

MAT: APRUEBA BASES ESPECIALES Y LLAMA A ORGANIZACIONES A PARTICIPAR EN CONCURSO NACIONAL DEL PROGRAMA GESTION Y SOPORTE ORGANIZACIONAL PROGYSO 2026

SANTIAGO, 21/ 10/ 2025

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 0070-047959/2025

VISTOS:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 18.910, Orgánica del Instituto de Desarrollo Agropecuario y sus modificaciones; el Decreto N° 46, de 28 de abril de 2022, Ministerio de Agricultura, que nombra Director Nacional del Instituto de Desarrollo Agropecuario; la Resolución N° 30 de 11 de Marzo de 2015 de la Contraloría General de la República, que fija a normas y procedimientos de rendición de cuentas; 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; Resolución 1858 Exenta que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) por los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtitulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica; Circular N° 20 que Reitera y complementa instrucciones respecto de convenios celebrados para transferencias corrientes y de capital, del Ministerio de Hacienda de 11 de agosto de 2023; La Resolución Exenta N° 182207 del 15 de Diciembre de 2017 del Director Nacional de INDAP, que modifica las Bases Generales del Programa Gestión y Soporte Organizacional "PROGYSO" y Fija Texto Refundido y sus modificaciones; La Resolución Exenta N° 0070-000776/2024 del 9 de enero de 2024 del Director Nacional de INDAP, que modifica Resolución Exenta N° 182207 del 15 de Diciembre de 2017; Circular N° 3 que establece Instructivo de rendición de cuentas de convenios de colaboración con transferencia de recursos con terceros e INDAP a través de la plataforma del sistema de rendición electrónica de cuentas, SISREC, de la Contraloría General de la República y N° 4 que establece instructivo para revisión de documentos tributarios electrónicos recibidos en rendiciones de cuentas de 13/02/2024; y

CONSIDERANDO:

Que, el Programa de Gestión y Soporte Organizacional PROGYSO, tiene como objetivo apoyar el fortalecimiento de las organizaciones de representación campesina, nacionales, regionales y locales a través del desarrollo de habilidades y generación de capacidades con el objeto que ellas puedan optimizar sus canales de comunicación, ampliar su grado de representación, mejorar su interlocución con el sector público y privado a nivel nacional e internacional, fomentar la relación y diálogo social, promover acciones de extensión y facilitar el vínculo de sus asociados con las políticas, programas e instrumentos de INDAP en el ámbito del sector rural.

Que, para los efectos del presente concurso, una organización campesina, es una organización con personalidad jurídica, sin fines de lucro, que reúne entre sus afiliados o asociados el 50% más uno de usuarios actuales de INDAP, que sus estatutos sociales tienen como objetivo la representación de los intereses de sus afiliados, que desarrollan programas y actividades que van en beneficio directo del sector rural, especialmente el desarrollo y fortalecimiento organizacional, destinando los excedentes, en caso de generarlos, al financiamiento de las actividades propias a su objeto social, cualquiera sea la normativa legal que los rija.

Que, en virtud de los principios orientadores de la Ley de Presupuesto respectiva y su articulado, es necesaria la concursabilidad para transferencias corrientes a privados y la suscripción de convenios que regulen las acciones a desarrollar o destino de los fondos públicos que se transfieran, las metas, plazos y forma de rendir cuenta de su uso, incorporando además el contenido mínimo que exija la citada ley a los convenios de transferencia de recursos, entre otros aspectos.

Que respecto al PROGYSO, las materias relativas a asignación de recursos, requisitos y procedimientos para las transferencias de los incentivos se encuentran regulados en las Bases Generales del PROGYSO, aprobadas por Resolución Exenta N° 182207 de 15 diciembre de 2017 y sus modificaciones y las bases especiales que regulan las condiciones y los requisitos en particular para cada concurso.

Que, para asignar y transferir los incentivos del programa, es necesario adecuar las bases especiales que lo regulan a las

nuevas exigencias u orientaciones de la ejecución presupuestaria del año 2026, incorporándolas en el correspondiente acto administrativo una vez que se encuentre publicada, ajustando las presentes bases especiales y respectivos convenios a las modificaciones relevantes que surjan y pertinentes asignaciones presupuestarias junto a los montos definitivos de los recursos económicos a transferir por concepto de los incentivos del PROGYSO que se adjudiquen a cada organización.

Que, por el presente acto y en conformidad a las citadas bases generales se procederá a efectuar llamado de postulación a las organizaciones campesinas a un Concurso Nacional 2026, aprobando previamente las respectivas bases especiales por las que se registrará el nuevo concurso nacional.

RESUELVO:

1. APRUEBASE las Bases Especiales del Concurso Nacional 2026 del Programa Gestión y Soporte Organizacional "PROGYSO", cuyo texto es del siguiente tenor:

BASES ESPECIALES DEL CONCURSO NACIONAL 2026 DEL PROGRAMA GESTION Y SOPORTE ORGANIZACIONAL "PROGYSO".

