución y rendición de los proyectos será el 30 de noviembre de 2023. El Proyecto se ejecutará a contar de la fecha de la Resolución que aprueba y pone en ejecución el Convenio que se celebrará posteriormente. No obstante lo anterior el Director Regional según corresponda, a petición de la organización y por razones fundadas, podrá prorrogar u otorgar un nuevo plazo de rendición de proyectos pendientes.

## **2.8.- Requisitos de las organizaciones para postular**

Las organizaciones campesinas participantes deberán cumplir con los siguientes requisitos y presentar:

- 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.
- Estatutos vigentes de la organización.
- Declaración Jurada Simple suscrita ante Notario Público donde se exprese claramente:

**1.-** Cumplir la condición de estar integrada mayoritariamente (50% más uno) por pequeños/as productores/as agrícolas y/o campesinos/as, usuarios actuales o potenciales de INDAP.

**2.-** Indicar número de socios totales (personas naturales) con que cuenta la organización, además indicar el número de jóvenes (personas entre 18 y 35 años cumplidos) y número de mujeres.

- Estar al día en sus compromisos con INDAP, en relación con la ejecución y rendición de proyectos anteriores de similares características.
- Estar inscritas al momento de cerrar el concurso en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Ley 19.862) cuyos requisitos son los siguientes:

**a.-** 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.

**b.-** Indicar, en caso de concurso nacional las regiones del país en que tiene presencia su organización, a través de organizaciones afiliadas a ésta individualizando las organizaciones regionales y en caso de concurso regional indicar las organizaciones afiliadas con domicilio dentro de la misma región.

**c.-** Indicar número de socios totales (personas naturales) con que cuenta la organización.

**d.-** Indicar si la organización se encuentra en un proceso electoral.

**e.-** 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 Nacional o Regional según corresponda, a petición de la organización y por razones fundadas, podrá prorrogar u otorgar un nuevo plazo de rendición de proyectos pendientes de similares características.

- En caso de encontrarse la organización en un proceso de elecciones durante la postulación al incentivo PROGYSO, deberá informar tal situación y presentar los documentos resultantes de la elección a efecto de firmar el convenio y responder con la realización del proyecto

## **2.9 .- Requisitos de presentación de la Propuesta o Proyecto**

- Utilizar "Formulario de Postulación" Anexo1
- Documentación ordenada correlativamente.
- Adjuntar la totalidad de la información exigida en el Formulario y las Bases.
- Identificación y firma del responsable del proyecto.

Esta documentación deberá presentarse en sobre cerrado, y en su anverso identificar el concurso "CONCURSO PROGYSO 2023". Dadas las condiciones sanitarias del país, también se podrán enviar los proyectos por correo electrónico dirigiéndolos a:

- [opartes13@indap.cl](mailto:opartes13@indap.cl), con copia a [dvillalobos@indap.cl](mailto:dvillalobos@indap.cl) en los plazos estipulados.

### III. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONCURSO Y ADJUDICACIÓN.

#### Calendario del Llamado a Concurso:

**3.- Difusión:** El presente llamado a Concurso se difundirá a través de una publicación en la página web institucional ([www.indap.gob.cl](http://www.indap.gob.cl)) el día 22 de agosto de 2023. Las Bases Especiales del presente llamado a CONCURSO PROGYSO 2023 de la Región Metropolitana de Santiago, podrán ser descargadas por los interesados a través de la página web institucional ([www.indap.gob.cl](http://www.indap.gob.cl)).

**3.1.- Recepción de Consultas:** Las consultas se harán a los siguientes correos electrónicos: [opartes13@indap.cl](mailto:opartes13@indap.cl) con copia a [dvillalobos@indap.cl](mailto:dvillalobos@indap.cl). Las consultas se pueden realizar a contar de la fecha de publicación en la página web institucional ([www.indap.gob.cl](http://www.indap.gob.cl)). El plazo final de recepción de consultas será el día 04 de septiembre del 2023, hasta las 12:00 horas. Las respuestas se enviarán hasta el 05 de septiembre del 2023.

