



MAT: APRUEBA NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DEL RUBRO CAMÉLIDO, REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA, REGIÓN DE TARAPACÁ Y REGIÓN DE ANTOFAGASTA.

SANTIAGO, 22/ 04/ 2024

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 0070-015604/2024

VISTOS:

La Ley N° 18910, Orgánica del Instituto de Desarrollo Agropecuario, y sus modificaciones; la Ley 21640, de presupuestos de ingresos y gastos del sector público para el año 2024, del Ministerio de Hacienda; el Decreto N° 46 de 28 de abril de 2022, del Ministerio de Agricultura, que nombra Director Nacional del Instituto de Desarrollo Agropecuario; la Resolución 7 de 29 de marzo de 2019, que fija las normas sobre exención del trámite de toma de razón y la Resolución 14, de 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 controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República; la Resolución N° 306 de fecha 9 de diciembre de 2005, Tomada Razón por Contraloría General de la República con fecha 3 de febrero de 2006, que aprueba el Reglamento General para la Entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo, modificada por la Resolución N° 434, de fecha 29 de octubre de 2013, tomada razón por la Contraloría General de la República con fecha 9 de diciembre de 2013.

CONSIDERANDO:

- Que, la Organización de las Naciones Unidas (ONU) declaró el año 2024 como el año internacional de los camélidos, con el fin de reconocer su importancia como recurso para la subsistencia para millones de hogares en distintos países, contribuyendo a la seguridad alimentaria, a la nutrición y al crecimiento económico, junto con poseer una gran relevancia cultural para muchas comunidades en el mundo.
- Que, el Ministerio de Agricultura constituyó la Mesa Tri-regional de Ganadería Camélida con el fin de promover la revitalización, salvaguardia y promoción de la ganadería camélida en el territorio andino.
- Que, el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio incorporó al Registro del Patrimonio Cultural Inmaterial el sistema de ganadería altoandina de camélidos sudamericanos en provincias de las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá y Antofagasta, reconociendo la ganadería extensiva y tradicional-ancestral desarrollada por los pueblos indígenas en el extremo norte del país, que involucra un conjunto muy complejo de conocimientos y usos relacionados con la naturaleza y el universo.
- Que, el Ministerio de Agricultura y la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) han trabajado en el territorio altoandino y precordillera norte, que comprende un extenso territorio compuesto por las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá y Antofagasta, como un Sistema Importante del Patrimonio Agrícola Nacional (SIPAN).
- Que, de acuerdo a las cifras oficiales de los últimos Censos Agropecuarios y Forestales, el número de cabezas animales de camélidos domésticos demuestra una baja sostenida y pronunciada desde el año 1997 a 2021.
- Que, la Ley N° 18910, Orgánica del Instituto de Desarrollo Agropecuario y sus modificaciones, señala en su artículo 3° que "el otorgamiento de créditos y subsidios, los programas de desarrollo rural y asistencia crediticia, así como cualquier beneficio que otorgue el Instituto a personas naturales, jurídicas o comunidades, deberá concederse sobre la base de parámetros objetivos previamente reglamentados, salvo en situaciones de emergencia. Todos los potenciales beneficiarios del Instituto tendrán acceso a dicha información".
- Que, en cumplimiento a lo establecido en su ley orgánica, el INDAP dictó por Resolución N°306 de fecha 9 de diciembre de 2005, tomada razón por Contraloría General de la República con fecha 3 de febrero de 2006, el Reglamento General para la Entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo, modificada por la Resolución N°434, de fecha 29 de octubre de 2013, tomada razón por la Contraloría General de la República con fecha 9 de diciembre de 2013.
- Que, INDAP tiene un compromiso como parte de sus lineamientos estratégicos, con el uso sostenible de los recursos naturales para el desarrollo productivo, que permita asegurar la sustentabilidad de la producción agropecuaria para generaciones futuras, en el marco de los compromisos país con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, y en coherencia con la Estrategia de Soberanía para la Seguridad Alimentaria del Ministerio de Agricultura, alcanzar la soberanía para la seguridad alimentaria del país.

RESUELVO:

1. Apruébase la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa de Fortalecimiento del Rubro Camélido, Región de Tarapacá y Región de Antofagasta como a continuación se indica:

I. NORMA TÉCNICA

1. DEFINICIONES RELEVANTES

a. Sostenibilidad: Visión de desarrollo que promueve una producción silvoagropecuaria ambiental y socialmente responsable, económicamente viable y culturalmente pertinente, sin comprometer la disponibilidad e integridad de los recursos naturales para las generaciones actuales y futuras. La sostenibilidad implica una cultura participativa y colaborativa en los territorios y comunidades rurales, orientada a mejorar la calidad de vida de las personas. INDAP busca contribuir a la sostenibilidad de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena, situándola como base de la soberanía para la seguridad alimentaria del país.

b. Resiliencia: Capacidad de los territorios, comunidades y sistemas productivos asociados a la Agricultura Familiar Campesina e Indígena de recuperarse, alcanzando un nuevo estado de equilibrio o un nuevo nivel de producción después de haber sufrido una perturbación grave, ya sea de tipo ambiental y/o económica. INDAP busca generar en los territorios rurales condiciones productivas, sociales y económicas, que permitan a los(as) productores(as) agrícolas y a las comunidades campesinas enfrentar adecuadamente los efectos adversos del Cambio Climático y de las fluctuaciones de la economía, entre otras amenazas que hoy afectan a la Agricultura Familiar Campesina e Indígena.

c. Sustentabilidad: Desarrollo de sistemas productivos que consideren en su diseño y funcionamiento una mirada integral y sistémica, equilibrando sus aspectos ambientales, técnicos, sociales y económicos. En los sistemas productivos asociados a la Agricultura Familiar Campesina e Indígena, INDAP busca incentivar el respeto por la biodiversidad silvestre y el aumento de la biodiversidad alimentaria y utilitaria, la conservación de los suelos, la gestión eficiente del agua, el uso racional de insumos, entre otros aspectos agroambientales; así como el intercambio de conocimientos, productos y servicios, y las relaciones socioeconómicas en armonía con el bien común y la identidad territorial.

2. ENFOQUE ESTRATÉGICO

El Programa de Fortalecimiento del Rubro Camélido busca aumentar el número de cabezas de animales de ganado camélido doméstico, a través del desarrollo de capacidades e implementación de prácticas de manejo de ganado y suelo de manera sostenible, con el fin de contribuir a la resiliencia de la Agricultura Familiar Campesina dedicada a la crianza de ganado camélido doméstico, especialmente enfocado en la prevención de riesgos sanitarios, nutricionales, climáticos, medioambientales y económicos que se relacionan con la disminución del número de cabezas animales de camélidos domésticos y aumentar las aptitudes reproductivas de estos animales.

