

**MAT: APRUEBA PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE  
PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL) Y  
DEL PROGRAMA AGROPECUARIO PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LOS PEQUEÑOS  
CAMPEÑINOS DEL SECANO DE LA REGIÓN DE  
COQUIMBO (PADIS) Y FIJA MONTOS**

**SANTIAGO, 24/ 12/ 2025**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°: 0070-059952/2025**

**VISTOS:**

La resolución N° 36, de 23 de diciembre de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y controles de reemplazo cuando corresponda de la Contraloría General de la República; la Resolución N.º 306, de 27 de febrero de 2006, de la Dirección Nacional, que aprueba el Reglamento General para la Entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo, modificada por la Resolución N° 434, de 29 de octubre de 2013, tomada razón por la Contraloría General de la República con fecha 9 de diciembre de 2013; el Decreto N° 19, de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que aprueba la Política Nacional de Desarrollo Rural; las facultades que me confiere la Ley N° 18910, de 03 de febrero de 1990 Ley Orgánica del Instituto de Desarrollo Agropecuario y sus modificaciones; el Decreto N° 46, de 28 de abril de 2022, del Ministerio de Agricultura, que nombra director nacional del Instituto de Desarrollo Agropecuario; el Decreto Exento N° 64 del 2023, del Ministerio de Agricultura, que establece el orden de subrogación del Director Nacional de INDAP; Decreto N.º 43, de 2023, que aprueba reglamento que fija la Política Nacional de Zonas Extremas; la Resolución Exenta N.º 0070-053141/2025 de 18 de noviembre de 2025, de la Dirección Nacional que "Aprueba norma técnica del programa de desarrollo local (PRODESAL) y la Resolución Exenta N.º: 0070-059333/2025, de 19 de diciembre de 2025, que "Aprueba norma técnica del programa agropecuario para el desarrollo integral de los pequeños productores campesinos del secano de la región de Coquimbo (PADIS); la Resolución N° 30, de 28 de marzo de 2015 de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas; la Ley N°19862 de 8 de febrero de 2003, del Ministerio de Hacienda, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos; Resolución Exenta N°: 0070- 007291/2023 de fecha 01 de marzo de 2023 que "Aprueba procedimiento de Rendición de Cuenta de convenios de colaboración con transferencias de recursos de INDAP con terceros"; el Oficio Circular N°20 de 11 de agosto de 2023 del Ministerio de Hacienda, que reitera y complementa instrucciones respecto de convenios celebrados para transferencias corrientes y de capital; Resolución Exenta N° 1.858 de 15 de septiembre de 2023 de la Contraloría General de la República, 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"; Circular N°3 de 13 de febrero de 2024 de INDAP, que establece instructivo de rendición de cuentas de convenios en la plataforma SISREC y la Circular N° 4 de 13 de febrero de 2024 de INDAP, que establece instructivo de revisión de documentos SISREC.

**CONSIDERANDO:**

Que, es requerido estandarizar procedimientos, detallar plazos, responsabilidades, montos, y formatos, entre otros, necesarios para poner en funcionamiento las normas técnicas, y que requieren de un tratamiento específico diferenciado en un documento individualizado para estos fines.

Que, ha sido necesario, unificar en un mismo procedimiento, el modo operativo de ambos programas: PRODESAL y PADIS, en virtud que la norma técnica aprobada tiene el mismo objetivo y difieren principalmente en la población atendida, siendo en PADIS preferentemente del secano de la región de Coquimbo.

**RESUELVO:**

**1. APRUEBASE** el procedimiento operativo del programa de desarrollo local (PRODESAL) y del programa agropecuario para el desarrollo integral de los pequeños productores campesinos del secano de la región de Coquimbo (PADIS), cuyo texto es el siguiente:

## PROCEDIMIENTO OPERATIVO

Establece el procedimiento operativo para la implementación de la norma técnica del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) y del Programa Agropecuario para el Desarrollo Integral de los Pequeños Productores Campesinos del Secano de la Región de Coquimbo (PADIS), ambos programas del INDAP. Su objetivo es otorgar los lineamientos para la entrega de los componentes del programa a los usuarios, estandarizar procedimientos, detallar plazos y responsabilidades, promoviendo la coordinación entre INDAP, las entidades ejecutoras, sus equipos de extensión y los usuarios del programa.

INDAP establecerá la entrega ordenada de los componentes de cada programa, de acuerdo con la conformación de unidades operativas, las cuales se estructuran en función del territorio comunal, con la salvedad de que solo existirá una unidad operativa de un programa por comuna, excepto en la región de Coquimbo.

### I. PROCESO DE ENTREGA DE LOS COMPONENTES A LOS USUARIOS.

El modo operativo se encuentra estructurado de forma diferenciada en función de cada uno de los componentes del programa: Asesoría Técnica (AT), Capital de Trabajo (CT) e Inversiones de Activos Productivos (IFP).

#### 1. ENTREGA DEL COMPONENTE DE ASESORÍA TÉCNICA (AT)

El proceso de entrega del componente de Asesoría Técnica se realizará de manera diferenciada, según se trate de usuarios nuevos o de continuidad:

- **Usuarios nuevos:** en estos casos se deberán cumplir todas las etapas del proceso.
- **Usuarios de continuidad:** en este caso se aplicará la entrega del incentivo de asesoría técnica desde la etapa de asignación.

##### 1.1 Difusión

INDAP promoverá la difusión en forma continua, permanente y transversal, utilizando todos los medios que considera pertinentes para asegurar que la información de cada programa alcance a la población objetivo y potencial que reúna los requisitos.

Por su parte, la entidad ejecutora deberá informar a la comunidad local, mediante sus canales oficiales de difusión, sobre postulaciones; y los componentes Asesoría técnica (AT), Capital de trabajo (CT) e Inversiones de activos productivos (IFP) de forma diferenciada, además de actividades y otros aspectos relacionados con el programa, indicando expresamente que la unidad operativa PRODESAL y PADIS, se desarrollan en conjunto con el INDAP, organismo que ejerce la conducción técnica de cada programa. Asimismo, la entidad ejecutora informará oportunamente las acciones a realizar, invitando a los usuarios a participar en instancias tales como elección de representantes de la unidad operativa, mesas de coordinación y la difusión de resultados de evaluación anual de la misma, entre otros.

##### 1.2 Postulación

Los nuevos beneficiarios del programa deberán estar previamente acreditados como usuarios del INDAP, previo a su postulación al programa, conforme a lo establecido en el procedimiento de acreditación. Una vez cumplido este requisito, podrán realizar su postulación bajo las siguientes modalidades:

- Presencial en agencia de área: Interesados deberán dirigirse a la agencia de área del INDAP geográficamente más cercana al predio. Posteriormente, donde se iniciará la revisión de antecedentes.
- Presencial en oficina PRODESAL/PADIS de la municipalidad o entidad ejecutora: Un profesional registrará la postulación del interesado en el sistema informático del INDAP.
- En Línea: La postulación se realiza en el sitio web [www.indap.cl](http://www.indap.cl), siguiendo la ruta: "Trámites declarados online" > "Postular al Programa PRODESAL / Programa PADIS" > "Iniciar sesión con clave única o documento de identidad".

##### 1.3 Admisibilidad

La agencia de área verificará que los usuarios postulantes cumplan con los requisitos específicos de acceso al programa, establecidos en la norma técnica vigente respectiva. Este proceso incluye, preferentemente la coordinación de una visita predial para constatar el sistema productivo en terreno y confirmar su calidad de Microproductor y el cumplimiento de la producción mínima definida por el jefe de área.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, INDAP informará a la entidad ejecutora y al usuario de su admisibilidad, dentro de un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados desde la postulación.