I. ANTECEDENTES

Serán parte integrante de las presentes Bases Especiales en lo pertinente y no modificado en estas bases y respectiva Ley anual de Presupuesto del Sector Público, las Bases Generales del PROGYSO, aprobadas por Resolución Exenta N°182207 de 15 diciembre de 2017 y su modificación.

El presente concurso será público, abierto y transparente, garantizando la probidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.

1.- Objetivo del Concurso Nacional 2026

Otorgar un incentivo económico a las organizaciones campesinas de carácter nacional destinado a financiar líneas de acción dentro del año 2026 que digan relación con el desarrollo de habilidades y generación de capacidades que permitan fortalecer su gestión organizacional y apoyar el soporte administrativo de su funcionamiento

2.- Participantes o Población objetiva

Podrán participar en este concurso, las organizaciones de carácter nacional, usuarias o potenciales usuarias de INDAP (acreditadas al tiempo de la adjudicación) que cuenten con personalidad jurídica, sin fines de lucro, constituidas mayoritariamente por pequeños productores agrícolas y/o campesinos usuarios y usuarias de INDAP, con cobertura nacional, de cuyos estatutos se desprenda que buscan fortalecer el desarrollo organizacional y que desarrollan programas o actividades que implican beneficio directo al sector rural y sus asociados.

En cuanto a su cobertura, se entenderá que una organización es de nivel nacional, cuando su representante legal a través de una declaración jurada simple indique expresamente que tiene presencia en al menos cinco regiones del país, a través de organizaciones afiliadas a ésta.

3. Características del Incentivo del Concurso Nacional.

1. Ámbitos de acción y financiamiento.

Se financiarán dos componentes con el presente concurso, la gestión organizacional de un proyecto que presente la organización campesina de representación y gastos de soporte administrativo, asociados al mantenimiento de la organización.

A este Concurso no podrán postular proyectos que financien actividades de carácter productivo y/o comercial, para ellos, las organizaciones campesinas, deberán postular a los programas de fomento disponibles en la Institución. Los recursos se desglosarán de la siguiente manera:

a. Gestión Organizacional:

Con el 60% del monto total del incentivo, la organización campesina podrá financiar hasta el 100% del costo total para la implementación y ejecución de su proyecto, 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: 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. Excepcionalmente, se podrán financiar por esta línea, la participación del Directorio y asociados en actos oficiales de conmemoración del Día del Campesino y Campesina y Día Internacional de la Mujer Rural convocados por el Ministerio de Agricultura y/o INDAP, con la participación de autoridades.

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, revistas, dípticos u otra vía comunicacional que cumpla con la finalidad de esta línea de acción.

La organización campesina podrá imputar aquellos gastos necesarios para el desarrollo y ejecución de su propuesta, tales como: formulación del proyecto, contratación de servicios profesionales y técnicos, debidamente fundado en consideración a los objetivos del convenio e incluido los servicios para rendición de cuentas del proyecto mediante el SISREC, y los costos asociados a la obtención de la firma electrónica para ser utilizada en el proceso de rendición electrónica de cuentas, arrendamiento de otros servicios, compra de materiales, y servicios de difusión.

b. Soporte Administrativo.

Con hasta el 40% del monto total del incentivo, la organización podrá financiar hasta el 100% de los gastos de soporte que demande para el mantenimiento y funcionamiento de la organización. Estos gastos de soporte administrativo podrán incluir, entre otros, la adquisición de materiales de oficina, el arrendamiento de oficina, pago de servicios básicos indispensables para la ejecución del plan de trabajo, servicios telefónicos (línea fija y móvil), servicios de internet, soporte informático, servicios de conectividad digital y remota, licencias de software, plataformas informáticas y red computacional.

Asimismo, con previa autorización del encargado/a técnico/a del convenio, se podrán considerar gastos asociados a la inversión en activos, tales como computador, escritorio de oficina, o impresora.

Dichos bienes deberán ser debidamente inventariados y registrado por la organización, y al término del convenio, dichos bienes deberán ser restituidos a INDAP.

Por otra parte, los gastos inherentes a las comisiones de servicios del directorio y/o del profesional que designe la organización, tales como alimentación, alojamiento y transporte, podrán ser rendidos con el formato de "viático" con los topes correspondientes a un grado 11° EUR, equivalentes a los viáticos autorizados para funcionarios públicos, o contra rendición de los gastos con la documentación de cuentas original, que por sus funciones requieran desplazamiento fuera de la comuna del domicilio de la organización y sea de interés de la organización, podrá también, pagar membrecías para su participación en organizaciones nacionales e internacionales que tengan afinidad y persigan objetivos similares.

Para los gastos de representación dentro de la comuna del domicilio de la organización, se podrán rendir transporte y alimentación con los respectivos informes de respaldo de la actividad y/o actividades realizadas.