**3.2.- Recepción de Proyectos:** El llamado a Concurso tendrá como fecha máxima para la presentación de proyectos, el día 07 de septiembre del 2023, a las 12:00 horas, en la Oficina de Partes de la Dirección Regional, ubicada en Avenida Portales N° 3396, Estación Central, Santiago; oportunidad en que se estampará con un timbre la recepción de las propuestas, con indicaciones del día y hora, y también la copia de presentación de la organización que así lo solicite, o bien vía correo electrónico dirigido a: [opartes13@indap.cl](mailto:opartes13@indap.cl) con copia a [dvillalobos@indap.cl](mailto:dvillalobos@indap.cl).

**3.3.- Admisibilidad de los Proyectos:** El día 11 de septiembre del 2023, comenzará la evaluación a través del Comité de Evaluación y Selección, compuesto por un equipo que será definido por el Director Regional, que evaluará la admisibilidad. Todos deberán ser registrados en Acta respectiva. **Las propuestas que no cumplan con alguno de los requisitos y/o exigencias ya señalados, serán declaradas inadmisibles.**

Son requisitos básicos, para la admisión de los proyectos, cuyo incumplimiento constituirá causal de rechazo inmediato, los siguientes:

- La presentación del proyecto en fecha y hora establecido en las bases.
- La presentación del proyecto en el "Formulario de Presentación", con toda la información solicitada.
- El cumplimiento de los requisitos de presentación contenidas en el punto 2.5 de estas Bases.
- La identificación y firma del/a representante legal y de la Directiva de la Organización postulante, como asimismo del/a responsable del proyecto.
- Debe establecerse el número de socios, número de mujeres y número de jóvenes.
- El monto total solicitado a INDAP debe enmarcarse en lo establecido en el punto 2.4. de estas Bases.
- El proyecto deberá ser presentado en el "Formulario de Presentación de Proyectos," Anexo 1, y entregado en original, acompañado de una carta dirigida al Director Regional, dentro del plazo establecido en esta convocatoria o vía correo electrónico.

INDAP dejará constancia, en un Acta de Admisión, los fundamentos de admisibilidad o inadmisibilidad de los proyectos presentados.

#### 3.4.- Criterios de evaluación:

Los proyectos admitidos pasarán a la etapa de evaluación, procedimiento que tendrá por objeto establecer principios de equidad, de acuerdo con los siguientes criterios:

**a). Antigüedad:** entendiéndose por tal los años de existencia de la organización. Esto se verificará a través del certificado de vigencia donde consta la fecha de constitución de la misma.

**b). Participación en programa PROGYSO:** entendiéndose como el número de proyectos PROGYSO adjudicadas en los últimos cuatro años.

**c). Número de jóvenes:** se entenderá por jóvenes aquellas personas entre 18 y 35 años cumplidos (según Programa de Jóvenes INDAP), que participan en la Organización.

**d). Asociatividad:** Cantidad de actividades asociativas que se presenten en el proyecto.

**e). Coherencia y calidad técnica del Proyecto:** Es la coherencia y lógica interna del Proyecto, es además el diseño de la metodología propuesta, y su adecuación a los objetivos y características específicas de éste. Se debe adjuntar todos los antecedentes para determinar la calidad del proyecto (Currículum Vitae, lugares, propuesta metodológica, entre otros).