Si existe disponibilidad de cupo en la unidad operativa, la entidad ejecutora ingresará al usuario a la nómina oficial a través del "Administrador de nómina" con su cuenta en la plataforma <https://sistemas.indap.cl/>. En caso de no existir disponibilidad, ingresará la solicitud a la lista de espera en la plataforma y de informar al usuario de la apertura de cupo cuando esta ocurra.

La entidad ejecutora, deberá mantener actualizada la lista de espera, como reflejo de la demanda de usuarios del programa en el territorio. Los usuarios presentes en esta lista irán ingresando a la nómina, según los criterios de priorización señalados en la tabla N°1.

**Tabla N°1.** Criterios de priorización para el ingreso de nuevos usuarios al programa.

| Prioridad | Criterio de Priorización | Descripción / Alcance  |
|-----------|--------------------------|--|
| 1°        | Usuario Joven            | Hasta cuarenta (40) años de edad.  |
| 2°        | Mujeres Rurales          | Mujeres, preferentemente usuarias egresadas del programa Mujeres Rurales o similar, indistintamente del año de egreso. |
| 3°        | Producción Sustentable   | Usuario que demuestre experiencia en producción sustentable.   |

La nómina de usuarios podrá aumentar o disminuir hasta en un diez por ciento (10%) durante la vigencia del convenio, lo que permitirá un adecuado dinamismo en la gestión, sin que ello implique modificaciones en la asignación de recursos. No obstante, si la variación de la nómina de la unidad operativa supera el 10% o se considere la creación de una nueva unidad operativa, cualquiera de estos cambios, deberá ser aprobado por el director regional, previa autorización del director nacional y sujeto a la disponibilidad presupuestaria del INDAP.

Aquellos postulantes que no estén de acuerdo con el resultado de la admisibilidad podrán solicitar la reconsideración en la agencia de área. El plazo máximo para esta solicitud es de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de comunicación del resultado, y deberán adjuntar los antecedentes que fundamenten su petición. El jefe de área deberá dar respuesta dentro de un plazo de diez (10) días hábiles desde la fecha de recepción de la solicitud de reconsideración del resultado.

Será responsabilidad de la entidad ejecutora informar al usuario sobre su incorporación al programa en su unidad operativa y coordinar la encuesta de "Caracterización productiva diagnóstico".

#### 1.4 Tipología y secuenciación

INDAP estableció límites en la permanencia de los usuarios en el programa, determinada por su tipología. Lo que constituye la secuenciación que define el orden y periodo de intervención del programa, constituyendo así la política de egreso. El retiro o su renuncia, también se incluyen entre las causales de egreso del usuario del programa.

La asignación de la tipología se realiza de manera diferenciada para:

- **Usuarios nuevos:** La entidad ejecutora aplicará la encuesta de Caracterización productiva de diagnóstico (la cual, para todos los efectos, es la Caracterización productiva aplicada por primera vez). INDAP determinará la tipología que corresponda, informando a la entidad ejecutora mediante la nómina de usuarios en la plataforma de Sistemas Integrados de INDAP.
- **Usuarios de continuidad:** INDAP determinó una propuesta de tipología de los usuarios vigentes a partir del cruce entre la información productiva autodeclarada durante los últimos 4 años y los registros institucionales disponibles, conforme a los criterios de volumen productivo y nivel de adopción tecnológica, metodología detallada en el **Anexo N°1**. Esta propuesta de tipología una vez aprobada por la entidad ejecutora se mantendrá durante todo el periodo del convenio.

Es responsabilidad de la entidad ejecutora informar oficialmente la tipología y el periodo de intervención que tendrá en el programa al usuario.

La tipología, una vez aprobada por la entidad ejecutora, se mantendrá durante todo el período de vigencia del convenio y permitirá a INDAP otorgar los componentes del programa de manera diferenciada a los usuarios, según lo especificado en la normativa vigente.

Los usuarios caracterizados como Microproductores de Transición podrán permanecer en el programa por un período de cuatro (4) años. Los usuarios caracterizados como Microproductores podrán permanecer en el programa por un período de máximo doce (12) años. Si un nuevo usuario ingresa después del inicio del convenio, deberá igualmente completar el periodo de permanencia que se indica. Excepcionalmente, el jefe de área podrá definir que el usuario continúa hasta el término del convenio.

En el último año de vigencia del convenio, INDAP realizará la evaluación de tipología de cada usuario, conforme a la metodología vigente. Dicho proceso permitirá determinar si corresponde que el usuario se mantenga como Microproductores, escale a la categoría de Transición o, si corresponde articularlo a otro programa público-privado. Posteriormente, INDAP asignará la tipología que le corresponda para el nuevo período de convenio.

Quien haya egresado como Microproductores de Transición podrá volver a ingresar después de haber transcurrido, al menos, un año desde su egreso. El reingreso estará sujeto a la previa aprobación del jefe de área, y siempre que cumpla

con los requisitos de ingreso vigentes y exista cupo disponible en la unidad operativa.

Es responsabilidad de la entidad ejecutora mantener actualizada la nómina de la unidad en la plataforma sistema integrado INDAP, ya sea por renuncia o retiro de usuarios cuando hayan perdido su condición de Microproductor u otro requisito para pertenecer al programa. Una vez aprobado el cambio por la agencia de área, la modificación será firmada electrónicamente emanando un Acta de aprobación de los cambios en la nómina de usuarios PRODESAL y PADIS.

Luego de lo anterior, INDAP deberá informar al usuario del retiro oficial de la nómina. Esta notificación se hará a través de una carta de retiro, en la cual se explicarán las razones por las que el usuario será retirado de la unidad operativa.

Cuando los egresos de usuarios, por retiro, renuncia o término del período de intervención, disminuyan la nómina de la unidad operativa en más del diez por ciento (10%), se podrá redistribuir los cupos hacia otras unidades con demanda insatisfecha, realizando una modificación de convenio.

### 1.5. Asignación del incentivo de asesoría técnica y transferencia de recursos

La asignación del incentivo de asesoría técnica y la transferencia de recursos de Asesoría Técnica (AT) a la entidad ejecutora comprende los ítems de: **servicio de asesoría técnica, mesa de coordinación y, capacitación y acciones formativas**, de la siguiente forma:

#### 1.5.1 Servicio de asesoría técnica

Corresponde al servicio otorgado por la entidad ejecutora a través de su equipo de extensión. Mediante este servicio, INDAP solicita promover el desarrollo de capacidades en los ejes productivos, de articulación social y de valor agregado e innovación tecnológica, tal como se definen en el inciso 11.1 de la norma técnica "Componente Asesoría Técnica".

A este componente tendrán acceso todos los usuarios del programa, de forma diferenciada según tipología. El servicio se financia con el aporte de INDAP y el aporte de la Entidad Ejecutora. Ambos aportes son ejecutados por la Entidad Ejecutora, previa firma del convenio o contrato respectivo.

Cuando la ejecución se realice mediante convenio con una entidad ejecutora de continuidad, y la Ley de Presupuestos aprobada para el Instituto contemple al menos la continuidad del presupuesto del programa, dicho convenio podrá ser suscrito mientras el convenio anterior se encuentre en proceso de cierre. En este caso, su tramitación se efectuará sin requerir, en esta etapa, la nómina individualizada de usuarios ni la asignación previa del incentivo, conforme a la excepción prevista en el Reglamento General para la Entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo, relativa a los incentivos indirectos otorgados a través de convenios de cooperación.