2. Plazo de ejecución del Proyecto

El incentivo financiará un proyecto, cuya ejecución se efectuará durante el año 2026. Por razones impostergables de buen servicio y de continuidad en el funcionamiento de las organizaciones nacionales se podrán imputar gastos efectuados a contar del 1° enero de 2026 para la realización de las actividades que contempla la propuesta o proyecto, sin perjuicio que la transferencia de los recursos se efectuará una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el convenio de transferencia de recursos suscrito entre INDAP y la organización y que ordena transferencia de los recursos.

Los recursos se entregarán en dos cuotas (95% y 5%) a las organizaciones, de acuerdo con la categorización de cada una de ellas y considerando la disponibilidad presupuestaria con que cuente INDAP para el periodo, previa suscripción del convenio.

El convenio se podrá modificar en cuanto a las actividades propuestas en el proyecto, previa solicitud y aprobación por escrito al jefe de la División de Fomento Nivel Central, fundamentando las razones que dan lugar a este hecho y siempre que se ajusten a las líneas de financiamiento establecidas en las presentes bases y en las Bases Generales del PROGYSO, y permita cumplir con el objetivo del proyecto.

Las organizaciones, deberán informar a INDAP los cambios que puedan ocurrir respecto a la vigencia de su directorio, cambio de representante legal, así como cualquiera modificación relevante en la composición de la organización.

3. Parámetros y monto del incentivo.

El Concurso Nacional será público, abierto y transparente, garantizando la probidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos, además considerará los siguientes parámetros para determinar el monto del incentivo según la

categoría de la organización.

1. Antigüedad, entendiéndose por tal los años de permanencia y participación de las organizaciones en las instancias públicas y privadas en defensa de los intereses de las y los pequeños productores agrícolas y campesinos, proponiendo y/o apoyando acciones en beneficio del desarrollo de la agricultura familiar campesina e indígena.
2. Número de regiones en que cuenta con organizaciones afiliadas.
3. Número de organizaciones afiliadas.
4. Número estimado de socias y socios totales.

Cada parámetro estará dividido a su vez en cuatro tramos, a los que se les asignará un puntaje máximo por organización de 20 puntos:

Años de Antigüedad			
Menos de 3 años	3 a 7	8 a 10	11 o más
1	3	5	8
N° Regiones en que cuenta con organizaciones afiliadas			
5	6	7	8 o más
1	2	3	4
N° Organizaciones afiliadas			
40 o menos	De 41 a 50	De 51 a 60	61 o más
1	2	3	4
N° Estimado de socios			
Hasta 1.000	De 1.001 a 2.000	De 2.001 a 3.000	3.001 o más
1	2	3	4

En función del puntaje obtenido por cada organización se accederá a recursos diferenciados por tramos.

Categoría	Puntaje Total
D	Menos 13
C	13 a 15
B	16 a 18
A	19 o más

Según la categorización que corresponda a cada organización nacional, a modo referencial, el monto del incentivo que otorgará INDAP, será el siguiente:

- Categoría D:** \$ 21.000.000.- (Veintiuno millones de pesos).
Categoría C: \$ 50.000.000.- (Cincuenta millones de pesos).
Categoría B: \$ 56.000.000.- (Cincuenta y seis millones pesos).
Categoría A: \$ 63.000.000.- (Sesenta y tres millones de pesos).

Los valores señalados para cada categoría podrán ser ajustados en el respectivo acto administrativo, una vez se disponga del presupuesto del año 2026.

II.- PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL CONCURSO

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Este Concurso contempla las siguientes etapas, con sus respectivos plazos de cumplimiento:

ETAPA	PLAZOS	FECHA
1.Postulación de proyectos	Ocho (08) días hábiles desde la publicación de las bases.	21-10-2025 al 03-11-2025
2.Periodo de consultas durante la postulación	Desde el segundo día hábil desde la publicación de las bases, con entrega respuesta formal en un plazo de dos (2) días hábiles.	21-10-2025 al 03-11-2025
3.Admisibilidad	Dos (2) días hábiles desde el cierre del concurso. Las organizaciones que no cumplen con la admisibilidad deben postular en el segundo llamado del concurso PROGYSO 2026.	03-11-2025 al 05-11-2025
5.Evaluación	Cuatro (4) días hábiles.	06-11-2025 al 12-11-2025
6.Adjudicación	Dos (2) días hábiles a través del respectivo acto administrativo, que incluirá el acta de evaluación	13-11-2025 al 14-11-2025

7.Suscripción de convenio	Hasta siete (07) días hábiles desde la aprobación del proyecto. Siempre y cuando la organización presente todos sus documentos legales y vigentes.	17-11-2025 al 25-11-2025
8.Transferencia de recursos	Una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el convenio de transferencia de recursos.	
9. Rendición de cuentas	Mensual por el SISREC.	

Todos los plazos señalados en el presente cronograma corresponden al tiempo máximo asociado a cada etapa del Concurso. INDAP podrá modificar los plazos estipulados en el cronograma del Concurso por motivos fundados, a través del respectivo acto administrativo del director, el cual se publicará en la página web de NDAP.

