

**MAT: CONVOCA A ORGANIZACIONES A PARTICIPAR
CONCURSO PROGYSO 2025**

PUERTO MONTT, 28/ 05/ 2025

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 1000-023630/2025

VISTOS:

La Resolución N° 36 de fecha 23 de Diciembre de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República, Resolución Exenta N° 0070-000776/2024 de fecha 09/01/2024, del Director Nacional que Modifica Resolución exenta N°182207 de 15/12/2017 que fija texto refundido de bases generales del PROGYSO y deja sin efecto resolución que indica, la Resolución Exenta N° 164.496 del 22/11/18 que modifica las Bases Generales; la Ley N° 18.910 de 1990 Orgánica de INDAP, modificada por la Ley N° 19.213 de 1993, La Resolución Exenta RA N° 166/815/2023 de fecha 18 de abril de 2023, de la Dirección Nacional de INDAP, que nombra en cargo de Alta Dirección Pública, 2° Nivel al cargo de Director Regional, INDAP Región de Los Lagos. Resolución Exenta N°070-001780/2025 de Fecha 16 de enero de 2025 que establece los presupuestos y coberturas de los programas y/o instrumentos que conforman las asignaciones presupuestarias para el año 2025.

CONSIDERANDO:

Que, INDAP se ha propuesto fortalecer el desarrollo organizacional para así contribuir al desarrollo de la actividad económica y de integración a los mercados, así como al fortalecimiento de su participación y posicionamiento como un actor relevante de la sociedad.

Que, de acuerdo a la Resolución Exenta N° 182207 del 15/12/2017 Capítulo V, Número 1 Concurso, y subtítulo 1.1 cada región debe establecer sus propios parámetros, y en el Capítulo VI Procedimiento Operativo letra a) sobre la elaboración y aprobación de Bases Regionales Especiales

Que el programa Gestión y Soporte Organizacional (Progysos) busca apoyar el fortalecimiento de las organizaciones campesinas, a través del desarrollo de habilidades y generación de capacidades con el objetivo que ellas puedan optimizar sus canales de comunicación, ampliar su grado de representación, mejorar su interlocución con el sector público y privado, fomentar la relación y diálogo social, promover acciones de extensión y facilitar el vínculo con sus asociados con las políticas, programas e instrumentos de INDAP en el ámbito del sector rural.

Que, para dar cumplimiento a estos objetivos, se otorgarán incentivos económicos destinados a financiar líneas de acción relacionadas con el desarrollo de habilidades y generación de capacidades que permitan fortalecer la "Gestión Organizacional" y apoyar el "Soporte Administrativo" de las organizaciones campesinas a nivel regional y local, existentes a la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución, que aprueba el llamado a concurso del Programa Gestión y Soporte Organizacional.

RESUELVO:

1.- **APRUEBASE las Bases Especiales** del Concurso Programa Gestión y Soporte Organizacional "PROGYSO 2025", para la Región de Los Lagos, cuyo texto es del siguiente tenor:

**BASES ESPECIALES PROGRAMA GESTION Y SOPORTE ORGANIZACIONAL
"PROGYSO 2025 REGION DE LOS LAGOS"**

I. CONTEXTO

Visto la Resolución Exenta N° 182.207 del 15/12/17 y N° 0070-000776/2024 de fecha 09/01/2024, del Director Nacional que Modifica Resolución exenta N°182207 de 15/12/2017 que fija texto refundido de bases generales del PROGYSO y deja sin efecto resolución que indica y lo dispuesto allí para que las Bases Especiales Regionales incluyan criterios y parámetros destinados a cautelar los principios de equidad, las particularidades de la Región, Plazo de duración del incentivo y los Procedimientos Operativos.

II. PARTICIPANTES

Podrán participar en este programa las organizaciones constituidas mayoritariamente por pequeños productores agrícolas y/o campesinos, con cobertura regional y local. Para los efectos que se describen en estas Bases, una Organización Campesina de Representación 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 de INDAP, y que se evidencie en sus estatutos que cumplen con tener como objetivo el fortalecimiento de la organización, de los intereses de sus afiliados y que desarrollen

actividades que implican beneficio directo a sus asociados y el sector rural. **En cuanto a su cobertura, esta se acotará a la Región de Los Lagos.**

Todas las organizaciones campesinas deben estar **acreditadas en INDAP** de acuerdo a la normativa establecida, en la agencia de área Indap correspondiente a su domicilio, incluidas las de carácter provincial y regional. La administración de los recursos será por cuenta de la Agencia de Área, la que podrá requerir de la colaboración de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, para la supervisión técnica y administrativa. **Las organizaciones campesinas que hayan tenido, tengan o postulen a los recursos PAE (Programa de Asociatividad Económica), quedan excluidas de participar en este concurso, al igual que las organizaciones morosas.**

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.