Posteriormente, el director regional de INDAP emitirá la Resolución de Asignación del Incentivo, una vez aprobados los recursos por el Comité de Financiamiento Regional, sujeta al cumplimiento del convenio, la normativa vigente y la disponibilidad presupuestaria. Dicha resolución deberá indicar la comuna, la nómina de usuarios y el monto total asignado, sin requerir desglose por tipología, al no existir diferenciación en el monto por usuario para la asesoría técnica.

La transferencia de recursos se efectuará, bajo una modalidad de transferencia en cuotas y podrá efectuarse bajo las siguientes modalidades:

1. **Anticipo:** De hasta un veinticinco por ciento (25%), de los recursos comprometidos en cada convenio. Este se podrá cursar incluso cuando el convenio se encuentre en trámite conforme a la glosa presupuestaria habilitante. El resto quedará pactado en cuotas.
2. **Cuotas:** Una vez tramitado el convenio, el aporte podrá pagarse en dos cuotas anuales, en las proporciones que defina la Dirección Regional. Excepcionalmente, y de manera fundada, podrá autorizarse el pago en tres cuotas en casos debidamente justificados a la dirección nacional.

En cualquiera de las modalidades de transferencia, esta estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos por parte de la entidad ejecutora de forma conjunta: a) Haber rendido la totalidad de los recursos otorgados el año anterior y b) haber presentado al INDAP la propuesta del Plan de Trabajo Anual (PTA) en el formato definido por INDAP en Anexo N°2. **La transferencia deberá realizarse como estándar en un plazo máximo de diez (10) días corridos** desde el cumplimiento de estos requisitos, lo cual deberá quedar expresamente establecido en el convenio de colaboración.

Con el fin de garantizar la continuidad del servicio de asesoría técnica a los usuarios del programa, la entidad ejecutora deberá pagar los honorarios o remuneraciones del equipo de extensión con cargo a su presupuesto municipal desde el inicio del año mientras no se efectúe la transferencia de los recursos del convenio por parte de INDAP. Esta disposición se sustenta en el Dictamen N° 11.542, de 26 de agosto de 2020, de la Contraloría General de la República. Los recursos serán otorgados por INDAP retroactivamente a la entidad ejecutora correspondientes a servicios efectivamente prestados desde el inicio de año, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley N° 19880, que otorga efectos retroactivos según lo estipulado en el convenio de colaboración.

En el caso de entidades ejecutoras privadas, el INDAP pagará el servicio de asesoría técnica en cuotas, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato respectivo.

El director/a regional del INDAP, resolverá la cuantía de los recursos a aportar, para lo cual utilizará la base de cálculo por usuario y por año calendario, según el tipo de entidad ejecutora, dentro de los siguientes rangos para el primer año:

- Entidad ejecutora pública: la cuantía deberá fluctuar entre **\$300.000 y \$375.000**.
- Entidad ejecutora privada: la cuantía deberá fluctuar entre **\$300.000 y \$430.000**.

Podrán exceder dichos montos las zonas establecidas en el Decreto N.º 43 aprueba la Política Nacional de Zonas Extremas 2023, geográficamente aisladas, las cuales son consideradas para estos efectos. Adicionalmente, la Dirección Nacional definirá otras zonas mediante resolución, conforme a los criterios presentados por las Direcciones Regionales. Dicha definición será válida por toda la vigencia del convenio.

**A partir del segundo año y en adelante los montos por usuario serán determinados mediante una resolución anual que establecerá y comunicará oficialmente dicho monto.**

Cuando existan reintegros de recursos otorgados por INDAP, estos podrán ser restituidos a la cuenta de origen de INDAP a más tardar el último día hábil de noviembre del año en curso. Posterior a esa fecha, de existir saldos, el monto correspondiente deberá ser reintegrado directamente a la Tesorería General de la República (TGR), de acuerdo con las instrucciones anuales de presupuesto y el procedimiento contable aplicable a las municipalidades. El reintegro se considerará efectivo una vez que se ingrese el comprobante de depósito en el proyecto SISREC correspondiente.

Cuando INDAP desee utilizar los recursos reintegrados a su cuenta, esto deberá ser respaldado mediante una resolución modificatoria del convenio emitida por el director regional. Los recursos reintegrados a INDAP podrán ser utilizados en beneficio de los usuarios del programa, contratando los servicios de acuerdo con lo indicado en la Ley 19886 y sus modificaciones.

### **1.5.2 Mesa de coordinación**

Corresponde a la instancia de participación integrada por usuarios de una misma unidad operativa (UO), la entidad ejecutora, su equipo de extensión e INDAP.

Los recursos del aporte de INDAP, destinados a la mesa de coordinación, podrán ser administrados por la entidad ejecutora o directamente al usuario representante, el cual deberá rendir los gastos a INDAP. Pueden cubrir gastos de funcionamiento y difusión, incluyendo: capacitación, traslados, alimentación, arriendos, materiales y servicios asociados directamente con su funcionamiento o la difusión de las actividades de representación. El monto destinado a las mesas de coordinación se calcula por el número total de usuarios de una unidad operativa. El monto máximo de este ítem será de **hasta \$7.500 por usuario de la unidad operativa al año**, sujeto a disponibilidad presupuestaria.

### **1.5.3 Capacitación y acciones formativas**

Corresponde a un ítem exclusivo de los convenios de ejecución directa del programa bajo Código del Trabajo. En efecto, el usuario podrá recibir capacitación y acciones formativas de carácter complementario a las actividades desarrolladas en el Plan de Trabajo Anual (PTA), con aporte de INDAP, cuando el municipio suscribe el convenio para la ejecución directa del programa y que exista disponibilidad presupuestaria.

## **1.6 Proveedores del servicio de asesoría técnica**

Se establece un mecanismo diferenciado según el tipo de entidad ejecutora del programa: pública o privada.

### **1.6.1 Entidad ejecutora pública**

Las Municipalidades que deseen ejecutar el programa deberán presentar al director regional correspondiente, una Carta de Manifestación de Interés para la ejecución del programa, de acuerdo con el formato provisto por INDAP. La carta deberá ser firmada por el alcalde o representante legal de la entidad, comprometiéndose a aportar recursos pecuniarios y valorizados.

La entidad ejecutora seleccionada deberá suscribir un convenio de colaboración y transferencia de recursos, con la dirección regional de INDAP. Este convenio establecerá objetivos, obligaciones, la nómina de usuarios acreditados por INDAP (actualizada anualmente) y el detalle de los recursos comprometidos. Los aportes estarán detallados en el convenio de colaboración el primer año, para los años siguientes de ejecución del programa, solo se requerirá la Carta de Manifestación de Interés mientras convenio este vigente.

Convenio que idealmente tendrá una vigencia de cuatro (4) años, renovable por el mismo periodo.

La entidad ejecutora deberá nombrar una contraparte responsable de coordinar la operación y administrar los recursos del programa, mantener comunicación con INDAP y entregar la información social de los usuarios al inicio de cada convenio, indicando en la nómina aquellos usuarios que están articulados a programas sociales. La contraparte debe tener responsabilidad administrativa dentro de la entidad ejecutora.