1.-Postulación de Proyectos.

A. Presentación Propuesta

La organización deberá presentar una propuesta de proyecto Gestión y Soporte para el fortalecimiento organizacional y de representación de la agricultura familiar campesina e indígena, que debe contemplar todas las actividades que se desarrollarán para el cumplimiento de los objetivos o metas propuestas del proyecto con la indicación del desglose y estimación de los gastos involucrados, dicha propuesta considera su ejecución para el año 2026.

La postulación podrá presentarse de acuerdo con formato guía Anexo N° 1 Formulario de Postulación PROGYSO 2026 adjunto a las presentes bases, y disponible además en la página web de INDAP, acompañada de una carta, dirigida al Director Nacional, que indique "Postulación PROGYSO 2026" y el nombre completo de la organización.

B. Documentos adjuntos que debe incluir la postulación:

a) Certificado de vigencia de la personalidad jurídica sin fines de lucro y de la directiva que lo representa de la respectiva organización, emitido por el organismo competente según el tipo de institución postulante.

En caso de que la organización se encuentre en un proceso electoral, podrá presentar el certificado de vigencia de la organización con la directiva saliente. Se hace presente que para los actos posteriores la organización deberá contar con una directiva vigente (sea la saliente o nueva directiva).

b) Copia de los estatutos de la Organización y eventuales modificaciones, en los cuales se verificará que el objeto social es pertinente con la actividad a desarrollar.

c) Certificado de Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda (Ley 19.862), y en conformidad a los nuevos requisitos de inscripción de las instituciones privadas establecido en la **Circular N°21 del Ministerio de Hacienda**.

d) Certificado del Registro de Personas Jurídicas interno de INDAP o solicitar su emisión en la misma postulación completando el Anexo 2 Ficha de Inscripción Receptores de fondos públicos INDAP Ley 19.862, presentando toda la documentación requerida en el formulario de registro. En caso de no estar registrada la organización en el portal de la ley 19.862 del Ministerio de Hacienda podrá postular, pero al tiempo de firmar el convenio debe exhibir ambos certificados

e) Copia simple de documento bancario que acredite el número y titularidad de una Cuenta bancaria, indicando el RUT o nombre de la organización postulante, bajo la cual operará la transferencia de recursos.

f) Declaración jurada simple completando el Anexo 3 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/as o potenciales usuarios/as de INDAP.
- Indicar las regiones del país en que tiene presencia su organización, a través de organizaciones afiliadas a éstas individualizando las organizaciones regionales.
- Indicar número de socias y socios totales (personas naturales) con que cuenta la organización.
- Indicar si la organización se encuentra en un proceso electoral.
- Informar el estado de sus compromisos con INDAP, en relación con la ejecución y rendición de proyectos anteriores de cualquier naturaleza y respecto de las obligaciones de rendir cuenta de cualquier otro convenio suscrito con INDAP.

g) Completar la Declaración jurada simple conforme al Anexo N°4 Declaración de Inhabilidades.

h) Completar la Declaración jurada simple del Anexo 5 en el que la organización señala que contratará los servicios o cuenta con la capacidad o profesional necesario para dar correcto y cabal cumplimiento en tiempo y forma a la obligación de rendición de cuentas a través de la plataforma electrónica dispuesta por la Contraloría General de la República (SISREC).

El plazo de postulación y presentación de las propuestas será de ocho (08) días hábiles, a contar de la convocatoria al concurso mediante la publicación en un diario de circulación nacional, publicándose además en la página web del Servicio junto a los anexos y formularios del concurso además de las Bases Generales del PROGYSO.

Toda la documentación necesaria para la postulación además estará disponible en la División de Fomento, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, en el edificio Institucional de INDAP.

La presentación de la postulación al concurso podrá realizarse:

- Presencialmente en sobre cerrado que contenga el Proyecto y todos los documentos anexos requeridos, con el nombre "Concurso Nacional PROGYSO 2026" en la Oficina de Partes de la Dirección Nacional, Agustinas N°1465, Santiago, oportunidad en que se estampará un timbre con la recepción de la propuesta. La Oficina de Partes recibe documentación hasta las 14:00 horas de lunes a viernes.

- Por correo electrónico, opartes@indap.cl, donde deberán ser incorporadas todos los documentos debidamente firmados y escaneados.

2.-Periodo de consultas durante el proceso de postulación.

Las instituciones postulantes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes Bases. Éstas deberán ser realizadas a través del correo electrónico rponce@indap.cl y con copia al correo rpolancou@indap.cl, exclusivamente en los plazos señalados en el numeral 2 del "Cronograma del Concurso" de las presentes Bases.

No serán admitidas las consultas o solicitud de aclaraciones formuladas fuera de plazo y/o por un conducto diferente al señalado en el párrafo anterior.

Las consultas se contestarán por escrito mediante un "Acta de Consultas y Aclaraciones", en la cual se hará mención de la consulta planteada y será publicada en la página web en la fecha establecida en el cronograma del concurso, teniéndose por conocida y aceptada por todos los participantes mediante dicho acto. De esta forma, las instituciones postulantes no podrán alegar desconocimiento de lo que el acta consigne, ya que formará parte integral de las presentes Bases.