3. OBJETIVO DEL PROGRAMA

Aumentar el número de cabezas de animales de ganado camélido doméstico, a través de prácticas y manejos que permitan disminuir las muertes y eliminación de los animales y mejorar sus condiciones reproductivas en los rebaños de pequeños productores dedicados a la ganadería camélida y actividades conexas de las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá y Antofagasta.

4. POBLACIÓN OBJETIVO

Productores/as de ganado camélido doméstico de la Región de Arica y Parinacota, la Región de Tarapacá y la Región de Antofagasta, usuarios/as de INDAP. Los/as pequeños/as productores/as de ganado camélido doméstico podrán participar en forma individual o asociativa, bajo alguna de las siguientes categorías de beneficiarios:

- a. Persona Natural.
- b. Personas Jurídicas, usuarias de INDAP, siempre que cuenten con iniciación de actividades.
- c. Grupo de usuarios(as) de INDAP, conformados indistintamente por personas naturales y/o EIRL.
- d. Grupo de Personas Jurídicas, usuarias de INDAP, con iniciación de actividades.

5. REQUISITOS DE LOS USUARIOS/AS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA

5.1. REQUISITOS GENERALES

- a. Cumplir los requisitos para ser beneficiario(a) de INDAP según la Ley Orgánica N° 18910 y sus modificaciones y estar acreditado en conformidad al procedimiento institucional vigente.
- b. Cumplir con los requisitos generales para postular a los incentivos de INDAP regulados en el artículo 11 del Reglamento General para la Entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo.

5.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

- a. Ser pequeño/a productor/a de la Región de Arica y Parinacota, la Región de Tarapacá o la Región de Antofagasta.
- b. Tener como rubro principal la ganadería camélida y/o actividades conexas relacionadas con la ganadería camélida.

6. COMPONENTES Y FINANCIAMIENTO

El programa cuenta con los siguientes componentes que serán otorgados a los beneficiarios/as: asesoría técnica e incentivo predial. Cada uno de los componentes del programa se definen en pesos y serán actualizados cada año tomando en consideración el factor de ajuste que otorgue el Ministerio de Hacienda a la ley de presupuesto de INDAP.

6.1. ASESORÍA TÉCNICA

El programa entrega conocimientos por medio de capacitaciones grupales y asesorías personalizadas. El componente de asesoría técnica es cofinanciado por INDAP y tendrá un valor máximo de \$928.571 por usuario/a. INDAP financiará un 90% del costo por usuario/a del componente de asesoría técnica. El copago de los usuarios/as será de un 10% del costo total del servicio de asesoría. En caso de convenio, el 10% de aporte se entenderá comprendido dentro del aporte de la entidad ejecutora. Como parte de la asesoría técnica está contemplado que a cada usuario/a se le realizará un análisis de lanimetría, con la finalidad de conocer la calidad de fibra de los rebaños participantes del programa. Posteriormente, al finalizar el programa, se tomará un nuevo análisis de lanimetría, de manera de poder realizar una medición de los efectos del programa en el predio.

6.1.1. ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA

Corresponde a la asesoría especializada que prestará un profesional de la entidad ejecutora al beneficiario/a del programa de forma individual. Se realizarán diagnósticos y planes de desarrollo predial individuales a cada beneficiario/a, tomando en especial consideración los intereses del beneficiario/a, en un trabajo conjunto y contará con acompañamiento y monitoreo a través de visitas prediales.

Durante la implementación del plan de desarrollo predial, se debe considerar y ajustar el trabajo cuando el beneficiario/a realice prácticas y manejos de manera familiar y/o comunitaria. La asesoría deberá incorporar prácticas y manejos sustentables a nivel predial, tomando como base los planes de manejo de ganado y de suelo de la experiencia SIPAN del territorio altoandino y precordillera norte.

6.1.2. CAPACITACIONES GRUPALES

Corresponde a capacitaciones que se realizarán a beneficiarios/as del programa de manera colectiva, en temas como sanidad, alimentación, genética, reproducción, entre otros temas relacionados con la ganadería camélida y sus actividades conexas.

Las temáticas se definirán según las necesidades y brechas más prevalentes o críticas que se identifiquen en los diagnósticos individuales de los usuarios/as y deben diseñarse de manera de complementar sus planes de desarrollo predial.

Se priorizará que las capacitaciones grupales se realicen en los predios de los usuarios/as y deberán promocionarse metodologías que fomenten la participación activa, asegurando que sean adecuadas al tema a tratar. La selección de los predios deberá hacerse en acuerdo con los usuarios/as participantes.

6.2. INCENTIVO PREDIAL

Consiste en la entrega de un incentivo económico no reembolsable a los beneficiarios/as del programa que promuevan avances en la implementación de prácticas y manejos para una ganadería camélida sostenible.

Los/as beneficiarios/as podrán acceder a este componente a través de la postulación de un proyecto de inversión, que debe estar incluido en el Plan de Desarrollo Predial, previamente aprobado por INDAP, siempre y cuando no se le haya asignado previamente los incentivos de otro programa.

A este incentivo se podrá acceder de manera individual o asociativa. En las postulaciones individuales, INDAP cofinanciará hasta el 90% del valor bruto del proyecto de inversión con un tope máximo de \$1.400.000 (un millón cuatrocientos mil pesos) por beneficiario/a al año. El 10% restante deberá ser aportado por el usuario/a, de forma efectiva, con recursos propios, créditos de INDAP y/u otra fuente de financiamiento. En las postulaciones asociativas, INDAP cofinanciará hasta el 90% del valor bruto del proyecto de inversión para grupos formales e informales, con un tope máximo de \$1.400.000 por beneficiario/a al año. Se entenderá como grupos formales aquellos grupos que cuenten con personalidad jurídicas y sean usuarios/as de INDAP.

Los gastos correspondientes a mano de obra y flete podrán ser incluidos en el proyecto, no pudiendo superar el 25% del costo total. Considerando los mayores costos producto de la distancia y aislamiento, el porcentaje en estos ítems podrá incrementarse hasta un 40%, previa evaluación y autorización del/la directora/a regional y según disponibilidad presupuestaria de INDAP. En caso de que la entidad ejecutora que realiza la asesoría técnica especializada no cuente con la experticia técnica para la elaboración de proyectos de inversión de alta complejidad técnica, se considerará un pago para la formulación de dichos proyectos de hasta el 10% del costo total de la inversión.

7. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN

7.1. ORGANIZACIÓN

Los beneficiarios/as se organizarán en Unidades Operativas (UO), pertenecientes a una misma región en que se implemente el programa, según criterios geográficos, productivos y otros que defina la región.

La asesoría técnica especializada y las capacitaciones, serán entregadas a los usuarios/as a través de una entidad ejecutora adjudicada a través de la Ley N.º 19886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, o a través de convenios de colaboración y transferencias de recursos con entidades públicas y/o privadas (que deberá aportar al menos el 10% del monto del convenio).

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Nacional podrá desarrollar iniciativas de capacitación con objeto de complementar o apoyar dichas capacitaciones y fortalecer las capacidades de los usuarios/as del programa.

7.2. PLANIFICACIÓN

La duración de la participación en el Programa es de 4 años, siendo su continuidad dependiente de la evaluación de desempeño del usuario y de la disponibilidad presupuestaria de INDAP.

Los apoyos del programa se estructuran en un período de 4 años, evaluable al 2do año de participación y los usuarios/as podrán acceder a éste, aunque pertenezcan a otros programas regulares de INDAP. Sin embargo, sí será excluyente postular a incentivos en ambos programas, no pudiendo estos complementarse.

La planificación del programa se basa en la realización de un diagnóstico y la generación de un Plan de Desarrollo Predial. Ambas herramientas se realizarán con la participación y acuerdo del usuario/a, utilizando los formatos establecidos por INDAP, los cuales deben ser ingresados al sistema que INDAP habilite para estos fines.

DIAGNÓSTICO

El diagnóstico levantará información de la caracterización actual del predio del beneficiario/a, definiendo brechas en torno a productividad, alimentación, reproducción, genética, sanidad, gestión predial, infraestructura, entre otros. Asimismo, el diagnóstico debe generar información de cabezas animales de ganado de camélidos domésticos, permitiendo diferenciar al menos entre especies, sexo, edad y condición reproductiva. Esta información deberá sistematizarse anualmente utilizando las herramientas que INDAP determine para ello.

PLAN DE DESARROLLO PREDIAL

El Plan de Desarrollo Predial es de carácter individual, con un enfoque de sustentabilidad predial, incentivando prácticas y manejos que disminuyan las muertes y eliminación de los animales y mejorar sus condiciones reproductivas.

Debe explicitar los indicadores y metas, que permitan visualizar los cambios resultantes de la acción.

Contiene el Plan de Asesoría Técnica y el Plan de Incentivos Prediales, los que se implementan a través de un Plan de Trabajo Anual, que especifica las actividades a realizar durante el año, los contenidos de las visitas técnicas, temáticas de las capacitaciones, características de las inversiones, entre otros.

PLAN DE ASESORÍA TÉCNICA

El Plan de Asesoría Técnica considerará las temáticas necesarias de abordar para superar o minimizar las brechas productivas, detectadas en el diagnóstico y priorizadas en el Plan de Desarrollo Predial, indicando las temáticas de las asesorías y capacitaciones que se realizarán. Debe considerar en su elaboración al menos las siguientes áreas de trabajo, centrándose en aquellas prácticas y manejos necesarios que permitan disminuir la muerte y eliminación de animales, junto con mejorar sus condiciones reproductivas:

- Alimentación Animal
- Prácticas de pastoreo y mantención de pasturas
- Sanidad animal
- Reproducción Animal
- Manejo Genético
- Gestión y administración predial

PLAN DE INCENTIVOS PREDIALES

El Plan de Incentivos Prediales considerará las inversiones en maquinaria, infraestructura, equipamiento, insumos, animales reproductores y genética superior, priorizando aquellas inversiones necesarias para disminuir la muerte y eliminación de animales, junto con mejorar sus condiciones reproductivas.

Estas inversiones también podrán ser postuladas para su financiamiento a Crédito de INDAP y/o de otros programas de INDAP que sean pertinentes.

La dirección regional o agencia de área de INDAP, según corresponda, deberá revisar y aprobar la totalidad de los Planes de Trabajo Anual para cada UO.

II. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

1. ASESORÍA TÉCNICA

1.1. DIFUSIÓN

INDAP, promoverá la difusión del programa a los pequeños productores de camélidos domésticos de las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá y Antofagasta, en forma transversal y permanente, por todos los medios y vías que estime conveniente.

1.2. LLAMADO

Proceso de selección abierto a todos los productores de camélidos domésticos de las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá y Antofagasta que cumplan los requisitos específicos para acceder al componente. Se realizará a través de un llamado de asignación directa que se mantendrá abierto mientras la disponibilidad presupuestaria lo permita y se podrán establecer cierres parciales para efecto de las evaluaciones.

El llamado deberá constar en una resolución exenta del director regional y contener al menos lo siguiente:

- a. Fecha inicio de postulaciones.
- b. Fecha cierre, cuando corresponda.
- c. Fecha publicación resultados, aprobados y rechazados, así como plazo de reclamación.
- d. Pauta de selección y criterios de priorización.
- e. Vía de ingreso, plataforma y/o presencial.
- f. Formulario de postulación con la información básica que permita la evaluación y priorización de las postulaciones.
- g. Otros antecedentes que la región estime pertinente.

1.3. POSTULACIÓN

Los productores deberán presentar sus solicitudes a través de un formulario que INDAP pondrá a disposición. Esta podrá ser efectuada en la dirección regional y/o las agencias de área de INDAP. El formulario de postulación, junto con la carta de compromiso deberá ser completado y firmado por el usuario/a interesado/a.

1.4. ADMISIBILIDAD

El jefe de área o quien este designe deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad del programa, esto es:

- Que el postulante cumpla con lo dispuesto en el numeral 4 de la norma técnica, requisitos de usuarios/as para participar en el programa.
- Que el postulante cumpla con los requisitos generales y específicos establecidos en el numeral 5 de las Norma Técnica.
- Que la solicitud se presente en el formato previsto para ello por la dirección regional.

En caso de existir una postulación que no cumpla las condiciones de admisibilidad del programa, el usuario/a podrá postular nuevamente, siempre y cuando se subsane el impedimento inicial y consiga cumplir los requisitos del programa, dentro de los tiempos establecidos.