Las siguientes consideraciones para los aportes municipales:

#### A. Aporte pecuniario:

El aporte pecuniario de la entidad ejecutora deberá comprometerse anualmente, y corresponderá como mínimo, al veinte por ciento (20%) del aporte otorgado por INDAP en el año anterior. **Este monto no podrá ser inferior al del aporte anual anterior.** Dichos aportes deberán estar disponibles para su ejecución durante el primer trimestre del año.

En el caso de entidades ejecutoras nuevas, el monto del aporte deberá ser definido de común acuerdo con la dirección regional de INDAP, previo a la suscripción del convenio, considerando la nómina y los montos por usuario vigentes.

El aporte pecuniario se destina principalmente a capacitaciones y acciones formativas en beneficio de los usuarios, pero también puede financiar los siguientes ítems:

- **Complemento a la asesoría técnica:** Son recursos para complementar honorarios, remuneraciones u otros gastos del equipo de extensión, detallados en la norma técnica. En caso de contratación bajo Código del Trabajo, se podrá financiar la asignación de movilización u otros gastos definidos conjuntamente entre la entidad ejecutora e INDAP, acorde a la labor del programa.
- **Gastos generales:** Corresponde a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del programa detallados en la norma técnica. Este ítem no podrá superar el diez por ciento (10%) del aporte municipal y no incluye bienes declarados como aporte valorizado. Podrá financiar capacitaciones del equipo de extensión según necesidades de los usuarios y/o INDAP.

Cuando el programa sea ejecutado por una entidad ejecutora pública, se podrá constituir un **fondo único** con los excedentes del aporte pecuniario de INDAP y de la entidad ejecutora. Este será administrado por la entidad ejecutora y podrá financiar, durante el año presupuestario en curso: asesoría técnica, mesa de coordinación, capacitación y acciones formativas, y/o gastos generales. El cambio presupuestario, cualquiera sea el motivo, debe ser aprobado por INDAP, cargado su verificador en la plataforma de rendición SISREC y debe reflejarse en los ajustes de informe técnico del periodo.

Si bien es deber de la entidad ejecutora velar por la ejecución oportuna del aporte municipal dentro del año presupuestario, **INDAP solicitará al menos el treinta por ciento (30%) de avance de la ejecución de este presupuesto en la primera supervisión del año.**

Cuando se presenten recursos del aporte municipal no ejecutados, estos no podrán ser transferidos al año siguiente, de acuerdo con el principio de anualidad en el presupuesto. En caso de que los recursos no ejecutados superen el diez por ciento (10%) del aporte municipal anual, el municipio deberá aumentar su aporte para el año siguiente, en la misma cuantía.

Además, el municipio deberá presentar un plan de rectificación que asegure la correcta ejecución del aporte, el cual será condición para la continuidad del convenio. Este plan se exigirá ante cualquier incumplimiento de convenio y será informado conforme a la glosa presupuestaria que lo solicite, reportándose trimestralmente a las comisiones especializadas del Congreso.

#### B. Aporte valorizado

El aporte valorizado incluye infraestructura, mobiliario, equipamiento y servicios digitales necesarios para el desarrollo del programa, entre otros. La agencia de área será responsable de verificar el estado de estos aportes, pudiendo solicitar su mejora durante el período de ejecución. Se podrá valorizar el aporte de personal destinado al apoyo del programa, especificando jornada y labores destinadas. El detalle de este aporte deberá estar comprometido en el convenio o en carta de manifestación de interés, cuando corresponda.

##### 1.6.2 Entidades ejecutoras privadas

Cuando no sea posible que una entidad pública ejecute el programa, INDAP podrá contratar a una entidad privada.

Para este caso, el proceso de postulación y selección se realizará conforme a la Ley de Compras Públicas vigente, contratando los servicios de una entidad privada que cumpla con los requisitos que exijan las bases técnicas y administrativas que el INDAP elabore para estos efectos. En dichas bases estarán presentes la norma técnica y los procedimientos operativos vigentes.

Luego del proceso de adjudicación de la licitación correspondiente, se firmará un contrato de prestación de servicios, entre el director regional de INDAP y el representante legal de la entidad ejecutora, estableciendo los objetivos, las obligaciones de las partes y la nómina de usuarios. Posteriormente, el director regional firmará la resolución de aprobación del contrato.

Contrato que idealmente tendrá una vigencia de dos (2) años, renovable por el mismo periodo.

## 1.7 Rendición de la asesoría técnica

### 1.7.1 Rendición financiera

La rendición de cuentas que generen los convenios con entidades públicas para la ejecución del programa se realizará únicamente a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, en adelante SISREC. Este sistema se rige por lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República (CGR), que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas y por las instrucciones y formatos impartidos por INDAP para tal efecto.

La entidad ejecutora, en su calidad de ejecutor, queda obligada a utilizar la plataforma SISREC, rindiendo mensualmente dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente al que se informa la ejecución de los recursos otorgados por INDAP. Esta obligación rige incluso para aquellos meses en que no exista movimiento de los fondos transferidos, y debe cumplir con los documentos especificados por INDAP en la lista de chequeo (**Anexo N°3**). La rendición debe ser presentada con documentos auténticos digitalizados en el sistema y/o documentos electrónicos, que justifiquen los gastos realizados en el mes correspondiente.

Además, el aporte municipal al ser parte integral del convenio se debe rendir mensualmente por el analista ejecutor en SISREC, en la sección "Documentación complementaria ejecutor". Para ello, se utilizará el formato de Informe financiero del aporte municipal (**Anexo N°4**), declarando la ejecución mensual y acumulativa de los recursos comprometidos.

Ambas rendiciones, tanto del aporte de INDAP como la del aporte de la Entidad Ejecutora, constituyen el Informe Financiero Mensual.

Una vez ingresada la rendición financiera mensual por parte de la entidad ejecutora, INDAP deberá revisarla dentro de los próximos veinte (20) días hábiles y aprobarla o, en caso de detectar errores u omisiones, observarla, a través de SISREC. Idealmente todas las observaciones se realizarán por una única vez. Solo si se encuentran subsanadas las observaciones por la entidad ejecutora, INDAP procederá a aprobar la rendición.

Para ello, INDAP tendrá en consideración a la línea de proceso detallada en la Circular N°0070-000003/2024 de 13 de febrero 2024 de la división de administración y finanzas. Esta circular desarrolla los cargos que participan del proceso: el analista otorgante en la agencia de área tendrá la responsabilidad de la revisión exhaustiva de la rendición técnica, mientras que el analista y encargado otorgante financiero, tendrá la responsabilidad de la revisión principalmente financiera.

Al término del año, de existir presupuesto no ejecutado, rendiciones rechazadas u observadas al momento del "Cierre del proyecto" el monto indicado deberá ser reintegrado por la entidad ejecutora, directamente a la Tesorería General de la República (TGR), dando cumplimiento a las instrucciones anuales de presupuesto y al procedimiento contable de municipalidades. El reintegro se considerará efectivo cuando se ingrese el comprobante de depósito en el proyecto SISREC que corresponda, con el monto indicado, realizado a la cuenta de la TGR.

El Informe Financiero Final corresponderá al informe de cierre en SISREC del mes de diciembre, el cual considera la ejecución anual acumulada. Este informe se deberá rendir a más tardar quince (15) días hábiles posteriores al término del año. Si cumplida la fecha máxima para rendir, no se da cumplimiento a los plazos, INDAP deberá oficiar al municipio el incumplimiento.