3.-Admisibilidad

Terminado el plazo de postulación, la División de Fomento establecerá una Comisión técnica evaluadora, coordinada por la Encargada del PROGYSO, que revisará dentro de los plazos indicados en el cronograma del Concurso, el cumplimiento de las formalidades de postulación exigidas por estas Bases, a saber:

- a. Que la institución postulante corresponda al tipo de organización que puede postular al concurso nacional.
- b. El objeto social de la institución postulante sea pertinente con las actividades a desarrollar en el proyecto presentado.
- c. La postulación se haya efectuado dentro del plazo, según el cronograma del concurso.
- d. El monto del proyecto no supere el monto definido para la categoría A, independiente de la categoría de la organización, la cual sea clasificada por INDAP.
- e. La postulación acompaña todos los antecedentes señalados en el numeral 1.b de las presentes Bases.

Se levantará un Acta con las propuestas que resulten admisibles, nombre de la institución postulante, nombre del proyecto respectivo y la categorización en que se encuentra la organización, según los antecedentes presentados.

Las organizaciones que no cumplan con los requisitos de presentación de propuestas serán declaradas como propuestas inadmisibles, indicándose en la misma acta nombre de la institución postulante, nombre del proyecto y el motivo de la declaración de inadmisibilidad y podrán postular en el llamado del segundo Concurso PROGYSO 2026. El acta deberá ser publicada en la página web del servicio.

No obstante, la Comisión técnica evaluadora de la División Fomento del Nivel Central de INDAP podrá otorgar un plazo máximo de dos (02) hábiles contados desde la notificación mediante envío de correo electrónico que comunique la omisión o error en la presentación de antecedentes requeridos, levantándose Acta que será publicada en la página web del servicio.

4.Evaluación.

Las propuestas admitidas serán evaluadas por una Comisión técnica evaluadora, compuesto por la Encargada del PROGYSO de la División Fomento de INDAP y 2 profesionales de la misma División^[1].

Los proyectos presentados por las organizaciones nacionales serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Que el Proyecto se ajuste a las líneas de acción contenidas en las Bases Generales y las presentes bases especiales.
- b) Que el proyecto, cualquiera sea la(s) línea(s) de acción escogida por la organización considere acciones o actividades afirmativas en beneficio de mujeres y jóvenes pertenecientes a la organización o que incentiven su afiliación a ella.
- c) Que las actividades entreguen como resultado un producto concreto, tales como lineamientos de acción, elecciones de directorio de la organización, incorporarse a redes nacionales e internacionales que fortalezcan el trabajo e incidencia de la organización desde lo local a lo internacional, propuestas de políticas diferenciadas para el mundo rural, entre otras acciones cualitativas y/o cuantitativas para la defensa de los derechos de la agricultura familiar campesina y el mundo rural.
- d) Que se les asignará un puntaje máximo por organización de 20 puntos según la siguiente tabla:

Años de Antigüedad			
Menos de 3 años	3 a 7	8 a 10	11 o más

1	3	5	8
N° Regiones en que cuenta con organizaciones afiliadas			
5	6	7	8 o más
1	2	3	4
N° Organizaciones afiliadas			
40 o menos	De 41 a 50	De 51 a 60	61 o más
1	2	3	4
N° Estimado de socios			
Hasta 1.000	De 1.001 a 2.000	De 2.001 a 3.000	3.001 o más
1	2	3	4

En función del puntaje obtenido por cada organización se accederá a recursos diferenciados por tramos.

Categoría	Puntaje Total
D	Menos 13
C	13 a 15
B	16 a 18
A	19 o más

5.- Adjudicación

El Director Nacional adjudicará el incentivo PROGYSO en el respectivo acto administrativo, el cual tendrá como parte integrante el Acta de Evaluación

La citada resolución deberá ser notificada vía correo electrónico, según los datos aportados por la propia institución en el formulario de postulación, a todos los postulantes al concurso, informando a las organizaciones que se adjudicaron el incentivo y procedimiento a seguir con el objeto de firmar el Convenio respectivo.

Las organizaciones que no se adjudicaron el incentivo se les informará el motivo, además de la posibilidad que les asiste de recurrir en contra de la decisión de la autoridad, conforme lo dispone la Ley N° 19.880.

6.- Suscripción de Convenio de transferencia de recursos

Documentación necesaria previo a la suscripción:

1.- Certificado de inscripción como entidad receptora de fondos públicos, el que podrá ser solicitado desde la página web <http://www.registros19862.cl/.y> certificado de inscripción de INDAP de registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos. Las instituciones podrán inscribirse en este Registro con posterioridad al proceso de adjudicación, pero es requisito que cuenten con su certificado al momento de la suscripción del convenio de transferencia de recursos.