III. CARACTERISTICAS 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.

Para el año 2025 el monto máximo a otorgar a cada organización es de hasta \$ 1.500.000 (Un millón y medio de pesos.)

El monto del incentivo adjudicado se desglosará de la siguiente manera:

1. Un 60% o más destinado a la Gestión de la Organización.
2. Hasta un 40% destinado al soporte de la organización.

No se exigirá aporte propio de parte de la organización. En caso de que la propuesta exceda los recursos disponibles de acuerdo a las presentes bases, la organización deberá complementar con recursos propios.

Importante:

El Programa no financia actividades de carácter productivo, técnico (charlas de agroecología, días de campo, intercambio de semillas, manejo de fertilizantes, etc. y/o comercial; para ello las organizaciones campesinas podrán postular a través de los programas de fomento disponibles en la institución.

No se financiará, además, ningún tipo de **ACTIVOS** tales como computadores, impresoras, cámaras de video, materias primas, etc.

IV. LINEAS DE ACCION

a. Gestión Organizacional

La organización campesina deberá financiar acciones de gestión organizacional con a lo menos el 60% del incentivo, que incluya uno o más de las siguientes líneas de acción:

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 capacitaciones, talleres, seminarios, diplomados, asesorías, cursos presenciales o a distancia.

Ampliación de la representatividad: Su finalidad será apoyar la participación de las organizaciones campesinas en actividades nacionales e internacionales. Esta participación se podrá realizar a través de distintas formas, tales como: conferencias, talleres, seminarios, mesas de trabajo, giras dentro y fuera del país, comisiones públicas y privadas, nacionales e internacionales.

Fortalecimiento de las redes organizacionales: Su finalidad será fortalecer y ampliar la vinculación de las organizaciones campesinas nacionales y regionales con sus organizaciones de bases y grupos de interés a través de reuniones grupales, talleres, visitas a terreno, asesorías y reunión con los equipos directivos.

Desarrollo Comunicacional: Su finalidad será difundir y comunicar sus políticas y estrategias a sus asociados y grupos de interés. Además de la difusión de los lineamientos del Ministerio de Agricultura y de INDAP. Estas líneas de acción se pueden realizar a través de distintos medios tales como, página web, de la organización, redes sociales, boletines, dípticos u otra vía comunicacional que cumpla con la finalidad de esta línea de acción.

Gastos de Desarrollo del Proyecto: La organización campesina podrá imputar con cargo a la o las líneas de acción elegidas en Gestión Organizacional (precedentemente mencionadas) todos aquellos gastos necesarios para el desarrollo y ejecución de su propuesta, tales como: Formulación del proyecto y diagnóstico (hasta UF 5,5 por ambos), contratación de servicios personales, profesionales y técnicos, arrendamiento de servicios, compra de materiales vinculados a capacitación organizacional, servicios de difusión, gasto de pasajes, bencina o arrendamiento de transporte, peajes, alojamiento y alimentación. Por este concepto no se le podrá cancelar honorarios a ninguna figura administrativa de la organización postulante, llámese presidente, director, subdirector, secretarías; solo se le cancelará al formulador y/o coordinador del proyecto, una vez aprobada la propuesta y sólo cuando éste se trate de una persona ajena a la organización.

a. Soporte Organizacional.

La organización campesina podrá destinar el monto restante de hasta 40% para financiar los gastos corrientes de soporte que demande el mantenimiento de la 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, **qué por sus funciones**, requieran desplazamiento fuera de la comuna del domicilio de la organización y sea de interés de la organización. Se podrá pagar membresías para la participación del Directorio en organizaciones nacionales e internacionales afines y que persigan objetivos similares, todas las acciones deben quedar estipulados en el Plan de Trabajo.