### 1.7.2. Rendición técnica

La entidad ejecutora debe rendir mensualmente la ejecución del servicio de asesoría técnica, mediante la presentación del Informe Técnico dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente al que se informa. Dicho informe se debe adjuntar en la plataforma SISREC, sección "Documentación complementaria ejecutor" utilizando el formato entregado por INDAP (**Anexo N°2**), el cual debe reflejar el avance de las actividades aprobadas en el PTA con sus verificadores. Dentro de los verificadores se deben excluir aquellos que puedan generar sobrecarga en la plataforma SISREC, como las bitácoras de visitas técnicas u otros documentos que la agencia de área determine. Dichos antecedentes deberán rendirse en formato físico en la agencia de área, dentro de los plazos que esta defina.

La ejecución técnica debe ser coherente con la financiera, y aun cuando pueden existir desfases entre la operación de uno y otro, esta será revisada mensualmente por INDAP dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su presentación.

El Informe técnico se presenta mensualmente de forma acumulativa, por lo tanto, el informe del mes de diciembre es considerado el informe técnico final del año. Tanto el PTA como los informes técnicos deben estar disponibles para los usuarios de la unidad operativa y podrán ser difundidos por INDAP en las instancias pertinentes.

Las revisiones a la rendición por parte de la agencia de área deberán informarse en la lista de chequeo mensual (**Anexo N°3**) indicando la aprobación o las razones de la observación cargado en SISREC.

## 2. ENTREGA DEL COMPONENTE CAPITAL DE TRABAJO (CT)

El componente Capital de Trabajo es cofinanciado entre INDAP y el usuario. Su objetivo es financiar la adquisición de insumos y equipamiento básico necesario para el desarrollo de las actividades silvoagropecuarias y conexas. Se podrán financiar insumos tales como: fertilizantes, polietileno, herramientas, cintas de riego, vacunas, insumos veterinarios, alimento animal, entre otros, que apoyen el desarrollo de la actividad silvoagropecuaria durante cada temporada, como se

señala en la norma técnica del programa.

## 2.1 Monto financiamiento INDAP y aporte usuario

INDAP asignará a cada usuario de tipología Microproductor un monto de **\$200.000 al año**, destinado a capital de trabajo, otorgado durante el primer trimestre del año, y sujeto a la disponibilidad presupuestaria del servicio. Estas compras pueden ser de carácter individual o grupal. El usuario deberá cofinanciar al menos \$20.000 en efectivo para la compra de capital de trabajo.

Para el año siguiente, el monto entregado por INDAP para capital de trabajo será establecido a través de la resolución exenta que fija monto por usuario.

## 2.2 Asignación

Una vez presentado el PTA por parte de la entidad ejecutora, el jefe de área comenzará con la asignación del capital de trabajo a los usuarios Microproductores de la unidad operativa, mediante la plataforma de asignación directa o la que INDAP defina.

El jefe de área informará a la entidad ejecutora de la nómina de usuarios beneficiados, fecha y modalidad de pago, para que esta, a través de su equipo de extensión, apoye en su difusión, ejecución y rendición oportuna de los recursos a los usuarios.

Los usuarios nuevos no serán considerados para esta asignación durante el primer año. Estos deberán ser tipificados, de manera que, a partir del segundo año de permanencia en el programa, puedan acceder al capital de trabajo, siempre que corresponda según su tipología.

## 2.3 Entrega

El incentivo será entregado a los usuarios beneficiados durante el primer trimestre del año en curso, con el objetivo de facilitar el acceso a insumos previo al comienzo de la temporada agrícola. El incentivo se entregará bajo las siguientes modalidades:

- **Directamente al usuario:** A través de abono bancario o pago cash. La agencia de área deberá contar con el respectivo listado de nómina y la verificación de la entidad bancaria que indique la entrega de los recursos como comprobante.
- **Por mandato de cada usuario:** Pagando directamente al representante del grupo, quien firmará un acta de recibo.
- **Por mandato de cada usuario:** Pagando directamente al proveedor, contra la entrega de la boleta o factura.

Cuando la modalidad sea realizada vía mandato del usuario, este deberá quedar documentado en la agencia de área.

## 2.4 Rendición

Las rendiciones de los incentivos deberán ser efectuadas conforme a la Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015 de la CGR y el Reglamento General de Asignación de Incentivos Económicos de Fomento Productivo vigente. Los usuarios deberán presentar en la agencia de área respectiva la documentación de respaldo que acredite el gasto: facturas, boletas, boletas de honorarios u otro documento tributario. El plazo máximo para la rendición será de tres (3) meses posteriores a la entrega del incentivo, sin que exceda el 31 de diciembre del año otorgado.

Los usuarios/as que al cierre de año no hayan rendido los recursos otorgados, no podrán recibir otros incentivos del programa hasta que regularicen su situación.

INDAP deberá cargar las rendiciones en la plataforma destinada para este fin, en un plazo no mayor a tres (3) meses desde la presentación de la rendición por parte del usuario.

## 3. ENTREGA DEL COMPONENTE INVERSION DE ACTIVOS PRODUCTIVOS (IFP)

### 3.1 Difusión

Una vez **aprobado el PTA**, INDAP realizará los llamados a concursos IFP, que se focalizarán en proyectos de inversión que permitan implementar las soluciones a los problemas de los usuarios identificados en dicho PTA o Planes de desarrollo agropecuario sostenibles (PDAs), cuando corresponda. El jefe de área o director regional efectuará apertura del llamado a concurso IFP, pudiendo focalizar los recursos a nivel regional, agencia de área o comunal, mediante resolución exenta.

INDAP y el municipio realizarán una amplia difusión del concurso por los medios y vías que estimen pertinentes, cautelando que la información llegue a los usuarios PRODESAL y PADIS donde se focaliza el concurso. Se facilitará que la difusión pueda ser apoyada por la entidad ejecutora y su equipo de extensión, mediante los canales de comunicación que mantengan con los usuarios de la unidad operativa. Además, se deberá informar a los representantes de la mesa de coordinación para conocimiento y difusión.



### 3.2 Postulación

#### 3.2.1 Postulaciones individuales

Los proyectos de inversión para los usuarios deberán ser postulados por el equipo de extensión, mediante su formulación en la plataforma habilitada: <https://inversiones.indap.cl/> o la que INDAP defina. La dirección regional de INDAP deberá otorgar las claves y capacitación en el buen uso de la plataforma al menos una vez al año, convocando a todas las entidades ejecutoras del programa, a través de sus equipos de extensión.

La postulación incluye la siguiente información:

- Pre-inversión: Información del postulante, antecedentes del usuario, y el predio vigente donde realizara la inversión (rol).
- Formulación: Información técnica del proyecto, nombre del proyecto, predio, rubro principal, entre otros.
- Financiamiento: Cuadro de inversión y de financiamiento.
- Anexos: cotización de la inversión del proyecto, cuando corresponda a infraestructura croquis/plano, entre otros documentos.
- Carta de compromiso del usuario: Documento que exprese claramente el conocimiento del aporte, plazos para ejecutar y la obligación de rendir.

INDAP cofinanciará hasta el noventa por ciento (90%) del valor bruto del proyecto de inversión, con un monto máximo por usuario al año, según el detalle de la tabla N°2, debiendo el usuario aportar al menos el diez por ciento (10%) de forma efectiva.