2.- Certificado de vigencia de la directiva, en el que conste el representante legal y que se encuentra facultado para suscribir el presente convenio, emitido por autoridad competente o copia legalizada de la personería (sesión de directorio, estatuto o mandato, etc.).

3.- La encargada (o) del PROGYSO, deberá gestionar la certificación por parte de la División de Administración y Finanzas de INDAP que la institución se encuentra al día en la rendición de cuentas de cualquier otro convenio suscrito con el Servicio, de la cual se dejará constancia en el respectivo convenio.

Las organizaciones deberán suscribir un convenio de transferencia de recursos para la ejecución del proyecto adjudicado, en el que se regularán los objetivos del convenio y proyecto, las obligaciones de las partes, actividades a desarrollar, metas, plazos, monto del incentivo, rendición de recursos entre otros aspectos, y dando cumplimiento al contenido exigido en la respectiva Ley de presupuesto.

Una vez totalmente tramitado el convenio respectivo, este deberá ser publicado en la página web del INDAP, junto al proyecto y presupuesto adjudicado, lo anterior en un plazo no mayor de quince días corridos una vez firmado el convenio.

7.-Transferencia de los recursos

Los recursos se transferirán en la cuenta bancaria informada por la institución en dos cuotas. La primera cuota del 95% de los recursos se transferirá una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el convenio de transferencia de recursos. Procederá el otorgamiento de la segunda cuota del 5%, previa rendición de cuenta de la transferencia anterior en SISREC.

La organización deberá dar cuenta de la recepción de los ingresos mediante comprobante de ingreso de recursos firmado por el representante legal, timbre de la organización y acompañar copia de la transacción. El formato del comprobante de ingreso se enviará por correo electrónico junto con resolución exenta que aprueba el convenio con la organización.

8.- Rendición de cuentas

La rendiciones de los recursos trasferidos para toda organización campesina que se adjudique recursos en virtud del presente programa deberá ser efectuada conforme a la Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015 que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas y Resolución Exenta 1858 del 23 de septiembre de 2023 que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) por los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los Subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica, ambas de la Contraloría General de la República, disponiendo en forma excepcional la exclusión del SISREC, en los casos que indica su artículo 4.

Los documentos que se deben acompañar en toda rendición serán:

- a. El o los informes de rendición de cuentas, según corresponda.
- b. El (Los) comprobante(s) de ingreso(s) de la entidad que recibe los recursos, con la firma del representante legal de la organización, especificando número y fecha de resolución de adjudicación o que aprueba el convenio, nombre del convenio, monto recibido, número de la cuota, si corresponde.
- c. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica y original, que acrediten todos los desembolsos realizados (boletas, facturas, boletas de honorarios y cualquier otro documento legal que corresponda).

En caso de no contar con los documentos auténticos que permitan acreditar la efectividad del gasto, lo anterior fundado en una excepcionalidad de bienes o servicios por cuyo pago no se entrega comprobante, por encontrarse en zonas rurales aisladas o de difícil acceso, dichos gastos deberán ser restituidos, salvo que se trate de gastos por concepto de alimentación, traslado y alojamiento:

- De socios que participan en encuentros, asambleas, congresos, talleres que son parte de las actividades del proyecto PROGYSO y que deben ser fundamentados con un informe técnico del director del Proyecto previamente firmada y timbrada.
- Del directorio de la organización o del dirigente que designe el directorio, en cuyo caso se aceptaran dichos gastos con el tope dispuesto para un grado 11 de EUR por comisión de servicio.

Grado	100%	40% (medio día)
11	\$64.538	\$25.815

En ningún caso se podrá rendir mediante presentación de declaraciones juradas, rindiendo los gastos con estricto apego a lo regulado por Contraloría en su Resolución 30 precitada. Tampoco se podrá rendir boletos de taxi o pago de bencina con la condición de “vale por ida y vuelta”, excepto los pasajes de traslado de los asociados que asisten a asambleas, congresos de la Organización y/ o actividades por el Ministerio de Agricultura, INDAP con socios estratégicos como FAO e IICA para la conmemoración del Día del campesino y la campesina y Día internacional de la mujer rural, Cuentas Públicas, Conferencias, actividades de la Expo Mundo Rural. En estas excepciones la rendición debe ser acompañada con un informe de validación del director de proyecto y la lista de asociados con su respectiva firma.