Todo lo anterior con documentos legales que lo acrediten (boletas, facturas, boletas honorarios, pasajes, etc)

V. Plazo de Ejecución

Los proyectos contemplarán un plazo de ejecución acorde con la naturaleza de las acciones y gestiones que se consideren necesarias para lograr los objetivos propuestos. Con todo, el plazo máximo de ejecución y rendición de fondos de los proyectos no podrá extenderse más allá del **30 de noviembre del presente año**.

VI. Procedimiento Operativo

El procedimiento operativo, está relacionado con las modalidades del incentivo descritas en los numerales anteriores. **Las presentes bases especiales serán complementarias a las Bases Generales** y parte integrante del proceso de otorgamiento de cada uno de los incentivos, en todo aquello que sea pertinente.

El presente llamado a Concurso, se difundirá a través de la publicación en la página web de INDAP. Las Bases del presente llamado a Concurso estarán a disposición de los/as interesados/as, a contar de la fecha de publicación en la página web de INDAP www.indap.cl, la que será, a más tardar, **el lunes 26 de Mayo de 2025** Dichas Bases podrán ser retiradas en la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica de Avenida Diego Portales N° 774, 2° Piso, de la ciudad de Puerto Montt o en las Agencias de Área de INDAP.

El Concurso estará abierto a partir del **Miércoles 28 de Mayo de 2025** y tendrá como fecha máxima para la presentación de proyectos, el día **Miércoles 09 de Julio de 2025 hasta las 16:00 horas**, en Oficina de Partes de la Dirección Regional, Avenida Diego Portales N° 774 de la ciudad de Puerto Montt, o en las Agencias de Áreas de INDAP; **estampándose en el proyecto la recepción de las propuestas, con indicación del día, hora y nombre de la persona que recibe.**

Recepción vía electrónica: Se podrá recibir la postulación vía electrónica, al correo opartes10@indap.cl con copia al correo fhidalgof@indap.cl, este correo deberá **contener todos los documentos escaneados, firmados por el o los representantes, señalados en las bases de postulación en el procedimiento operativo (incluida la admisibilidad del Área correspondiente)** y considera la fecha de envío el día Miércoles 09 de Julio de 2025 hasta las 16:00 horas, envíos posteriores quedan fuera de la postulación. En caso de fallas de internet, Indap no se responsabiliza por entrega fuera de plazo. Es responsabilidad de la organización verificar la recepción de los documentos enviados vía electrónica.

Los proyectos recepcionados en las agencias de área deberán ser despachados a la Dirección Regional a más tardar viernes 18 de julio de 2025 para iniciar la revisión el día lunes 21 de julio de 2025

Los proyectos presentados fuera de plazo, quedarán automáticamente excluidos del Concurso y no pasarán a las siguientes etapas.

Una vez recibida la documentación en la Dirección Regional se constituirá el Comité de Admisión y Evaluación compuesto por un equipo definido por el Director Regional de INDAP, con el fin de determinar la admisibilidad, evaluación y recomendar al Director Regional adjudicación.

VII. Comité de Admisión y Evaluación de las Propuestas

La evaluación administrativa y técnicas serán efectuadas por el Comité de Admisión y Evaluación definido por el Director Regional y presidido por el Jefe de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica de INDAP Los Lagos, o el Encargado Regional del PROGYSO. Este Comité someterá las propuestas presentadas al proceso de admisión y evaluación, de acuerdo a los procedimientos establecidos por las Bases Generales y Especiales del Programa. Se dejará constancia en actas los resultados ya sean de aprobación y rechazo de las postulaciones, que serán presentadas al Director Regional.

a. Evaluación Administrativa

Los documentos exigidos a los postulantes son requisitos obligatorios. **La no presentación de alguno de estos documentos será causal de rechazo administrativo y no podrá pasar a la etapa de evaluación técnica.**

1. Documento "Formulario de Postulación de Proyectos, Programa Gestión y soporte organizacional (PROGYSO 2025)", en formato solicitado en original y firmada por los directivos de la organización, debe contener dirección, teléfono, correo electrónico, monto solicitado ajustado a bases.

2. Certificado de vigencia de la organización y la directiva que lo representa.

En caso que la organización se encuentre en un proceso electoral, podrá presentar el certificado de vigencia de la organización con la directiva saliente. No obstante, en caso de adjudicarse el incentivo, los recursos económicos serán

entregados al nuevo representante legal de la organización, previa presentación del Certificado correspondiente.