1.5. EVALUACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LA DEMANDA

Las postulaciones consideradas admisibles, se les aplicará los criterios de priorización, según los siguientes criterios:

- Usuarios/as que pertenezcan a pueblos originarios
- Mujeres
- Usuarios/as jóvenes de hasta cuarenta (40) años
- Usuarios/as con cincuenta (50) o más animales de ganado camélido, indicado por la Declaración de Existencias Animales (SAG) con vigencia de al menos un (1) año.
- Usuarios que se encuentren dentro de un programa regular de asesoría técnica de INDAP, con resultados sobre la media de la unidad o grupo en que se encuentre.
- Usuarios que no se encuentran dentro de un programa regular de asesoría técnica de INDAP.
- Usuarios/as que formen parte de grupos asociativos formales, acreditados por INDAP.

Una vez terminado el proceso de selección, la dirección regional o agencia de área, según corresponda, publicará la nómina de beneficiarios/as seleccionados en un lugar visible y de fácil acceso, entre otros medios que INDAP disponga para ello.

1.6. ASIGNACIÓN Y ENTREGA DE INCENTIVO

El director regional y/o jefe/a de área asignará, mediante resolución exenta, el incentivo económico a los/as usuarios/as, individualizando la UO que la conforman, los montos de incentivo aprobados y las asignaciones presupuestarias involucradas.

En caso que algún usuario/a seleccionado/a se retire del programa por voluntad propia o por motivos de fuerza mayor dentro de los primeros seis (6) meses de iniciado el programa, su cupo quedará para una reinsignación en base a la priorización realizada en el punto 1.5 de los Procedimientos Operativos. Si el retiro ocurre después de dicho periodo, el cupo no se utilizará y quedará desierto

1.7. COPAGO DE LOS USUARIOS/AS

Los usuarios/as deberán pagar directamente al ente ejecutor los recursos correspondientes a su copago para financiar la asesoría. En caso de un ingreso posterior, el copago será proporcional a los meses de permanencia de el/la usuario/a en la UO.

El ente ejecutor deberá entregar a la agencia de área o dirección regional, según corresponda, las boletas y/o facturas electrónicas que acrediten la entrega del aporte de la totalidad de los usuarios que integran la UO respectiva, y cuyo plazo máximo de cumplimiento es la fecha establecida para la entrega de los requisitos de pago de la primera cuota del contrato o convenio según corresponda. Los usuarios/as que no entreguen el copago que les corresponde, serán excluidos del programa.

2. INCENTIVOS INTRAPREDIALES

2.1. DIFUSIÓN

Los jefes de área o directores regionales efectuarán los llamados a concurso por Unidad Operativa, por agencia de área o a nivel regional, efectuando su difusión por todos los medios y vías que estimen pertinente. En estos llamados se indicarán los requisitos, las pautas y los plazos, entre otros, definidos por cada agencia de área o dirección regional para la realización de este proceso.

2.2. LLAMADO A POSTULACIÓN

La postulación se realizará a través de un llamado a concurso a los usuarios/as del programa, el que realizará la Dirección Regional o Agencia de Área, a través de una resolución que definirá plazos para dicha postulación, incluyendo plazos para reconsideración de solicitudes.

El ente ejecutor será el encargado de formular los proyectos de incentivos intraprediales de los usuarios/as interesados/as en participar, a través del sistema que INDAP habilite para estos fines, pudiendo postular a proyectos de incentivos prediales, individuales o asociativo.

Las postulaciones, individuales como asociativas, serán ingresadas a INDAP a través de su plataforma digital por parte de la entidad ejecutora. Posteriormente se deberá entregar la postulación en papel en la agencia de área correspondiente.

Cuando se trate de postulantes asociativos en calidad de grupos, se deberá entregar una nómina consignando el nombre y RUN de cada uno de sus integrantes y del representante del grupo. Los incentivos se entregarán a quien la totalidad de los integrantes del grupo mandaten como representante, quien será responsable de administrar los recursos.

2.3. EVALUACIÓN Y PRIORIZACIÓN

La evaluación se realizará sobre la base de dos criterios: evaluación técnica y criterios de priorización.

La Dirección Regional o Agencia de Área, según corresponda, constituirá un equipo de trabajo para realizar la evaluación de los proyectos. La evaluación técnica deberá contemplar la calidad de formulación de los proyectos y su pertinencia en relación a los objetivos del programa.

La evaluación técnica tendrá como objetivo analizar si el proyecto propuesto da cuenta de la solución al problema u oportunidad que pretende abordar, si permite la superación de brechas o puntos críticos en cuanto a oportunidad, costo, implementación y sustentabilidad. Así como también, si es concordante con el objetivo del proyecto.

En el caso de inversiones en infraestructura, deberán evaluar el diseño y el tipo de materiales involucrados en la construcción de ésta.

En caso de que el proyecto no cumpla con alguno de estos puntos, éste será rechazado.

Una vez que el proyecto ha sido aprobado técnicamente, se aplicarán los criterios de priorización que se indican a continuación, con su correspondiente ponderación, en base a la información del postulante y su proyecto:

CRITERIO	PUNTAJE
Coherencia del Proyecto con Planes de Desarrollo Predial de la Asesoría Técnica aprobados por INDAP. Corresponde a 20 puntos del puntaje total.	
i. El Proyecto es totalmente coherente con el Plan de Desarrollo Predial.	20 puntos
i. El Proyecto es parcialmente coherente con el Plan de Desarrollo Predial.	10 puntos
i. El Proyecto no es coherente con el Plan de Desarrollo Predial.	0 puntos
Incorporación de medidas de identificación y trazabilidad animal. Corresponde a 20 puntos del puntaje total	
i. El proyecto incorpora medidas para la implementación de identificación y trazabilidad animal.	20 puntos
i. El proyecto no incorpora medidas para la implementación de identificación y trazabilidad animal.	0 puntos
Porcentaje de cofinanciamiento que ofrece el postulante por sobre el mínimo exigido. Corresponde a 10 puntos del puntaje total	
i. El proyecto se sitúa entre el 75 y el 100% de los proyectos con mayor aporte propio.	20 puntos
i. El proyecto se sitúa entre el 50 y el 75% de los proyectos con mayor aporte propio.	15 puntos
i. El proyecto se sitúa entre el 25 y el 50% de los proyectos con mayor aporte propio.	10 puntos
i. El proyecto se sitúa en el rango de menos 25 % de los proyectos con mayor aporte propio.	5 puntos
Incorporación de medidas de sustentabilidad y resiliencia al cambio climático o sensibles a la situación de escasez hídrica. Busca priorizar proyectos que sean complemento para contribuir a mitigar o superar la situación de escasez hídrica y/o cambio climático, o coherentes con los planes regionales de sustentabilidad. Esto excluye proyectos de riego. Corresponde a 20 puntos del puntaje total	
i. El proyecto incorpora medidas de adaptación al cambio climático y/o a la situación de escasez hídrica.	20 puntos
i. El proyecto no incorpora medidas de adaptación al cambio climático y/o a la situación de escasez hídrica.	0 puntos
Promueve la Asociatividad. Este criterio evaluará la promoción de la asociatividad entre los beneficiarios. Corresponde a 10 puntos del puntaje total.	
i. El Proyecto promueve la asociatividad entre los beneficiarios.	10 puntos
i. El Proyecto no promueve la asociatividad entre los beneficiarios.	0 puntos
Juventudes Rurales, mujeres y pueblos originarios. Este criterio evaluará la priorización de postulación entre usuarios/as jóvenes rurales, mujeres y pueblos originarios entre los beneficiarios. Corresponde a 10 puntos del puntaje total.	
i. El Proyecto cuenta con juventudes rurales, mujeres o pueblos originarios entre los beneficiarios.	10 puntos
i. El Proyecto no cuenta con juventudes rurales, mujeres o pueblos originarios entre los beneficiarios.	0 puntos
Criterio Regional o Área. La Dirección Regional o cada Agencia de Área podrá establecer criterios regionales según sus prioridades, los que deberán ser informados a los usuarios de manera oportuna. Corresponde a 10 puntos del puntaje total.	

2.4. SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN

La Agencia de Área o Dirección Regional, según corresponda, entregará los resultados del concurso de proyectos de inversión. Estos resultados se obtendrán aplicando la pauta definida, la que originará un ranking de proyectos por puntaje de acuerdo al puntaje obtenido producto de la aplicación de los criterios de priorización.

Los/as postulantes que se consideren perjudicados en el proceso de evaluación, podrán solicitar la reconsideración ante la autoridad resolutoria respectiva, adjuntando los antecedentes que fundamentan su petición, dentro de los plazos establecidos en el llamado.

Una vez finalizada la etapa de reconsideración, la agencia de área o dirección regional, según corresponda, generará la nómina con los resultados finales de la evaluación del concurso, la que será presentada al Comité de Financiamiento correspondiente, quien procederá a recomendar la aprobación o rechazo de los proyectos según el marco presupuestario disponible.

En caso de producirse un empate de puntaje entre dos o más postulaciones, y los recursos de financiamiento sean insuficientes, se priorizará la postulación que se haya recepcionado primero (fecha y/o hora).

Se deberá seleccionar los proyectos en conformidad al puntaje obtenido en ranking y el presupuesto disponible, levantando un acta donde quedará registrado el resultado de este proceso.

Excepcionalmente, y en el caso que el/la usuario/a por motivos fundados requiera crédito, y dicho requerimiento ocurra de manera posterior a haber declarado no haberlo necesitado previamente, podrá requerirlo, previa autorización del Director/a Regional.

En caso de que el crédito aprobado no sea formalizado y por ello no se cumpla con la exigencia del aporte propio, y si él o la postulante no manifiesta en la agencia de área la posibilidad de financiamiento del copago con recursos propios dentro de los 10 días corridos posteriores a la exhibición de los resultados finales, los incentivos económicos contemplados para él o la postulante no serán entregados. En este caso, se podrá reasignar los recursos a otras postulaciones que cumplan con los requisitos correspondientes.

2.5. ENTREGA Y RENDICIÓN DE INCENTIVOS

El director regional o jefe de la agencia de área entregará el incentivo en recursos económicos mediante transferencia bancaria, y excepcionalmente mediante cheques.

INDAP podrá entregar los recursos de las siguientes maneras:

- i. Entrega de la totalidad del subsidio al usuario/a, en forma posterior a la adquisición y/o ejecución de la inversión, para lo cual el usuario/a deberá entregar a INDAP una declaración simple en la que señale la adquisición y/o total ejecución de la inversión, y las respectivas boletas y/o facturas, las que, a su vez, constituirán la rendición del subsidio.
- ii. El usuario/a podrá mandar a INDAP para que éste realice el pago de la totalidad del subsidio asignado directamente al/los proveedor/es. Lo anterior, contra la entrega de: una declaración simple del usuario/a en la que señale la adquisición y/o total ejecución de la inversión; y de la/s respectiva/s boleta/s o factura/s emitida/s por el/los proveedores/es, la/s que, a su vez, constituirán la rendición del uso del subsidio.
- iii. Entrega de hasta el 50% del subsidio en forma anticipada a la ejecución y/o adquisición de la inversión. El porcentaje restante será entregado una vez que el usuario/a entregue a INDAP una declaración simple en la que señale la adquisición y/o total ejecución de la inversión, y las respectivas boletas y/o facturas, las que, a su vez, constituirán la rendición del subsidio.
- iv. Entrega del 100% del subsidio en forma anticipada a la ejecución y/o adquisición de la inversión. Una vez que el usuario/a adquiera y/o ejecute la inversión, deberá entregar a INDAP una declaración simple en la que señale la adquisición y/o total ejecución de ésta, y las respectivas boletas y/o facturas, las que, a su vez, constituirán la rendición del subsidio.

En el caso de rendiciones que incluyan mano de obra, excepcionalmente el director regional o jefe de área de INDAP, según corresponda, podrá autorizar un documento de respaldo distinto a los señalados precedentemente.

El usuario/a deberá rendir el incentivo otorgado por INDAP conforme a la Resolución N° 30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, debiendo los usuarios/as presentar la documentación de respaldo que acredite el gasto (facturas, boletas, boletas de honorarios y/u otros documentos que permitan respaldar el gasto). En cualquier caso, la rendición deberá ser aprobada por el jefe de área o dirección regional respectiva.

Cada dirección regional deberá establecer los procedimientos y responsabilidades que permitan un adecuado y oportuno control y resguardo de la documentación que respalda los avances de gastos parciales y totales de los recursos entregados.

INDAP no será responsable de las pérdidas, parcial o total por hurto o robo y daños por mantención preventiva inadecuada, entre otros aspectos de cuidado que se requieran y se deberá reiterar el compromiso del beneficiario/a respecto del buen uso y mantención de la inversión que se financió en el proyecto. Asimismo, INDAP, no se hace responsable por la compra de maquinarias que presenten defectos de fábrica y/o fallas de funcionamiento existentes previo a la adquisición de éstas, por lo que el agricultor/a se hace responsable de verificar su estado mecánico óptimo.