**Tabla N°2. Monto financiamiento INDAP proyectos de inversión IFP.**

| Postulación / Tipo de usuario                       | onto aporte de INDAP (\$) máximo por usuario al año |
|---|---|
| Postulación individual Microproductor               | \$ 1.500.000  |
| Postulación individual Microproductor de Transición | \$ 3.000.000  |
| Postulación asociativa                              | \$ 3.000.000  |

De acuerdo con el Decreto Exento N°43 del año 2023, las zonas reconocidas como extremas, geográficamente aisladas y otras definidas en la resolución del director nacional, podrán tener un monto superior en un veinte por ciento (20%) en el financiamiento máximo del aporte de INDAP para cada tipología de usuarios. Para estas zonas, los gastos correspondientes a mano de obra y flete podrán ser de hasta un cuarenta por ciento (40%) del valor total del proyecto.

En zonas que no operan como extremas, aisladas o definidas por el director nacional, los gastos correspondientes a mano de obra y flete podrán ser de hasta un veinte por ciento (20%) del valor total del proyecto.

**A partir del segundo año en adelante, de existir modificación en los montos de aporte de INDAP por usuario al año, serán determinados mediante una resolución anual que establecerá y comunicará oficialmente dichos montos.**

#### 3.2.2. Postulaciones asociativas

Cuando la postulación corresponda a una inversión asociativa, es decir, de uso colectivo de un grupo de usuarios INDAP, siendo al menos uno del grupo perteneciente a PRODESAL o PADIS, se debe quedar explicitar en la postulación el carácter asociativo, adjuntando en anexos la nómina del grupo con nombre, RUT y firma de cada integrante, identificando al representante (usuario PRODESAL/PADIS) y autorizándolo expresamente para recibir los recursos del incentivo.

Las postulaciones referidas a la adquisición de maquinaria agrícola o infraestructura colectiva requerirán un Reglamento de Administración y Funcionamiento de dicha inversión, que asegure el buen uso. Para la presentación de este, los agricultores tendrán que considerar las orientaciones contempladas en el documento técnico complementario otorgado por INDAP.

Tanto para proyectos individuales como asociativos, aquellos usuarios o grupos de usuarios que requieran cofinanciar una inversión y no cuenten con los recursos podrán solicitar, en forma simultánea a la postulación al IFP, un crédito complementario o de enlace. Si la solicitud de crédito no es aprobada, el postulante no podrá continuar en el proceso de postulación del incentivo.

Podrán concursar proyectos ejecutados con hasta seis (6) meses de anterioridad a la fecha del llamado a concurso. El plazo máximo para la rendición será de seis (6) meses posteriores a la entrega del incentivo, sin exceder el 31 de diciembre del año otorgado.

**Tabla N°3.** Facultades de aprobación para inversiones asociativas.

| Inversiones Asociativas               |                   |
|---------------------------------------|-------------------|
| Monto de subsidio (\$)                | Aprueba           |
| Hasta \$17.000.000                    | Jefe de área      |
| Sobre \$17.000.000 hasta \$30.000.000 | Director Regional |
| Sobre \$30.000.000                    | Director Nacional |

### 3.3 Evaluación y priorización de los proyectos IFP

#### 3.3.1 Evaluación técnica

La evaluación se realizará sobre la base de dos criterios: evaluación técnica y criterios de priorización. La dirección regional o agencia de área, dependiendo de quién realice el concurso, constituirá un comité para la evaluación de proyectos. Los proyectos serán evaluados técnicamente, debiendo cumplir las siguientes condiciones mínimas:

- Inversión coherente con el objetivo del programa.
- Inversión técnicamente factible, acorde a las características del usuario, tipología y unidad productiva.
- Inversión relacionada con las problemáticas y/o soluciones identificadas en el PTA y/o PDAS.
- En el caso de inversión en infraestructura, INDAP deberá evaluar el diseño y el tipo de materiales involucrados en la construcción de ésta, contemplando estándares de calidad que debe asegurar.

En caso de que el proyecto no cumpla con alguno de estos puntos, será rechazado técnicamente. Sólo los proyectos con evaluación técnica favorable podrán pasar a la etapa de priorización.

#### 3.3.2 Priorización de proyectos

Los proyectos con evaluación técnica favorable serán sometidos a los criterios de priorización que se indican en la tabla N°4.

**Tabla N°4.** Criterios de priorización de proyectos IFP.

| Criterios   | Puntaje    |
|---|------------|
| Promueve la agricultura sustentable y/o resiliencia del sistema productivo frente al cambio climático       | 25         |
| El usuario recibe subsidio a la inversión por primera vez en el programa (considera base desde el año 2017) | 25         |
| Proyecto destinado a joven, mujer y/o asociativos   | 25         |
| Criterio priorizado por la dirección regional y/o agencia de área   | 25         |
| <b>Total</b>  | <b>100</b> |

Cada agencia de área y/o dirección regional, elaborará una pauta de evaluación para aplicar los criterios definidos.

Además, no podrán recibir incentivos de inversión (IFP) aquellos usuarios clasificados como Microproductores, de continuidad en el programa y que, desde el año 2017 a la fecha, hayan recibido más de \$10.000.000 por esta asignación (código 335). Este criterio no aplicará para inversiones asociativas, ni para usuarios clasificados como Microproductores de Transición.

### 3.4 IFP especial

El director regional podrá llamar a concurso de IFP especial en atención a las particularidades que considere:

- Focalización en usuarios tipificados como Microproductores de transición.
- Consideraciones territoriales.
- Rubros específicos.
- Otros aspectos definidos por la dirección regional o agencia de área.

El director regional podrá modificar montos u otros aspectos que se justifiquen y que queden expresamente descritos en el llamado a concurso: **IFP Especial**, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

Se deberá asegurar los recursos requeridos para concursos de IFP especial para asegurar que todos los Microproductores de transición reciban un proyecto durante el periodo de cuatro (4) años en que estarán en el programa. Para ello, se deberá parcializar la cobertura, beneficiando al menos un cuarto (1/4) de los usuarios anualmente.

### 3.5 Resultados

Los resultados del concurso de proyectos de inversión se determinarán aplicando la pauta definida por cada agencia de área o dirección regional, la cual permitirá generar un ranking de puntajes por proyecto. Dichos resultados serán publicados en la agencia de área mediante una nómina de proyectos seleccionados, que incluirá el nombre de los beneficiarios y el puntaje obtenido individualizado. La nómina será informada a las entidades ejecutoras que, a través de

su equipo de extensión, informará directamente a los usuarios sobre el resultado de su postulación.

### **3.6 Reconsideración administrativa**

Los postulantes que se consideren perjudicados en el proceso podrán interponer una reconsideración administrativa ante el jefe de área o director regional, según corresponda. El equipo de extensión deberá ingresar la reconsideración en la plataforma habilitada dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de la publicación de los resultados, adjuntando todos los antecedentes que fundamenten la petición. La reconsideración se deberá resolver la reconsideración dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha de su presentación.

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

### **3.7 Selección, asignación, publicación de incentivos IFP**

El comité evaluador entregará los resultados y las reconsideraciones, si las hubiere, al comité de financiamiento que corresponda. Este último, deberá revisar la consistencia entre el puntaje y los fundamentos técnicos del proyecto, donde se podrá ratificar o modificar el ranking. En caso de producirse un empate de puntaje entre dos o más postulaciones, y si los recursos de financiamiento son insuficientes, se priorizará la postulación que primero se haya enviado a formulación en el sistema de inversiones destinado para ello (fecha y/o hora).

El comité de financiamiento recomendará al jefe de área o al director regional, según corresponda, seleccionar los proyectos en conformidad al puntaje obtenido en ranking final y el presupuesto disponible, levantando un acta donde quedará registrado el resultado de este proceso.