3. Estatutos vigentes de la organización.

4. Anexo 1 Declaración jurada simple donde exprese claramente:

Cumplir con la condición de estar integrada mayoritariamente (por el 50% más uno) por pequeños/as productores/as agrícolas y/o campesinos, usuarios de INDAP.

Indicar número de socios totales (personas naturales), Rut y nombre completo, con que cuenta la organización, Indicar si la organización se encuentra en un proceso eleccionario.

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

Estar inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Ley 19.862) y en el Registro interno de INDAP de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, vigente al momento de presentar el proyecto.

Documento firmado por los representantes de la agrupación.

5. Anexo N° 2, Admisibilidad de la Agencia de la Agencia de Área, se adjunta anexo.

6. Certificado de inscripción vigente en el Registro de Personas Jurídicas de Fondos Públicos (Ley 19.862).

7. Certificado de inscripción vigente en el Registro INDAP de Personas Jurídicas de Fondos Públicos (Ley 19.862).

8. Acreditar poseer y manejar una Cuenta Bancaria para el manejo de las finanzas de la organización. (Adjuntar copia o fotocopia de documento que lo acredite).

9. Anexo N° 3, el Consultor Asesor debe presentar declaración jurada simple que no tiene incompatibilidades como funcionario público, se adjunta anexo.

10. Anexo N°4 DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA SOLICITUD DE INCENTIVOS (se adjunta formato)

En los siguientes enlaces podrá descargar algunos de los documentos necesarios para la postulación:

Para Sociedades (Certificado de vigencia, estatutos vigentes, etc.). <http://tramites.economia.gob.cl/Certificado/Emitir>

Para Cooperativas (Vigencia, estatuto, directorio)

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

Para Comunidades Indígenas (certificados de vigencia, estatutos vigentes, etc.)

<http://conadi.oficinainternet1.cl/OficinaInternet2.0/menu.aspx>

Las propuestas admitidas pasarán a la etapa de evaluación, procedimiento que tendrá por objeto analizarlas de acuerdo con los siguientes criterios:

b. Evaluación Técnica

Las propuestas admitidas pasarán a la etapa de evaluación, procedimiento que tendrá por objeto analizarlas de acuerdo con los siguientes criterios:

- **Calidad Técnica:** Es la coherencia y lógica interna de la propuesta al Programa, es además el diseño de la

metodología propuesta, y su adecuación a los objetivos y características específicas del Programa. Este criterio tendrá una ponderación del 20%.

La Organización que postula por primera vez al Concurso PROGYSO, en su propuesta debe contemplar en el plan de trabajo una capacitación para el manejo de finanzas de la organización en especial ingresos, egresos, rendición financiera al INDAP, manejo de la cuenta banco de la organización, conciliación bancaria, formatos de rendición, responsabilidad de los directivos, rendición de cuentas a los asociados entre otros.

Para las capacitaciones propuestas presentar el temario de la misma y la medición aplicada para medir la efectividad de la actividad. (cualitativa y cuantitativa).

- **Pertinencia:** Es la correspondencia de los objetivos y de los temas contenidos en el Proyecto propuesto, con los objetivos y especificaciones técnicas del correspondiente Programa. Este criterio tendrá una ponderación del 20%.
- **Estructura de Costos:** Es la consistencia de los recursos financieros solicitados considerando la magnitud del Proyecto, la adecuación de los criterios de valorización, y la consistencia interna de la estructura de costos. Este criterio tendrá una ponderación del 20%.
- **Capacidad de la Organización postulante y sus asociados:** Es la capacidad administrativa y de gestión de las personas o instituciones que desarrollarán el Proyecto, y su capacidad de articulación con otras organizaciones. Este criterio tendrá una ponderación del 20%.
- **Participación de mujeres, jóvenes y personas de pueblos originarios:** es el porcentaje de mujeres, jóvenes y personas de pueblos originarios incorporados como participantes en las actividades del Proyecto. Este criterio tendrá una ponderación del 20%.

VIII. Adjudicación.

La adjudicación se hará mediante Resolución Exenta del Director Regional, a más tardar el **31 de Julio de 2025**. Para tales efectos, el Director tendrá como antecedente objetivo de la adjudicación el listado de propuestas analizadas por el Comité de Admisión y Evaluación, refrendadas en las actas administrativa y técnica. El Director Regional procederá a adjudicar todos aquellos proyectos que hayan obtenido un puntaje superior al mínimo exigido, de acuerdo a los porcentajes fijados para este Concurso y en función al presupuesto disponible y se procederá a la Elaboración de la Resolución exenta de asigna incentivos respectivos.