2.6. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS

Respecto de la modificación de proyecto, y ante la razón de que dicho cambio sea imprescindible para la buena ejecución de obra, deberá ser presentada a INDAP y aprobada por la instancia responsable, dejando constancia en un informe técnico de área (ITA). En dicho informe se deben especificar las razones que justifican la modificación y el detalle en que consiste dicha modificación y consignarlo en la carpeta del proyecto, ya que debe estar presente al momento de la recepción.

En caso de ejecutar en forma parcial el proyecto, el beneficiario(a) deberá justificar por escrito al jefe de área las razones que le impidieron el total cumplimiento. En todo caso, la aceptación o rechazo de la justificación presentada por el usuario/a será facultad exclusiva de INDAP y deberá quedar por escrito en un ITA. En caso de aceptación por parte de INDAP, la agencia de área procederá a realizar los descuentos correspondientes y pagará lo efectivamente realizado. En el caso de rechazo, se procederá al no pago del incentivo, en caso de existir anticipo, se solicitará la devolución de éste.

2.7. PLAZOS

El usuario/a beneficiado/a con un proyecto de inversión que involucre la construcción de una obra, tendrá un plazo de hasta 5 meses para su ejecución, el que podrá ser prorrogado por el director regional y/o agencia de área por causas fundadas, las que deben quedar por escrito en una resolución, previa solicitud de prórroga por escrito por parte del productor/a.

Para los proyectos que involucren la adquisición de un bien o implementación de baja complejidad será de hasta 45 días hábiles, el que podrá ser prorrogado por causas fundadas, las que deben quedar por escrito, previa solicitud de prórroga por escrito por parte del agricultor/a.

Para todos los casos, el plazo regirá desde la fecha de la resolución de adjudicación del incentivo.

III. SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

1. SUPERVISIÓN

El objetivo de la supervisión es realizar una revisión periódica de la ejecución del programa, de manera de coordinar y supervisar el desarrollo de las diferentes actividades propias del programa. Para esto se constituirá un "Comité Técnico Regional".

1.1. COMITÉ TÉCNICO REGIONAL

Se constituirá un equipo de trabajo denominado Comité Técnico Regional para el desarrollo, coordinación y supervisión de las actividades del programa, que estará constituido por profesionales de INDAP regional, el encargado nacional del programa, la/s entidad/es ejecutora/s, en el número y modalidad que ambas partes acuerden, y por representantes de los usuarios/as. Sesionará ordinariamente de manera cuatrimestral, siendo presidido y convocado por INDAP.

Excepcionalmente, podrán convocarse sesiones extraordinarias, a requerimiento de algunas de las partes, quien deberá coordinar y convocar la sesión, asegurándose de la participación y el cumplimiento de quórums mínimos de 1 representante por cada estamento (1 representante profesionales INDAP, 1 representante de la/s entidad/es ejecutora/a y 1 representante de los usuarios/as).

Las funciones principales del Comité Técnico Regional serán:

- a. Analizar y retroalimentar la atención de la asesoría técnica de parte de los usuarios/as.
- b. Concordar definiciones técnico-operativas para el adecuado logro de los objetivos del programa.
- c. Supervisar la correcta implementación del programa.
- d. Acordar acciones correctivas que permitan resolver situaciones fortuitas o desviaciones en la planificación, que afecten la correcta ejecución del programa.
- e. Velar por el cumplimiento de las actividades y responsabilidades establecidas en el respectivo Contrato de Prestación de Servicios con la/s entidad/es ejecutoras, según corresponda.
- f. Evaluar el cumplimiento de las actividades planificadas y su efecto.
- g. Analizar posibles articulaciones con otros programas de INDAP y/u otras instituciones.

Para sus instancias de funcionamiento, se considerarán instancias de coordinación regional ya existentes. El comité podrá considerar la participación de otros actores relevantes a nivel regional.

Asimismo, en el Comité Técnico Regional, INDAP deberá retroalimentar a la/s entidad/es ejecutora/s respecto de la revisión realizada a la muestra de planes de trabajo, solicitando ajustes, en caso de ser necesario, para su aprobación.

INDAP deberá generar un acta de cada reunión del comité, incluyendo un verificador (ejemplo: listado de asistencia, fotografía, entre otros).

1.2. SUPERVISIÓN DE LA CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES

La supervisión será realizada por el ejecutivo de la Agencia de Área o profesional de la Dirección Regional, según corresponda, y tendrá como objetivo verificar la calidad de las actividades realizadas por las entidades ejecutoras.

INDAP y los/as usuarios/as supervisarán el desempeño de la entidad ejecutora durante la duración del contrato de prestación del servicio. Los periodos de supervisión procurarán ser equidistantes en el tiempo. Dicha supervisión considerará:

- **Supervisión de asesoría técnica individual:** Corresponde a la verificación de la calidad de las visitas prediales realizadas a los usuarios/as, para lo cual se aplicará una pauta de atributos preestablecidos, contenida en el Anexo 1 del presente documento. Para esto, INDAP deberá tomar una muestra de 10% del total de usuarios/as de la Unidad Operativa por cada periodo de supervisión.
- **Supervisión de capacitación grupal:** Corresponde a la verificación de la calidad de las actividades grupales realizadas a los usuarios/as, para lo cual se aplicará una pauta de atributos preestablecidos, contenida en el Anexo 2 del presente documento. Para esto, INDAP deberá participar en al menos 1 actividad grupal realizada por cada Unidad Operativa, dentro del periodo de supervisión.
- **Satisfacción de usuarios/as:** Corresponde a la medición y análisis del grado de satisfacción de los usuarios/as con respecto al servicio recibido, apuntando a identificar áreas de mejora. Esta medición se realizará en base a una encuesta contenida en el Anexo 3 del presente documento. Para su aplicación, la agencia de área deberá convocar al menos a una muestra del 60% de los usuarios/as de la Unidad Operativa y solicitar a todos/as los asistentes que completen la encuesta. Durante el periodo de contratación de la entidad ejecutora de la asesoría técnica, deberán haberse encuestado a todos/as los/as usuarios/as. Luego deberá calcular el valor promedio obtenido por la entidad ejecutora, en base a todas las encuestas completadas.