Con la recomendación favorable del comité de financiamiento, el jefe de área o el director regional, según corresponda, dictará una resolución que aprueba la asignación del incentivo IFP, la que deberá identificar a los usuarios beneficiados, los montos aprobados y la asignación presupuestaria. Los proyectos grupales deben individualizar a los usuarios beneficiados. El plazo para resolver los concursos, es decir, asignar los incentivos a los usuarios seleccionados, será de máximo veinte (20) días hábiles una vez concluida la etapa de recepción de proyectos.

Una vez finalizado el proceso de asignación de incentivos, INDAP publicará los resultados del concurso en un lugar visible de la agencia de área y/o dirección regional, y en la plataforma informática dispuesta para ello. La publicación identificará los proyectos aprobados, indicando nombre del usuario, nombre de proyecto y monto asignado, y los rechazados indicando la causa del rechazo. La entidad ejecutora deberá informar a los postulantes de la adjudicación, plazos y próximas acciones.

En los casos en los cuales los proyectos aprobados por comité de financiamiento de la agencia de área no agoten los recursos disponibles para una unidad operativa, la agencia de área podrá reasignar los recursos a postulaciones de otras unidades operativas que cumplan con puntaje de aprobación o llamar a un nuevo concurso. Este mismo mecanismo podrá ser utilizado a nivel regional cuando el director regional así lo estime.

### **3.8 Entrega de incentivo IFP**

El jefe área o el director regional entregará el incentivo en recursos económicos a los usuarios beneficiados mediante:

- Abono bancario: Directamente a la cuenta del usuario.
- Pago cash.

En ambos casos, la agencia de área deberá conservar el comprobante de la nómina de asignación y gestionar con el banco la verificación del estado de pago, hasta asegurarse de que todos los incentivos hayan sido efectivamente pagados a los usuarios beneficiarios.

En caso de detectar usuarios fallecidos con el incentivo económico pagado y sin haber realizado gastos vinculados a su inversión, los herederos deberán devolver la totalidad de dichos recursos a INDAP. Si se han efectuado gastos parciales o totales relacionados con la inversión, los herederos deberán realizar las rendiciones correspondientes. En ambos casos, este procedimiento se realizará posterior al proceso de posesión efectiva.

En el caso de proyectos asociativos, para organizaciones formalmente constituidas, la entrega del incentivo se entregará al representante legal. Para organizaciones no constituidas formalmente, la entrega del incentivo se realizará a un integrante del grupo a quien mandaten como representante en la postulación. Para ello, el representante deberá presentar a INDAP un mandato autorizado ante Notario Público.

En caso de postulación de organizaciones constituidas formalmente, deberán estar conformadas por el cincuenta por ciento más uno (50%+1) de usuarios acreditados en INDAP y al menos uno de ellos usuario del PRODESAL o PADIS, según corresponda.

El monto del incentivo se podrá entregar de acuerdo con las siguientes modalidades, según solicite el usuario adjudicado:

- **Anticipo total (100%):** Entrega del cien por ciento (100%) del incentivo antes de la ejecución y/o adquisición de la inversión al usuario, especialmente para proyectos de equipamiento y maquinaria, rindiendo la totalidad una vez ejecutado el proyecto. Esta modalidad de entrega se permitirá a usuarios con una categoría A, B o N.
- **Anticipo parcial (60%):** Entrega del sesenta por ciento (60%) del incentivo en forma anticipada a la ejecución y/o adquisición de la inversión al usuario, quedando el restante para ser entregado una vez recibida la rendición de la adquisición y/o total ejecución de la inversión.
- **Pago a proveedor por mandato:** El usuario o representante podrá mandar a INDAP para que éste realice el pago directamente al proveedor, contra la entrega de la respectiva boleta o factura. El mandato deberá permanecer en la agencia de área como verificador.
- **Reembolso o pago directo (Post-adquisición):** Una vez adjudicado el incentivo, el usuario/a podrá adquirir y pagar directamente al proveedor con recursos propios (cualquiera sea su fuente) y, posteriormente, rendir a INDAP para que éste le entregue el incentivo adjudicado, o mandar a INDAP para que realice el pago directo al proveedor.

El usuario que no retire el incentivo adjudicado en el plazo de sesenta (60) días corridos desde la fecha de la publicación de los resultados se entenderá que renuncia al incentivo. En este caso, INDAP avisará directamente al usuario del retiro no efectuado, otorgando un plazo adicional de treinta (30) días corridos desde este aviso para requerir el pago. Transcurrido este plazo se procederá a dejar sin efecto el incentivo. Cumplidos los noventa (90) días, se reintegra de forma automática pudiendo ser asignado a otro usuario.

En caso de renuncia del usuario/a a la ejecución del proyecto, no procederá la entrega del incentivo, quedando dicha renuncia debidamente documentada. La dirección regional podrá reasignar el incentivo a proyectos evaluados y no adjudicados, de acuerdo con la priorización efectuada en la evaluación del mismo concurso u otro de la región.

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

### 3.9 Plazos de ejecución y recepción del proyecto

El usuario beneficiado con un proyecto de inversión tendrá un plazo de hasta seis (6) meses para dar aviso del término de la ejecución de la inversión, contados desde la fecha de entrega del incentivo. El usuario deberá dar aviso (personalmente o a través de la entidad ejecutora de la unidad operativa a la que pertenece) a la agencia de área. La agencia de área deberá dar recepción del proyecto ejecutado en un plazo máximo de dos (2) meses contados desde el aviso del término de la ejecución.

Las vías habilitadas para dar aviso del término de las obras y/o bienes adquiridos son:

- **Rendición administrativa:** El usuario beneficiado presenta la rendición administrativa en la agencia de área correspondiente.
- **Aviso vía correo electrónico:** El usuario beneficiado o la entidad ejecutora, en representación del usuario, da aviso vía correo electrónico (e-mail) a la agencia de área.

Bajo cualquier modalidad de entrega, la ejecución de la inversión deberá ser declarada por el agricultor, mediante declaración simple, incluyendo fotografía de la inversión concluida. La agencia de área deberá verificar en terreno una muestra aleatoria del veinte por ciento (20%) de los proyectos adjudicados. Se exceptúan las inversiones de infraestructura, donde se deberán visitar el cien por ciento (100%) de ellas.

La agencia de área levantará un acta de recepción final, firmada por el agricultor(a) y el jefe de área o quien éste delegue. El acta deberá contener la siguiente leyenda: *"INDAP no será responsable de las pérdidas, parciales o totales por hurto o robo, ni de daños por mantención preventiva inadecuada, u otros aspectos de cuidado requeridos. Se deberá reiterar el compromiso del beneficiario(a) respecto del buen uso y mantención de la inversión financiada 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 su adquisición, por lo que el agricultor se hace responsable de verificar su estado mecánico óptimo".*

### 3.10 Modificación de proyectos

Las modificaciones imprescindibles para la correcta ejecución del proyecto deben ser solicitadas a INDAP para ser aprobadas antes de su implementación. Estas modificaciones se registrarán en un Informe Técnico de Área, en adelante ITA, detallando las razones y el alcance de la modificación, y se consignarán en la carpeta del proyecto como antecedente en la recepción de este. El aporte de INDAP no podrá ser inferior al monto aprobado inicialmente.