Las modificaciones al Proyecto a financiar, deberá ser solicitado por escrito al Director Regional de INDAP y debidamente justificado, una vez aprobado por INDAP, se podrá ejecutar, siempre y cuando no afecten la esencia del proyecto original.

IX. Entrega de Incentivos e Informes de la Organización.

1. La primera cuota, será como máximo un 60% del incentivo total.
2. La segunda cuota, por un máximo de 40% del incentivo total, que se pagará previa entrega, revisión y aprobación del Informe de los Avance de actividades técnicas y financieras realizadas de acuerdo a lo presentado en el Plan de Trabajo y rendición financiera entregada a Indap.
3. La organización deberá considerar la entrega de un Informe Final que contemple las actividades realizadas con el pago de la Segunda cuota a más tardar el 30 de noviembre de 2025, el que deberá ser aprobado por la Agencia de Área y Dirección Regional. Una vez cumplidas esta etapa se dará por aprobada la rendición total del proyecto, de lo contrario quedará con rendiciones pendientes y no podrá acceder a incentivos de Indap.

X. Resolución Exenta Asigna Incentivo – Derechos y Obligaciones de ambas partes.

Resolución asigna incentivo.

Una vez adjudicado el financiamiento, mediante Resolución Exenta de asignación de incentivo del Director Regional, se procederá a notificar a la organización, para que concurra a tomar conocimiento y retiro de una copia de la misma, en un plazo no superior a 5 días hábiles.

La Resolución Exenta que asigna incentivos establecerá los derechos y obligaciones de las partes, en conformidad a las características del llamado a Concurso, el plazo de ejecución del Proyecto, las modalidades a que se ceñirá la rendición periódica del avance y del desarrollo del Proyecto, como también la rendición de los fondos aportados por INDAP.

Asimismo, la Resolución exenta de asignación de incentivo señalará la especial facultad de INDAP para inspeccionar el avance de la ejecución del Proyecto, y contendrá la obligación de la Organización de presentar los informes que se encuentran señalados en las Bases Generales y en estas Bases Especiales del Concurso. Además, la resolución exenta que asigna incentivo contendrá la especial facultad de INDAP para ponerle término anticipado, cuando se detecte un desarrollo insatisfactorio, en relación con las acciones comprometidas, o con los objetivos previstos, pudiendo solicitar el reintegro del incentivo.

Obligaciones de la Organización Adjudicada e Indap

La Organización beneficiaria, aparte de las obligaciones específicas de la resolución exenta de asignación incentivo, deberá comprometerse a las contenidas en las Bases Generales, es decir:

Rendición de Gastos: El aporte del financiamiento del proyecto, implicará siempre la obligación de presentar las rendiciones sobre los avances de ejecución del mismo y sobre el gasto efectuado con cargo a los recursos aportados por INDAP.

Para facilitar el ordenamiento administrativo, INDAP a través de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica entregará, una vez aprobado los proyectos, un Instructivo de Rendiciones de Gastos, donde se detallarán los aspectos necesarios para la ejecución, administración y adecuada gestión de los Proyectos.

La rendición implica documentar los gastos efectivamente realizados en la ejecución del Proyecto, estando obligada la organización, en el caso de los aportes de INDAP, a presentar los originales de los instrumentos de respaldo, tales como facturas, boletas, contratos de servicios de terceros, etc, con plazo máximo de 10 días posteriores a la realización de la actividad indicada en el proyecto, con su respectivo informe y verificadores. (fotografías, lista de asistencia, temario tratado, medición impacto de la actividad).

La Organización adjudicataria será responsable de acreditar la autenticidad de la documentación señalada, y de la veracidad de lo contenido en ella.

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

Personal: En los proyectos que contemple la contratación de profesionales u otro tipo de personal, se deberá garantizar el nivel técnico o profesional de éstos, acorde con la propuesta formulada. Las obligaciones laborales, tributarias y de orden social serán de responsabilidad de la organización adjudicataria.

Propiedad Intelectual: La propiedad intelectual de los resultados del Proyecto corresponderá conjuntamente a INDAP y a la Organización contraparte. En consecuencia, INDAP podrá utilizar, sin costo alguno, los informes, procedimientos y resultados del Proyecto o experiencias de campo, en la forma que estime conveniente.