La documentación válida de respaldo del gasto que se deberá acompañar es la siguiente:

1. Facturas o Boletas de compraventa, con la respectiva guía de despacho, si procediera esta última. Para las facturas, y en la medida de lo posible, en la descripción se debe mencionar al Instituto de Desarrollo Agropecuario, el número del acto administrativo que aprobó el convenio o la entrega del incentivo.
2. Orden de Compra y/o contrato de compra de bienes o servicios.
3. Contratos de trabajo, liquidaciones de sueldo y finiquitos de contratos, en casos expresamente autorizados en los convenios o incentivos, con la respectiva planilla rendición de sueldos y honorarios.
4. Boletas de honorarios electrónicas, correspondientes a profesionales definidos en el convenio y los informados posteriormente vía mail, aprobados por la Contraparte Responsable encargada del convenio o incentivo en INDAP.
5. Contrato de Honorarios, informe de actividades del periodo rendido, el que debe incorporar las firmas del trabajador a honorarios y del responsable del convenio. En la descripción de las boletas de honorarios, se debe incluir mes que corresponden los servicios prestados y mencionar a INDAP, el número del acto administrativo que aprobó el convenio de transferencia o incentivo.
6. Comprobante de la transferencia por el pago de la respectiva boleta y del pago de impuestos, formulario 29, o Certificado del Servicio de Impuestos Internos, adjuntando libro de honorarios que permita visualizar el monto total de retenciones del mes.
7. Planillas de Leyes sociales, Previsionales y de Salud.
8. Planillas Pagos a Terceros, Ejemplo: Caja de Compensación, Mutual de Seguridad, Pago de Seguros, etc.
9. Contratos de arrendamiento de inmuebles, donde se especifique que dicho arriendo está destinado a los objetivos del convenio y recibos de pago.

10. Para el caso de los servicios básicos deberá presentarse la factura o boleta a nombre de la entidad receptora por concepto de servicios básicos, luz, agua, gas, teléfono, arriendo.
11. Subcontratación: Para este caso, se debe presentar en las respectivas rendiciones el certificado F-30 o el F-30-1 sobre el "Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales" o planilla de pago emitida por PREVIRED, siempre que el personal preste los servicios por medio de un contrato de trabajo.
12. Comprobante o Recibos de pago en efectivo (firmados y timbrado por quien entrega y recibe). Detallar los datos del emisor (quien paga) y el receptor (quien recibe el dinero), la fecha de la ejecución del pago, incluir información describiendo el motivo del gasto y actividad relacionada, o copia de la transferencia bancaria cuando se trata de pagos de viáticos, reembolsos de taxi, bencina, alimentación, sueldos y/o honorarios a directivos, socios y profesionales técnicos y de soporte.

10. Sistema de rendición de cuentas

El sistema que utilizarán las organizaciones campesinas para rendir cuentas se determinará según el monto de los recursos transferidos, distinguiendo **entre montos** superiores a 500 UTM, en cuyo caso será obligatorio rendir cuentas mediante el SISREC y transferencia de recursos por montos iguales o inferiores a 500 UTM en cuyo caso se rendirá cuentas mediante el Sistema de Transferencias Otorgadas por INDAP

A) Rendición de cuentas mediante Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas - SISREC, este sistema es una herramienta informática, gratuita, que permite llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas de las transferencias de recursos, en el marco de transferencias de recursos públicos imputados a los Subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, dentro del cual se encuentran los recursos públicos asignados al PROGYSO, este proceso se ejecutará conforme a lo dispuesto en la Circular 0070-000003/2024 de 13 de febrero de 2024 sobre Instructivo de Rendición de Cuentas de Convenios con Transferencia de Recursos con Terceros e INDAP a través de la Plataforma del SISREC, de la Contraloría.

En la rendición de los recursos, la organización se compromete a:

- a. Designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC, o contratar los servicios para el uso del sistema, lo cual podrá imputarse con cargo a los gastos operacionales del proyecto.
- b. Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.
- c. Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiese efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.
- d. La organización deberá elaborar informe financiero mensual, según las exigencias que se establezcan en el convenio y de acuerdo con las normas establecidas en la Resolución N° 30. El referido informe deberá ser publicado en el SISREC los primeros 11 días hábiles del mes siguiente al que se informa, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos transferidos cumpliendo todos y cada uno de los requerimientos especificados en la mencionada Resolución. La rendición de cuentas podrá ser mensual o trimestral, en cualquiera de las dos opciones si no hay movimientos se debe dejar registro en el sistema.
- e. La organización deberá proporcionar al INDAP información sobre el avance de las actividades realizadas o informe técnico de avance en formato que entregará a través de SISREC.

INDAP una vez recepcionadas las rendiciones de gastos y avance de actividades, deberá revisarlas y aprobarlas o, en caso de detectar errores, omisiones o ameritar otro tipo de observaciones, las comunicará a la contraparte de la organización, a través de SISREC para efectos de que las subsane.

Una vez se hubieren subsanado las observaciones INDAP procederá a aprobar la rendición, en caso contrario, el o los gastos observados que no sean subsanados o no ejecutados en el plazo correspondiente, serán rechazado y deberán ser restituidos.

B) Rendición de cuentas mediante el Sistema de Transferencias Otorgadas por INDAP, respecto a recursos transferidos por **montos iguales o inferiores a 500 UTM** conforme lo autoriza el artículo 4 de la Resolución Exenta 1858 de la Contraloría General de la República, pudiendo exceptuar en los citados casos a las organizaciones del SISREC, rindiendo cuentas según el Procedimiento de Rendición de Cuenta de Convenios de Colaboración con Transferencia de Recursos de INDAP con terceros aprobado por Resolución Exenta N°0070-007291 de 01 de marzo de 2023 del director nacional de INDAP.