		Ponderación
Antigüedad de la organización	Puntaje	10%

menor de 3 años	25	
3 a 7 años	50	
8 a 10 años	75	
11 años o mas	100	
Numero propuestas PROGYSO adjudicadas en los últimos 4 años		20%
más de 3	25	
3 a 2 propuestas	50	
1 propuesta	75	
ninguna	100	
Número de jóvenes de la organización		20%
menos de 5% de jóvenes	25	
Entre 5% y 25% de jóvenes	50	
Entre 25,1% y 50% de jóvenes	75	
Más del 50%	100	
Asociatividad, actividades asociativas		20%
ninguna actividad	25	
una actividad	50	
dos actividades	75	
más de 2 actividades	100	
Coherencia y calidad técnica de la propuesta		30%
Se debe reformular la propuesta	25	
Presenta dos o más observaciones graves	50	
Presenta una observación grave	75	
Es coherente y adecuada	100	

El puntaje mínimo que debe tener un proyecto es 60 puntos, en la suma total de los criterios evaluados, para ser aprobado.

En caso de empate, se preferirá el proyecto que contenga mejor puntaje en el criterio calidad técnica; de persistir el empate se comparará el criterio de participación de jóvenes, posteriormente, pertinencia; y si se mantienen igualdades decidirá el Director Regional.

El referido Comité consignará en el Acta de Evaluación la nómina de proyectos presentados oportunamente al Concurso, en orden decreciente, el que se enviará al Director Regional.

### 3.5.- Adjudicación

La adjudicación se hará mediante Resolución Exenta del Director Regional, a más tardar el 14 de septiembre del 2023. Para tales efectos, se procederá de la siguiente manera:

- El Director Regional tendrá como antecedente, el listado de propuestas contenidas en el Acta del Comité de Evaluación de mayor a menor puntaje.
- El incentivo se adjudicará a todos aquellos proyectos que hayan obtenido un puntaje superior al mínimo exigido, de acuerdo a los puntajes fijados para este concurso, sin superar el presupuesto disponible.
- En caso de que hubiere proyectos con igual puntaje y que no se dispusiere de presupuesto suficiente, se resolverá en base a la fecha y hora de ingreso de la postulación, dando preferencia a los primeros en ser presentados. En caso de empate, se priorizará aquella organización que no haya recibido incentivo por este programa y en caso de persistir el empate se otorgará a la organización con menos antigüedad.

### 3.6.- Garantías.

La organización que se adjudique los recursos pertinentes deberá presentar alguno de los siguientes instrumentos para garantizar el buen uso de los recursos, por el total del monto adjudicado:

- Pagaré a la vista y firmado ante notario
- Boleta de garantía
- Vale vista
- Póliza de seguro

Deber ser emitidos a nombre de INDAP, con un plazo de 60 días posteriores a la fecha del término del contrato/e incentivo.

### 4.- Forma o modalidad de entrega del incentivo.

La entrega de los recursos se efectuará en dos parcialidades, en las proporciones que se indican:

La primera cuota, por un máximo de 60 %.

La segunda cuota, por un máximo de 40 %.

El primer pago se podrá realizar en calidad de anticipo, con la condición de que sea garantizado totalmente, mediante un vale vista, depósito a plazo, póliza de seguros de ejecución inmediata o cualquier otra forma que asegure el pago de la misma de manera rápida y efectiva, con una vigencia de hasta 60 días después de concluida la ejecución del proyecto en conformidad de INDAP.

En el evento que la organización no disponga de los recursos económicos para garantizar sus obligaciones con INDAP, deberá informar esta situación y solicitar a INDAP que le autorice para presentar una letra de cambio o pagaré firmado ante Notario Público a favor de INDAP.

El segundo pago estará condicionado a la previa aprobación por parte de INDAP de los informes de avance financiero, técnico y de gestión, que deberán ser presentados por la organización, en concordancia con el flujo de caja autorizado para el proyecto.

En el caso que el proyecto corresponda exclusivamente a una gira, se podrá realizar un único desembolso, presentando una garantía por el 100 % del monto solicitado.

Las organizaciones adjudicadas con el incentivo no podrán realizar modificaciones a los proyectos aprobados, salvo que, siendo solicitado a INDAP por escrito antes de su realización, sean autorizadas a través de la correspondiente resolución del Director Regional.

