

**MAT: MODIFICA NORMA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO
OPERATIVO PROGRAMA RIEGO ASOCIATIVO**

SANTIAGO, 04/ 04/ 2025

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 0070-014123/2025

VISTOS:

Lo dispuesto D.F.L. N° 1/19653 de 2021, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18575, Orgánica Constitucional de bases generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19880, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; las facultades que me confiere la Ley N°18910, Orgánica del Instituto de Desarrollo Agropecuario, y sus modificaciones; el Decreto Exento N°46 del 28 de abril de 2022 del Ministerio de Agricultura, que nombra a Director Nacional del Instituto de Desarrollo Agropecuario; la Resolución N°36 de 23 de diciembre de 2024, que fija Normas sobre exención del trámite de toma de razón, de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta N°016571 de 26 de abril de 2024 de la Dirección Nacional de INDAP que aprueba Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa de Riego Asociativo; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución Exenta N°0070- 016571 de 26 de abril de 2024 la Dirección Nacional aprobó la Norma Técnica y Procedimiento Operativo del Programa de Riego Asociativo.

Que, el tipo de apoyo del Programa de Riego Asociativo "Participación de usuarios y control social" tiene como finalidad que los beneficiarios de los proyectos a través de distintas actividades pertinentes se empoderen de la obra y planifiquen su posterior utilización.

Que, el tipo de apoyo Participación de usuarios y control social se contempla y otorga obligatoriamente a ciertos proyectos que cumplen con lo indicado en cuanto a monto del incentivo y número de beneficiarios.

Que, es necesario complementar la mencionada Resolución con el objeto de entregar precisiones y alternativas respecto a la operación del apoyo de Participación de los usuarios y control social.

Que, es necesario que la modificación que se introduce en este acto opere retroactivamente para todos los llamados sujetos a la Resolución Exenta N°016571 de fecha 26 de abril de 2024.

Que, el principio de retroactividad establecido en el artículo 52 de la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, indica que los actos administrativos no tendrán efecto retroactivo, salvo cuando produzcan consecuencias favorables para los interesados y no lesionen derechos de terceros.

Que, por lo anterior, es necesario dictar el correspondiente acto administrativo.

RESUELVO:

I. MODIFICA NORMA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PROGRAMA DE RIEGO ASOCIATIVO, como a continuación se indica:

1. Agrégase en el numeral 5.4 de la Norma Técnica "Apoyo a la participación de los usuarios(as) y control Social", luego del título, lo siguiente:

La Contraloría Social en el contexto del Programa de Riego Asociativo (PRA) de INDAP se entiende como un mecanismo de control, supervisión y evaluación de las acciones realizadas y del cumplimiento de los compromisos adquiridos entre INDAP y los usuarios(as). Sin embargo, su función va más allá de la supervisión administrativa, ya que también empodera a los usuarios para que participen activamente en su propio proyecto.

Bajo esta perspectiva, la Contraloría Social permite que los usuarios:

- Se apropien del proyecto, involucrándose en su ejecución y desarrollo.
- Opinen y revisen si la solución planteada responde realmente a sus necesidades.
- Discutan y evalúen la pertinencia y calidad de las obras y acciones implementadas.
- Aseguren la transparencia en el uso de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- Revisen los avances del proyecto en su construcción y evaluación, asegurando que se cumplan los plazos y estándares de calidad establecidos. supervisión administrativa, ya que también empodera a los usuarios para que participen activamente en su propio proyecto.

Además, la Contraloría Social es el espacio donde se debe explicar y clarificar entre el consultor, el contratista e INDAP:

- Los derechos y deberes de los usuarios en la operación del sistema o la construcción del proyecto.
- Los turnos de operación, si los hubiera.
- Los costos de operación en caso de existir.
- La relación con las organizaciones de usuarios, cuando corresponda.

2. Agrégase en el numeral 6.5 Costos del Proyecto de la Norma Técnica, una letra adicional:

c) Formato de Apoyo a la participación de los usuarios(as) y control social, en el caso que la ejecución se encuentre a cargo de los Beneficiarios a través de su Representante.

L. Participación de los usuarios y control social (de acuerdo con 6.4 de la Norma Técnica y 6.2.3.2 del Procedimiento Operativo)	
Costo Total del Proyecto	Opción 1: \$ E + F + G + L Opción 2: \$ E + I + J + L

3. Agrégase en el numeral 6.2.3 Pago a la Participación de los usuarios(as) y Control Social del Procedimiento Operativo, luego del punto final del último párrafo, lo siguiente:

Se establecen dos modalidades para la operación del incentivo de participación y control social:

6.2.3.1 Modalidad 1: Ejecución a cargo del Consultor

a. Constitución del Comité del Proyecto o Contraloría Social:

- El Comité se conforma con los representantes de los beneficiarios del proyecto.
- La constitución del comité debe quedar registrada en un acta, donde se especifique el compromiso de los representantes en el seguimiento y supervisión del proyecto.

b. Responsabilidades del Consultor:

- Realizar el seguimiento del proyecto.
- Elaborar y presentar los informes de avance y de actividades.
- Acreditar el cumplimiento de las actividades relacionadas con el control social y la participación de los usuarios(as).
- Emitir factura o boleta según corresponda del gasto efectuado
- Colaborar en la coordinación del uso adecuado de la obra y, si es necesario, en la asignación de turnos de uso entre los beneficiarios.

c. Consideraciones Tributarias

El apoyo debe ser imputado de acuerdo al tipo de tributación del consultor y los impuestos se incluirán en la estructura de costos del proyecto.

d. Rendición del Incentivo:

- Informe de Actividades, que será preparado y presentado por el consultor. El Informe podrá incluir actas de reuniones, documentos elaborados por ejemplo para la utilización de la obra, fotografías, o cualquier otro verificador que dé cuenta del cumplimiento del objetivo de este apoyo.
- Documentos de respaldo aceptados por el Servicio de Impuestos Internos (SII) para acreditar los gastos realizados.

6.2.3.2 Modalidad 2: Ejecución a cargo de los Beneficiarios a través de su Representante:

a. Constitución del Comité del Proyecto o Contraloría Social:

- El Comité se conforma con los representantes de los beneficiarios, siendo uno de ellos designado como representante del grupo.
- La constitución del comité debe ser registrada en un acta donde se especifique: i) el compromiso de los representantes, ii) el nombramiento del representante encargado y iii) el acuerdo para el uso y supervisión de la obra.

b. Responsabilidades del Representante:

- Coordinar y supervisar el avance del proyecto junto con el resto de los beneficiarios.
- Acreditar la participación y control social de los beneficiarios ante INDAP.
- Mantener una comunicación activa con los beneficiarios y con INDAP, informando sobre el progreso del proyecto.
- Efectuar la rendición del gasto de acuerdo a lo indicado en la letra c. Rendición del incentivo.
- El representante, con el apoyo de INDAP, será el encargado de acreditar que las actividades de control social y participación se han realizado según lo planificado.
- Planificar el uso de la obra entre los beneficiarios y la asignación de turnos cuando corresponda.
- Si se requiere un sistema de turnos para la operación de la obra, el representante se encargará de definir y organizar los turnos, asegurando que todos los beneficiarios tengan acceso justo al recurso.
- Mediar conflictos que puedan surgir en relación con el uso de la obra o los turnos.

c. Rendición del Incentivo:

- Un Informe de Actividades, elaborado en colaboración con INDAP, que evidencie la realización de las actividades de control social y el cumplimiento de los objetivos del proyecto. El Informe podrá incluir actas de reuniones, documentos elaborados, por ejemplo, para la utilización de la obra, fotografías, o cualquier otro verificador que dé cuenta del cumplimiento del objetivo de este apoyo.
- Documentación de respaldo de los gastos realizados, tales como: Facturas, Boletas, u otros documentos pertinentes aceptados por el Servicio de Impuestos Internos (SII) que acrediten el gasto efectuado.

En el caso que los documentos mencionados no estén disponibles, entendiéndose que en zonas rurales pueden existir gastos que no siempre generan documentación tributaria formal, excepcionalmente el comité podrá presentar declaraciones simples firmadas por los beneficiarios, siendo de carácter obligatorio acompañar al Informe de Actividades con registros fotográficos, contratos o declaraciones escritas suscritas por el prestador del bien o servicio, registros de compra local u otros medios verificables que den cuenta del gasto y su pertinencia para el cumplimiento del objetivo de este apoyo.

II. Aplíquese retroactivamente a los llamados a postulación del Programa de Riego Asociativo amparados bajo Resolución Exenta N°016571 de fecha 26 de abril de 2024 en todo lo que fuere favorable y no lesione derechos de terceros.

III. En todo lo no modificado, sigue plenamente vigente la Resolución Exenta que por este acto se modifica.

ANOTESE Y COMUNIQUESE



SANTIAGO ROJAS ALESSANDRI
Director Nacional
Instituto De Desarrollo Agropecuario

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Res. N°16571 del 2024	Digital	Ver		

MSC/JHS/CRA/SAV/OMV/MOR/CRM/JSS/slm/KBB

Distribución:

DIRECCIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN NACIONAL
DIVISIÓN FOMENTO
DIRECCION REGIONAL ARICA Y PARINACOTA
DIRECCION REGIONAL TARAPACÁ
DIRECCION REGIONAL ANTOFAGASTA
DIRECCION REGIONAL ATACAMA
DIRECCION REGIONAL COQUIMBO
DIRECCIÓN REGIONAL QUILLOTA
DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
DIRECCION REGIONAL RANCAGUA
DIRECCION REGIONAL DEL MAULE
DIRECCION REGIONAL ÑUBLE
DIRECCION REGIONAL BIOBÍO
DIRECCION REGIONAL TEMUCO
DIRECCION REGIONAL DE LOS RIOS
DIRECCION REGIONAL LOS LAGOS
DIRECCION REGIONAL COYHAIQUE
DIRECCION REGIONAL PUNTA ARENAS
DEPARTAMENTO DE RIEGO Y ENERGÍA
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=38181511&hash=1ed06>