Convenios con terceros: Todos los Convenios con terceros que suscriba la Organización para el desarrollo de la propuesta, o con motivo de ella, serán de su exclusiva responsabilidad y deberán ceñirse al marco establecido en la resolución de asigna incentivos entre INDAP y la Organización postulante. INDAP no tendrá responsabilidad alguna, directa ni indirecta, en dichos Convenios. Las personas que sean contratadas por la Organización no deberán tener relación contractual alguna con INDAP.

Publicaciones: En todas las publicaciones y otras formas de difusión que se elaboren en relación con las técnicas, metodologías o resultados del Proyecto, se deberá dejar expresa constancia de que éste ha sido financiado con aportes de INDAP. Asimismo, en toda forma de difusión pública de las actividades y avances del Proyecto a través de notas periodísticas, carteles, eventos y otros medios, deberá indicarse que se trata de un Proyecto financiado por INDAP.

XI. Supervisión de la Ejecución del Proyecto

La supervisión será responsabilidad de la Dirección Regional y de la Agencia de Área según sea el caso, quienes podrán realizar visitas regulares a cada una de las actividades de las organizaciones campesinas beneficiarias del Programa, las que deberán facilitar la supervisión de la gestión, en los aspectos administrativos y contables y evaluar el grado de avance de lo planificado. El Director asignará un funcionario como encargado Regional y las Agencias de Áreas designarán un encargado en su territorio.

La Agencia de Área INDAP supervisará la ejecución y el desarrollo de los proyectos financiados en forma aleatoria durante el año. La Organización preparará y presentará los informes de avances técnicos y financieros, a la Agencia de Área, durante el desarrollo del Proyecto, lo que se establecerá en la respectiva resolución exenta de asignación de incentivo 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 presentado, quedando establecida desde ya, la facultad de INDAP de asistir a esas actividades

XII. Informes de avance

El Informe de Avance Técnico de la Organización sobre la ejecución del Proyecto, tiene como objeto informar a INDAP, en forma periódica, sobre la gestión que esté ejecutando la Organización, la metodología que esté aplicando y los resultados parciales que se están obteniendo. El Informe de Avance Financiero de la Organización, tiene como objeto informar a INDAP sobre el uso de los fondos aportados. La Organización presentará los Informes Técnico, de Gestión y Financiero parciales (plazo máximo 10 días posteriores a la realización de la actividad) y el Informe final, a la Agencia de Área respectiva, en conformidad con lo estipulado en la resolución exenta de asignación de incentivo del director regional. A estos Informes se deberá acompañar la nómina de los participantes de las distintas actividades desarrolladas, (lista asistencia firmada), temario de la actividad realizada, medición de impacto de la actividad (cualitativas y cuantitativas). Estos informes deben ser expresamente aprobados por la Agencia de Área para ser considerados válidos.

XIII. Revisión documental

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

XV. Infracciones

La organización campesina que, con el propósito de acogerse a los incentivos establecidos en las presentes bases, hayan proporcionado antecedentes falsos o adulterados, así como en todos aquellos casos en que como resultado de la revisión se detectaren irregularidades, en el uso de los recursos entregados, deberá devolver la totalidad de los recursos entregados por INDAP, reajustados por IPC, quedando impedidos de participar en este Programa mientras no hagan devolución.

Además de lo anterior serán excluidos del Programa, a contar de la fecha en que se detectó la irregularidad y hasta que devuelva el incentivo con los reajustes señalados anteriormente, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que procedan en cada caso.

2. Los gastos derivados del presente concurso serán imputados al subtítulo ítem 24-01-407 código 207 del presupuesto regional vigente del servicio.