INDAP deberá calcular el puntaje final de la entidad ejecutora, considerando los 3 ítems de evaluación, de acuerdo a la siguiente ponderación:

Ítem supervisión	Ponderación
Supervisión de asesoría técnica individual	30%
Supervisión de actividad grupal	30%
Satisfacción de usuarios/as	40%

1.3 SUPERVISIÓN DE USUARIOS/AS

Anualmente, se aplicará la encuesta de resultados que permitirá contar con un índice de cumplimiento de los indicadores definidos en el Plan de Desarrollo Predial, el que facilitará evaluar el avance y compromiso de los usuarios/as con la incorporación de dichas prácticas en su proceso productivo.

Adicionalmente, una vez al año, y al finalizar la atención anual, previo a la renovación de la Unidad, los usuarios/as pertenecientes a cada unidad operativa serán evaluados por el Comité Técnico Regional respecto a su participación, compromiso, resultados, aprendizaje y adopción de tecnologías. Los usuarios/as que obtengan un puntaje inferior a 70 puntos en 2 periodos consecutivos, deberán salir del programa.

2. EVALUACIÓN DE RESULTADOS

2.1. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA UNIDAD OPERATIVA

Al término de cada temporada, las consultoras deberán informar si las soluciones planificadas en los Planes de Desarrollo Predial se han o están implementando. Para ello, deberán levantar una encuesta de resultados anuales a cada uno de los usuarios/as pertenecientes a su Unidad Operativa, de tal manera que se pueda medir parámetros productivos y comerciales, bajo condiciones de sustentabilidad, por parte de los usuarios/as del programa.

En el primer año, al momento de elaborar su Plan de Desarrollo Predial, se deberá cuantificar el número de cabezas animales, caracterizados por, al menos, especie, sexo, edad, condición reproductiva. Lo cual, servirá de línea base de este indicador en el tiempo. Los resultados deberán medirse todos los años que duren los Planes de Desarrollo Predial. La Agencia de Área o Dirección Regional de INDAP, según corresponda, definirá una contra muestra de usuarios (un mínimo entre el 5 al 15%) para verificar la calidad y veracidad de la medición de los parámetros antes indicado.

2.2. EVALUACIÓN DE LA ENTIDAD EJECUTORA

A partir de los diagnósticos prediales, la entidad ejecutora identificará los indicadores para aumentar las prácticas y manejos que disminuyan la muerte y eliminación de animales, junto con mejorar su capacidad reproductiva en los rebaños de los usuarios/as a su cargo. Para la medición de esos indicadores, la entidad ejecutora deberá generar un índice de ejecución, el que deberá ser validado por INDAP y a partir del cual, la entidad ejecutora deberá comprometer una meta asociada a su aumento en los usuarios/as. Dicha meta será evaluada al término del año 2, es decir en la mitad del periodo de duración del contrato o convenio. De este modo, si la entidad ejecutora no cumple con la meta, podrá revocarse el contrato, salvo que los motivos de no cumplimiento sean justificados por causales externas y fortuitas, ajenas al control de la entidad ejecutora.

3. SEGUIMIENTO

INDAP realizará un seguimiento técnico a una muestra aleatoria de incentivos cofinanciados con recursos institucionales. El seguimiento será al conjunto de apoyos de fomento entregados a un mismo predio de los usuarios/as, a través de la normativa vigente del Programa de Seguimiento de INDAP.

4. SANCIONES

Los usuarios/as que, con el propósito de acogerse a los incentivos del plan, proporcionen a INDAP antecedentes falsos, adulterados o maliciosamente incompletos, así como aquellos casos en que, como resultado de la supervisión y/o seguimiento del uso de los incentivos entregados, se detectaren irregularidades en su uso, deberán devolver la totalidad de los recursos otorgados por INDAP, o el valor de los beneficios reajustados por IPC, más intereses penales. Para estos efectos, se considerarán los intereses aplicables a los créditos aprobados por INDAP, a la fecha de la resolución que asigna el incentivo.

Además de lo anterior, serán excluidos del presente instrumento que le fuera asignado, a contar de la fecha en que se detectó la irregularidad, y hasta que devuelva el incentivo con los reajustes e intereses señalados anteriormente.

Respecto a los incentivos prediales, si, en los procesos de supervisión y/o seguimiento señalado en la presente norma, se detecta que la inversión: no está a la vista, no está ejecutada o adquirida, no está terminada dentro del plazo otorgado por la norma vigente, o está mal ejecutada, INDAP podrá convenir con el usuario/a un plazo adicional para ejecutar o adquirir la inversión, que no podrá exceder los 2 meses. Terminado ese plazo, y si la inversión aún no ha sido ejecutada o adquirida, el usuario/a deberá rendir lo ejecutado hasta la fecha de término del plazo adicional y devolver a INDAP el monto restante del total del incentivo adjudicado.

2. La presente Norma Técnica y Procedimientos Operativos entrarán en vigencia a contar de la completa tramitación de la resolución que las aprueba.

3. Los recursos que se destinen a la ejecución del Plan de Fortalecimiento del Rubro Camélido en su componente de Asesoría Técnica deberán ser imputados al Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 419 y al Subtítulo 24, ítem 01, Asignación 415; y aquellos destinados al componente de inversión, deberán ser imputados al Subtítulo 33, ítem 01, Asignación 011, del presupuesto vigente de INDAP.

4. El Director Nacional de INDAP, mediante Resolución Exenta, puede introducir ajustes a la presente norma técnica y procedimiento operativo, que surjan desde su diálogo permanente con los representantes de sus usuarios, así como también para mejorar su operación.

ANEXO 1. PAUTA DE SUPERVISIÓN DE LA CALIDAD DE LA ASESORÍA TÉCNICA INDIVIDUAL

I. **ANTECEDENTES:** completar la información solicitada.

Programa a supervisar	PLAN DE FORTALECIMIENTO DEL RUBRO CAMÉLIDO
Región	
Agencia de Área	
Comuna	
Nombre de la Unidad Operativa	
Nombre del usuario/a	
Nombre del/de la extensionista	
Nombre y cargo del supervisor de INDAP	
Fecha supervisión	

II. **ENTREVISTA AL USUARIO/a:** registrar marcando "Sí", o "No", en correspondencia a la respuesta entregada por el usuario/a en cada pregunta. Fundamentar los motivos en caso de seleccionar "No".