#### **IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**1.- Derechos** Los derechos y obligaciones de las partes, la asignación del incentivo, el plazo de ejecución, las modalidades de rendición periódica del avance y del desarrollo del proyecto se establecerán a través de la resolución de adjudicación emitida por el Director Regional en conformidad a las presentes bases de concurso. Asimismo, en dicha resolución se concederá a INDAP la facultad de inspeccionar el avance de la ejecución del proyecto y se establecerá la obligación de la organización de presentar los informes requeridos en la normativa técnica del programa y en las presentes bases especiales de concurso. Además, dicha resolución facultará a INDAP para hacer efectivas las garantías exigidas cuando se detecte una ejecución insatisfactoria en relación con las acciones comprometidas en el proyecto aprobado.

**2.- Obligaciones** La organización beneficiaria tendrá, además de las obligaciones específicas establecidas en la resolución exenta de adjudicación de la Dirección Regional, aquellas contenidas en la normativa técnica del programa PROGYSO, es decir:

**a).- Rendición de Gastos:** El aporte del financiamiento del proyecto por parte de INDAP, implicará siempre la obligación de la organización de presentar las respectivas rendiciones sobre los avances de ejecución del mismo y sobre los gastos efectuados con cargo al incentivo y al proyecto en general. Ello significa que la organización deberá rendir cuenta documentada de todos y cada uno de los gastos en que incurra con ocasión de la ejecución del proyecto debiendo para tales efectos, observar estrictamente la Resolución N° 30, del 28 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas. Una vez aprobados los proyectos, INDAP emitirá un Instructivo de Rendición de Gastos, para facilitar su ordenamiento administrativo en el cual se detallarán los aspectos necesarios de tener en cuenta para una adecuada ejecución, administración y rendición de los fondos invertidos en la ejecución del proyecto. 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 o copias legalizadas ante Notario Público 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 su contenido, estando obligada a efectuar ante las autoridades competentes las denuncias que sean procedentes ante 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.

**b).- Personal:** En los proyectos que contemple la contratación de profesionales u otro tipo de personal, se deberá garantizar su nivel técnico o profesional, acorde con la propuesta formulada. Las obligaciones laborales, tributarias y de orden social, relativas a su personal, serán de responsabilidad de la organización adjudicataria y entregar a INDAP los documentos de respaldo del pago, en caso de ser requeridos.

**c).- Propiedad Intelectual:** La propiedad intelectual de los resultados del proyecto corresponderá conjuntamente a INDAP y a la organización. 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.

**d).- Convenios con Terceros:** Todos los contratos o 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 la resolución de adjudicación que la Dirección Regional emita. INDAP no tendrá responsabilidad alguna directa ni indirecta en dichos contratos o convenios. Las personas que sean contratadas por la organización no deberán tener relación contractual alguna con INDAP.

**e).- 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.

#### **5.- Garantía**

La resolución de adjudicación que emita la Dirección Regional dispondrá la obligación de la organización adjudicataria de entregar a INDAP una garantía de fiel cumplimiento de las obligaciones que contraiga, de acuerdo con lo indicado en el párrafo IV. 6 de estas bases de concurso.

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

**1.- Supervisión:** la supervisión estará a cargo del jefe de la Unidad de Fomento Regional de INDAP o quién éste designe, la que se realizará durante el año y en forma aleatoria respecto de la ejecución y desarrollo de los proyectos. La organización deberá preparar y presentar los informes de avances técnicos, de gestión y financieros, durante el desarrollo del proyecto conforme con lo dispuesto en la resolución de adjudicación del incentivo de la Dirección Regional y facilitará la gestión del supervisor. La organización estará obligada a informar a INDAP con antelación, la realización de toda actividad colectiva con los asociados que se encuentre dentro del proyecto, quedando establecida desde ya la facultad de INDAP de asistir a esas actividades en conformidad con la normativa técnica del PROGYSO, contenida en la Resolución Exenta N° 182207 de fecha 15 de diciembre de 2017 de la Dirección Nacional de INDAP.