Anexo 1 DECLARACIÓN JURADA CONCURSO PROGYSO

Yo	
Cédula de Identidad N°	
Con domicilio en	
Sector	
Comuna	

Representante Legal de la Organización	
Nombre de la Organización	
Rut. de la Organización	

En mi calidad de representante legal de la organización antes indicada, vengo en declarar bajo juramento, por escrito, que cumplo con los requisitos indicados en el punto VII. Letra a, número 5 Declaración Jurada de las "BASES ESPECIALES LLAMADO A CONCURSO PROGRAMA GESTION Y SOPORTE ORGANIZACIONAL REGION DE LOS LAGOS – 2025", específicamente:

1. Que la organización que represento, cumple con la condición de estar integrada mayoritariamente (por el 50% más uno) por pequeños/as productores/as agrícolas y/o campesinos, actuales o potenciales usuarios de INDAP.
2. Que la referida organización fue constituida con fecha ___ de ___ del año ___ (indicar día, mes y año).
3. Que la organización cuenta con ____ (indicar número de organizaciones afiliadas si existieren) organizaciones afiliadas con domicilio en la región.
4. Que la organización está constituida por un total de ___ integrantes (indicar número total de integrantes personas naturales), ___ integrantes Mujeres, ___ integrantes jóvenes, ___ integrantes Pueblos Originarios.
5. Que la organización se encuentra al día en sus compromisos con INDAP, en relación con la ejecución y rendición de proyectos anteriores de similares características.
6. Que la organización se encuentra inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Ley 19.862) y en registro de receptores de fondos públicos de INDAP.

Previa lectura, lo ratifica y firma:

Nombre y

RUT

FECHA:

ANEXO 2

Admisibilidad del Agencia de Área

Área: Región:

Comuna: Fecha de recepción:

1. Antecedente que lo identifica como postulante.

Nombre:

Rut:

Dirección particular:

Ciudad o Localidad:

Teléfono:

E-Mail:

1. Tipo de empresa

Su postulación corresponde a un(a): **Organización Campesina (Nombre Organización)**

1. Admisibilidad (solo debe ser completada por INDAP)

Descripción de la demanda: Postulación Concurso PROGYSO 2025. Si - No

Esta Acreditado, cumple con los requisitos para ser cliente INDAP:

Está vigente en sus créditos con INDAP: _____

Las personas jurídicas acreditan si inscripción como receptora de fondos públicos: _____

Comentarios:

Nombre del ejecutivo – Jefe de Área que evalúa la admisibilidad.

Nombre: Firma:

Nombre: Firma:

ANEXO 3

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo,.....(nombre completo del consultor y/o asesor) que realizará la actividad de capacitación a la organización postulante, **Cédula de Identidad N°**, **con domicilio en**

....., declaro fielmente, que no presento incompatibilidades como funcionario público y/o conflictos de intereses según el estatuto administrativo Ley 18.834, DFL N° 29 del Ministerio de Hacienda.

Nombre Completo

Firma

ANEXO 4

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA SOLICITUD DE INCENTIVOS

Declaro que los antecedentes entregados son correctos y están vigentes a la fecha de firma de este documento. En caso que se detectase falsedad, adulteración u omisión engañosa en la información entregada, o bien uso irregular del incentivo recibido, me obligo a devolver la totalidad del beneficio reajustado según IPC más intereses penales correspondientes, sin perjuicio de la exclusión del Programa y de asumir las responsabilidades civiles y penales que procedan, de acuerdo al artículo N° 32 del reglamento general.

Nombre – RUT- Firma
Representante de la Organización
FECHA:

ANOTESE Y COMUNIQUESE



FRANCISCO JAVIER PARADA BUSTAMANTE
Director Regional
Direccion Regional Los Lagos

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Anexo 1	Digital	Ver		
Anexo 2	Digital	Ver		
Anexo 3	Digital	Ver		
Anexo 4	Digital	Ver		
Formato Propuesta	Digital	Ver		

MGM/FHF/CDM

Distribución:

ÁREA ANCUD
Oficiales de partes Ancud
ÁREA CALBUCO
Oficiales de Partes Calbuco
ÁREA CASTRO
Oficiales de partes Castro
ÁREA CHAITEN
Oficiales de partes Chaitén
ÁREA CHONCHI
Oficiales de partes Chonchi
ÁREA LOS MUERMOS
Oficiales de partes Los Muermos
ÁREA MAULLÍN
Oficiales de partes Maullin
ÁREA OSORNO
Oficiales de partes Osorno
ÁREA PUERTO MONTT
Oficiales de Partes Puerto Montt
ÁREA PURRANQUE
OFICINA DE PARTES
ÁREA QUELLÓN
OFICINA DE PARTES
ÁREA QUEMCHI
Oficiales de partes Quemchi
ÁREA FRESIA
OFICINA DE PARTES
AREA QUINCHAO
OFICINA DE PARTES



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://ceropapel.indap.cl/validar/?key=39151516&hash=e6589>