N°	PREGUNTAS AL USUARIO/A	SÍ	NO	FUNDAMENTE LAS CAUSAS DEL NO (Debe registrar lo que señala el usuario/a)
1	¿El tema o problema abordado por el/la extensionista en la visita era importante para mejorar las prácticas y manejos en su predio?			
2	¿El/La extensionista conversó con Ud. la(s) causa(s) del tema o problema abordado?			
3	¿El/La extensionista conversó y acordó con Ud. las soluciones o recomendaciones técnicas más adecuadas a su realidad?			
4	¿La visita y las recomendaciones técnicas que le dio el/la extensionista fueron cuando usted las requería?			
RESPONDE EL EJECUTIVO				
8	¿El objetivo y contenidos desarrollados en la visita predial fueron concordantes con lo Planificado en el Plan de trabajo?			

III. **OBSERVACIONES/COMENTARIOS DEL USUARIO/A** respecto a la visita supervisada o sobre otro tema relacionado al servicio recibido:

IV. **RESULTADO DE SUPERVISIÓN DE VISITA PREDIAL:**

La evaluación de la visita predial cumplirá con los atributos de calidad requeridos, si todas las respuestas son SI.

MARCAR UNA X SI: CUMPLE (100 PUNTOS) _____ NO CUMPLE (0 PUNTOS) _____

Nombre y Firma de Usuario/a

Nombre y Firma Supervisor de INDAP

ANEXO 2. PAUTA DE SUPERVISION DE LA CALIDAD DE LA CAPACITACION GRUPAL

I. **ANTECEDENTES:** completar la información solicitada.

Programa a supervisar	PLAN DE FORTALECIMIENTO DEL RUBRO CAMÉLIDO
Región	
Agencia de Área	
Comuna	
Nombre de la Unidad Operativa	
Nombre del Grupo de Usuarios/as	
Nombre de los/las extensionista/s a cargo de la actividad	
Nombre y cargo del supervisor de INDAP	
Fecha supervisión	

II. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN TÉCNICA

Responder en los espacios correspondientes, de acuerdo a la información disponible en el Plan de negocios o Plan de trabajo anual.

Nombre de la actividad grupal	
Fecha programada mm/aaaa	
Fecha realizada dd/mm/aaaa	
Objetivo de la capacitación grupal a supervisar	

III. EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES GRUPALES

Responda cada pregunta sí o no, de acuerdo a lo observado en la actividad, fundamente los no.

N°	FORMULARIO DE PREGUNTAS SOBRE EL DESARROLLO DE LA REUNIÓN			FUNDAMENTE LAS CAUSAS DEL NO
		SÍ	NO	
1	¿Al inicio de la reunión se reforzó el diagnóstico que originó la actividad?			
2	¿El objetivo y contenidos desarrollados en la actividad fueron concordantes con lo Planificado en el Plan de trabajo?			
3	¿Los contenidos entregados en la actividad permitieron el logro del objetivo planteado?			
4	¿La metodología y el lenguaje utilizado facilitaron la comprensión de los contenidos y/o aprendizaje de los usuarios/as?			
5	¿Participó la mayoría de los usuarios/as haciendo consultas y/o discutiendo los contenidos tratados en la actividad?			
6	¿La logística utilizada en la organización y ejecución de la actividad facilitó su desarrollo?			

IV. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR DE INDAP respecto a la actividad grupal supervisada (Observación /comentario del Supervisor):

V. RESULTADO DE SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD GRUPAL

La evaluación de la actividad grupal cumplirá con los atributos de calidad requeridos, si todas las respuestas que aplican son SÍ.

Marcar una X si: CUMPLE (100 puntos) _____ NO CUMPLE (0 puntos) _____

Nombre y Firma de Usuario/a

Nombre y Firma Supervisor de INDAP

I. ANTECEDENTES: completar la información solicitada.

Programa a supervisar	PLAN DE FORTALECIMIENTO DEL RUBRO CAMÉLIDO
Región	
Agencia de Área	
Comuna	
Nombre de la Unidad Operativa	
Nombre del usuario/a	
Nombre del/de la extensionista	
Fecha de realización	

II. ENTREVISTA AL USUARIO/A: registrar marcando "Si", o "No", en correspondencia a la respuesta entregada por el usuario/a en cada pregunta. Fundamentar los motivos en caso de seleccionar "No".

N°	PREGUNTAS SOBRE SATISFACCIÓN DE USUARIOS/AS	SÍ	NO	FUNDAMENTE LAS CAUSAS DEL NO
1	¿El/La extensionista conversó con usted sobre sus principales problemas productivos para planificar el trabajo del año?			
2	¿El/La extensionista validó con usted el plan de trabajo?			
3	¿La ejecución del plan de trabajo le ayudó a minimizar alguno de sus principales problemas productivos?			
4	¿El/La extensionista le entregó una carpeta con copia de los documentos que exige el plan (diagnóstico, plan de trabajo, hojas de visita, evaluación de resultados, entre otros)?			
5	¿El/La extensionista lo trata de forma educada y respetuosa?			
6	¿El/La extensionista respondió oportunamente cuando usted le pidió apoyo técnico para su producción?			
7	¿Las recomendaciones que le entrega el/la extensionista le han sido útiles?			
8	¿El/La extensionista coordina con tiempo las visitas a su predio y las invitaciones a participar en actividades grupales?			
9	¿El/La extensionista coordina apoyo con otras instituciones en función de lo que usted necesita?			
10	¿El/La extensionista lo ayudó para lograr una correcta ejecución de los servicios que se adjudicó? (Si corresponde)			
11	¿El/La extensionista lo ayudó para implementar correctamente la inversión que se adjudicó? (Si corresponde)			

III. RESULTADO DE SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD GRUPAL

La satisfacción de usuarios/as será favorable si todas las respuestas que aplican son sí.

MARCAR UNA X SI: CUMPLE (100 PUNTOS) _____ NO CUMPLE (0 PUNTOS) _____

Nombre y Firma de Usuario/a

Nombre y Firma Supervisor de INDAP

ANÓTESE Y COMUNIQUESE



SANTIAGO ROJAS ALESSANDRI
 Director Nacional
 Instituto De Desarrollo Agropecuario

Distribución:

DIRECCIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN NACIONAL
DIVISIÓN FISCALIA
DIVISIÓN FOMENTO
DIVISIÓN ASISTENCIA FINANCIERA
DIVISIÓN COMUNICACIONES
DIVISIÓN PROCESOS Y TICS
DIVISIÓN ADMINISTRACION Y FINANZAS
DIVISIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DIRECCION REGIONAL ATACAMA
UNIDAD DE FOMENTO
UNIDAD DE SOPORTE
OFICINA DE PARTES Y ARCHIVO



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://ceropapel.indap.cl/validar/?key=33226680&hash=0c8a2>