**2.- Informe de Avance:** La organización presentará el informe financiero, técnico y de gestión en conformidad con lo dispuesto en la resolución de la Dirección Regional que adjudique el incentivo. A este informe se deberá acompañar la nómina de los participantes de las distintas actividades realizadas. En caso de que no se cumpla la entrega en el plazo se establecerán plazos de prórroga debido a razones debidamente fundadas, la organización podrá solicitar al Director Regional ampliación de plazo para entrega del informe final a lo menos con 10 días hábiles de anticipación al cierre de la fecha establecida.

**3. Informe Final:** Junto con la rendición financiera del proyecto deberá presentar el informe final con todas las actividades realizadas que de cuenta del cumplimiento de los objetivos del proyecto. (Anexo 4) comprometidas, como de los gastos financiados con los recursos comprometidos por las partes

**4.- Infracciones:** Las organizaciones que con el propósito de acogerse a los incentivos establecidos en las presentes bases hayan proporcionado antecedentes falsos o adulterados, así como aquellos casos en que como resultado de la revisión o supervisión se detectaren irregularidades en el uso de los recursos entregados, serán excluidos del programa a contar de la fecha que se detectaren y permanecerán en esa condición hasta que la organización restituya a INDAP el monto del incentivo reajustado por el IPC, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que procedan en su caso.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, regirá lo dispuesto en la Resolución Exenta N°182207, de fecha 15 de diciembre del 2017, del Director Nacional de INDAP que Modifica las Bases Generales del Programa de Gestión y Soporte Organizacional "PROGYSO" y Fija Texto Refundido y la Resolución N°059775 del 28 de abril de 2015.

#### **3.7. Rendición de los recursos**

Los recursos de incentivo transferidos por INDAP para la ejecución del programa, deberán ser rendidos según se indica en el punto 2.6 de las presentes bases con un plazo máximo al 30 de noviembre del año en curso.



**ANEXO 1:**

**FORMATO GUIA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA  
AL CONCURSO NACIONAL DEL PROGRAMA GESTION Y SOPORTE ORGANIZACIONAL**

***“P R O G Y S O 2021 - 2023”***

## INSTRUCCIONES GENERALES

La propuesta de proyecto podrá presentarse siguiendo este formato

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 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.

### 1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1.1. ORGANIZACIÓN POSTULANTE	
Nombre	:
Dirección	:
R.U.T.	:
Teléfono / fax	:
Correo electrónico	:
Sitio WEB	:

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

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

**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.

Indicar los objetivos de la organización y hacer una breve reseña histórica de las principales acciones en torno a fortalecer el desarrollo organizacional y desarrollo de programas o actividades que implican beneficio directo al sector rural.

Sera de especial relevancia conocer aspectos como la estructura de la Organización, número y tipo de organizaciones afiliadas, cobertura territorial y una estimación del número de socios. Al mismo tiempo relevar la participación en mesas de trabajo nacional y/o regional e internacionales, así como, otras instancias de dialogo público – privados. Es deseable visualizar logros, desafíos y proyecciones.

--

Describir las principales dificultades que enfrentan para el desarrollo de su actividad de representación (Mínimo tres).

--

<b>2.2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO</b>
--------------------------------------

<b>2.2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO</b>
---

Describir qué se quiere lograr con la ejecución de este proyecto y cuáles son las principales dificultades que se pretende superar.

--

--

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>
----------------------------

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. 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

**Agregar** más objetivos según requerimientos.

2.2.3 ACTIVIDADES AÑO y METAS.	
Se deben detallar las actividades que se deben alcanzar 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.	
Actividades año 1	Metas año 1.