La excepción del uso del SISREC deberá quedar establecida en una Resolución Exenta del Director Nacional, que aprueba el procedimiento de exclusión del SISREC en el programa de Gestión y Soporte organizacional PROGYSO-2026 para los casos que se indican en el proceso de rendición de cuentas.

El Sistema de Transferencias Otorgadas de INDAP es un sistema automatizado de INDAP (plataforma Web) de registro de rendición de cuentas de los convenios y sistema para el control y seguimiento de los incentivos PROGYSO, según la Resolución N°30/2015 de la Contraloría General de la República.

En la rendición de los recursos:

- a. La organización se compromete a custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones.
- b. La rendición de cuentas deberá ser ingresada por oficina de partes del nivel central.
- c. INDAP proporcionará los formatos para efectuar la rendición de cuentas
- d. La organización deberá elaborar y entregar informes mensuales de rendición de cuentas, con o sin movimiento, de acuerdo con las normas establecidas en la Resolución N° 30, remitiendo el informe incluso en caso de no haber inversión de los fondos transferidos, en el periodo informado.
- e. Presentar informe técnico de avance en formato que entregará el Encargado del PROGYSO nacional en los plazos señalado en el punto d.
- f. Los informes deberán dar cuenta de las actividades realizadas, el gasto de los recursos asociados a ellas y gasto de soporte administrativo de la organización, acompañando la documentación de respaldo que acredite el gasto
- g. La organización por razones fundadas podrá solicitar una prórroga de hasta 30 días hábiles para la entrega del informe final y rendición de gastos, a través de comunicación escrita al Encargado/a del PROGYSO de la División Fomento del Nivel Central de INDAP.

III.- Por el presente acto se autoriza a las organizaciones campesinas con adjudicación de incentivos para el financiamiento de su proyecto PROGYSO 2026 por montos iguales o inferiores a 500 UTM, a rendir los recursos según el procedimiento de rendición de cuenta de convenios de colaboración con transferencia de recursos de INDAP con terceros aprobado por Resolución Exenta N°0070-007291 de 01 de marzo de 2023, o procedimiento vigente al tiempo de la rendición.

IV.- Respecto a la Circular 0070-000003/2024 de 13 de febrero de 2024 sobre Instructivo de Rendición de Cuentas de Convenios con Transferencia de Recursos con Terceros e INDAP a través de la Plataforma del Sistema de Rendición, SISREC de la Contraloría, no aplicará respecto del PROGYSO el último párrafo del numeral. 2. ALCANCE, manteniendo su vigencia en todo lo no modificado en este acto.

V.- SUPERVISIÓN La supervisión del uso del incentivo para los objetivos que contempla el PROGYSO y estas Bases Especiales, será responsabilidad de la Dirección Nacional, a través de la Encargada/o del presente programa de la División Fomento del Nivel Central de INDAP quien podrá realizar visitas regulares a cada una de las actividades de las organizaciones campesinas beneficiarias del programa, revisar y evaluar el grado de avance de lo planificado. Las organizaciones deberán facilitar la gestión de este proceso.

VI.- INFRACCIONES Las organizaciones campesinas que con el propósito de acogerse a los incentivos establecidos en las presentes bases, hayan proporcionado antecedentes falsos o adulterados, así como en todos aquellos casos en que como resultado de la revisión se detectaren irregularidades en el uso de los recursos entregados, serán excluidos del programa, a contar de la fecha en que se detectaren y hasta que la organización devuelva el incentivo reajustado por el IPC, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que procedan en cada caso.

2. LLÁMASE a postular a las Organizaciones Nacionales al Concurso Nacional, de acuerdo con las Bases Especiales aprobadas por el presente acto administrativo, fijando un plazo para presentación de propuestas de ocho (08) días hábiles.

3. La presente Resolución entrará en vigor a contar de su completa tramitación.

4. IMPÚTASE los gastos que se deriven de este Programa al Ítem presupuestario Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 407 del presupuesto vigente, según la disponibilidad presupuestaria respectiva.

ANOTESE Y COMUNIQUESE



SANTIAGO ROJAS ALESSANDRI
Director Nacional
Instituto De Desarrollo Agropecuario

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Anexo 1 Formulario Postulación	Digital	Ver		
Anexo 2 Ficha Ley 19862	Digital	Ver		
Anexo 3 declaración	Digital	Ver		
Anexo 4 declaración inhabilidades	Digital	Ver		
Anexo 5 declaración Sisrec	Digital	Ver		

MSC/MOC/CRA/OMV/COH/MOR/RPU/VSF/slm/RPC

Distribución:

DIRECCIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN NACIONAL
DIVISIÓN FISCALIA
DIVISIÓN FOMENTO
DIVISIÓN ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN
DEPARTAMENTO DE AREAS TRANSVERSALES
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES
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=41251292&hash=4a551>