2.2.4 ACTIVIDADES AÑO y METAS	
Actividades año 2	Metas año 2.

2.2.5 ACTIVIDADES AÑO y METAS	
Actividades año 3	Metas año 3.

**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 (\$)  
 (archivo adjunto)

**3.4. RESUMEN DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO AÑO 1.**

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

AMBITO FINANCIABLE	MONTO \$	PROCENTAJE %
GESTIÓN (menor o igual al 60%)		
SOPORTE (menor o igual al 40%)		
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO</b>		

**3.5. RESUMEN DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO AÑO 2.**

AMBITO FINANCIABLE	MONTO \$	PROCENTAJE %
GESTIÓN (menor o igual al 60%)		
SOPORTE (menor o igual al 40%)		
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO</b>		

**3.6. RESUMEN DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO AÑO 3.**

AMBITO FINANCIABLE	MONTO \$	PROCENTAJE %
GESTIÓN (menor o igual al 60%)		
SOPORTE (menor o igual al 40%)		
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO</b>		

**3.7. RESUMEN DEL PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO**

AMBITO FINANCIABLE	MONTO \$	PROCENTAJE %
GESTIÓN (menor o igual al 60%)		
SOPORTE (menor o igual al 40%)		
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO</b>		

**4. EQUIPO TÉCNICO**

Para realizar las actividades desglosadas en el punto anterior, identificar los profesionales o personal que asumirán las tareas propuestas. Incluir un resumen Curriculum Vitae en Anexo.

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** :

**ANEXO 2:**

Formato resumen Currículo Vitae equipo técnico y/o asesores, resumido.

Nombre:	
Rut:	
Dirección:	
Teléfono:	

E-Mail:	
Profesión u oficio:	
Resumen de experiencia relevante en el o los ámbitos y especialidad en que se ha desempeñado:	



**ANEXO 3:**

**RESUMEN DE POSTULACION**

**Nombre organización:** \_\_\_\_\_

**Representante la organización:** \_\_\_\_\_

<b>Datos de la organización/Proyecto</b>	<b>N° ó \$</b>
Antigüedad de la organización (en años)	
Número propuestas PROGYSO adjudicadas en los últimos 4 años	
Número total de socios	
Número de jóvenes de la organización (menores de 35 años)	
Asociatividad, N° de actividades asociativas en el proyecto	
Monto \$ Gestión organizacional del proyecto	
Monto \$ Soporte Administrativo de la organización	
Monto total proyecto	

**Firma del Representante legal :** \_\_\_\_\_

**ANEXO 4:**

**INFRME TÉCNICO PROYECTO PROGYSO  
Actividades y De Gastos**

Fecha elaboración del Informe :
Nombre de la persona que realizó el informe :

**1.- Antecedentes Generales:**

<b>Nombre de la Actividad</b>	
<b>Nº Participantes</b>	
<b>Fecha Actividad</b>	
<b>Objetivo/os de la Actividad/es</b>	
<b>Meta/s</b>	

**2.- Resultados Obtenidos y Metas cumplidas y no cumplidas (indicar causal) del proyecto**


**3.- Destino de los recursos**

--

**4.- Rendición de gastos**

**Detalle de los Gastos**

Fecha	Nº Doc.	Detalle del Gasto	Monto (\$)
TOTAL GASTO			

Firma \_\_\_\_\_ elaboración \_\_\_\_\_ de  
Informe: \_\_\_\_\_

**2.- IMPUTESE** el gasto al Item presupuestario 24.01.407, código 207 PROGYSO, con presupuesto INDAP para el año 2023

**3.- PUBLÍQUESE** el presente llamado a Concurso PROGYSO 2023 en las Agencias de Área Norte, Talagante, Melipilla y San Bernardo y, en la plataforma Institucional de INDAP.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**



**EDUARDO ENRIQUE GONZALEZ SANTANA**  
Director Regional (S)  
Direccion Regional Metropolitana

**Anexos**

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Presupuesto, formato Excel.	Digital	<a href="#">Ver</a>		

FVM/BRC/MCC/JHS/PTR/DVJ

**Distribución:**

UNIDAD DE FOMENTO  
UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD JURIDICA  
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES  
DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA  
OFICIAL DE PARTES



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:  
<https://ceropapel.indap.cl/validar/?key=29822371&hash=5d377>