En caso de ejecutar en forma parcial el proyecto, el usuario deberá justificar por escrito al jefe de área las razones que le impidieron el total cumplimiento. La aceptación o rechazo de la justificación presentada por el usuario será facultad exclusiva de INDAP y deberá quedar por escrito en el 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, la

agencia de área procederá al no pago del incentivo. En caso de existir anticipo, se solicitará la devolución de éste por parte del usuario, debiendo entregar el comprobante de depósito a la agencia de área.

### 3.11 Rendición

Las rendiciones de los incentivos deberán ser efectuadas conforme a la Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015 de la CGR y el Reglamento General de Asignación de Incentivos Económicos de Fomento Productivo vigente. Los usuarios deben presentar en la agencia de área respectiva la documentación de respaldo que acredite el gasto (facturas, boletas), y también podrán rendir digitalmente en la plataforma que INDAP disponga. Podrán rendir gastos efectuados con seis (6) meses de anterioridad a la fecha de la resolución de asignación del incentivo. El plazo máximo para la rendición será de seis (6) meses posteriores a la entrega del incentivo, sin exceder el 31 de diciembre del año otorgado.

De acuerdo al artículo 32 del Reglamento General de Incentivos, los usuarios beneficiados, que con el propósito de acogerse a los incentivos, proporcionen a INDAP antecedentes falsos, adulterados o maliciosamente incompletos, así como aquellos casos en que como resultado del seguimiento del uso de los incentivos entregados se detectaren irregularidades en el uso de dichos incentivos, deberán devolver la totalidad de los recursos entregados por INDAP o el valor de los beneficios, reajustados por IPC, más intereses penales. Para estos efectos se considerará 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 de todos los instrumentos de fomento, incluyendo su permanencia en el programa, a contar de la fecha en que se detectó la irregularidad y hasta que devuelva el incentivo con los reajustes e intereses señalados anteriormente. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que procedan en cada caso.

## II. GESTIÓN DEL EQUIPO DE EXTENSIÓN

El equipo de extensión que brinde la asesoría técnica del programa, contratado por la entidad ejecutora, podrá tener los perfiles y funciones que se describen a continuación, dependiendo de la cantidad de extensionistas y usuarios:

- **Coordinador/a:** El perfil requerido corresponde a un coordinador territorial, profesional del área silvoagropecuaria o afín, con al menos ocho (8) semestres de formación, con experiencia en coordinación de equipos y gestión de programas o proyectos, idealmente del ámbito silvoagropecuario o desarrollo rural. Debe contar con conocimientos y experiencia en fomento productivo, extensión silvoagropecuaria, planificación estratégica y gestión por resultados. Idealmente enfoque en sustentabilidad, conocimiento del territorio y del funcionamiento de la institucionalidad pública y privada, para facilitar la articulación y el logro de los objetivos del programa.
- **Asesor/a profesional:** El perfil requerido corresponde a un profesional con al menos ocho (8) semestres de formación universitaria, preferentemente en el área silvoagropecuaria, con experiencia comprobada en asesoría técnica en producción agrícola, pecuaria y/o forestal. Los asesores profesionales deben poseer, idealmente, conocimientos en prácticas agrícolas sostenibles, adaptación y resiliencia al cambio climático, gestión de proyectos y desarrollo rural y transferencia tecnológica.
- **Asesor/a técnico:** El perfil requerido corresponde a un técnico agrícola o del área silvoagropecuaria con al menos cuatro (4) semestres de formación. Idealmente experiencia de asesoría técnica en terreno, apoyando a los productores en la implementación de prácticas agrícolas sostenibles, adaptación y resiliencia frente al cambio climático, transferencia tecnológica y técnicas de fomento productivo.

Cuando exista solo un profesional por unidad operativa será definido como coordinador/a, unidades con más extensionistas continuaran asignando los siguientes perfiles.

Cuando la entidad ejecutora ejecute ambos programas, PRODESAL y PADIS, el equipo de extensión será homologado, requiriéndose únicamente la designación de un/a coordinador/a.

La dirección regional podrá autorizar profesionales, técnicos o de nivel medio con perfiles complementarios al ámbito silvoagropecuario u otras disciplinas de las ciencias sociales vinculadas a las necesidades de la unidad operativa, para apoyar la implementación del Eje de articulación social.

Excepcionalmente se podrá establecer esquemas de organización del equipo independiente de su nivel académico en función de la realidad de cada territorio y conocimientos de los integrantes del equipo de extensión, todo ello con previa autorización de la dirección regional.

### 1. Funciones equipo de extensión

La forma en que la entidad ejecutora y su equipo de extensión distribuyen la atención de los usuarios será aceptada por INDAP siempre que se cubran las siguientes funciones generales:

- Realizar asistencia técnica a todos los usuarios de la unidad operativa en forma planificada y conforme a los lineamientos técnicos otorgados por INDAP.

- Aplicar anualmente y en terreno la encuesta de caracterización productiva a todos los usuarios de la unidad operativa, validar la información o corregir de ser necesario, analizar y difundir resultados al menos una vez al año con los usuarios.
- Realizar por una vez, encuesta de caracterización social a los nuevos usuarios que vayan ingresando a la unidad operativa, usuarios de continuidad no requerirán.
- Elaborar el plan de trabajo anual (PTA) asegurando la participación de los usuarios. Vincular los resultados de la encuesta de caracterización productiva y encuesta de caracterización social a la planificación de actividades en beneficio de los usuarios.
- Formular proyectos a los concursos de IFP a los usuarios que requieran, debiendo acompañar técnicamente el diseño de los proyectos, postulación en la plataforma, seguimiento a su ejecución, uso y rendición de la inversión.
- Asesorar en el uso eficiente y efectivo del capital de trabajo.
- Promover la articulación de los usuarios con otros instrumentos y programas público – privado, para los tres ejes del Programa.
- Canalizar casos que requieran atención social especializada a las instancias definidas con el municipio u otros actores del territorio.
- Mantener una actualización técnica permanente, con el objetivo de entregar un servicio de calidad.
- Participar activamente en reuniones de capacitaciones y difusión, incluidas las convocadas por INDAP.
- Entregar a INDAP de forma oportuna la información técnica y administrativa que se requiera para la gestión y seguimiento del programa.
- Apoyar el levantamiento de información en terreno ante emergencias o catástrofes que afecten a los usuarios. Esta labor será considerada como parte de la asistencia técnica y una visita predial, siempre que incluya catastro de daños productivos.

Adicionalmente el coordinador/a deberá:

- Evaluar la calidad técnica de los PTA y su pertinencia, entregando directrices técnicas para las actividades relacionadas.
- Coordinar la elaboración participativa y ejecución oportuna del PTA.
- Asegurar la ejecución de las actividades del PTA en conformidad con los estándares y plazos establecidos.
- Ejercer la coordinación técnico-administrativa del programa para garantizar la calidad del servicio de asesoría técnica y asegurar el cumplimiento de plazos requeridos.
- Rendición mensual técnica y financiera de los aportes de INDAP y la entidad ejecutora a través de SISREC.
- Realizar visitas técnicas a terreno de forma regular, asegurando la supervisión y el apoyo en las actividades en campo según sea necesario.
- Mantener la comunicación permanente con INDAP en temas referentes a la gestión del programa.
- Asegurar la calidad de la información entregada a INDAP.
- Coordinar la relación con otros actores del territorio para promover acciones y recursos complementarios.
- Velar por el cumplimiento del eje de articulación social del programa, vinculando a usuarios con los distintos departamentos sociales del municipio.

La entidad ejecutora deberá garantizar la estabilidad del equipo durante el período de ejecución del convenio, salvo causas justificadas que deberán ser informadas y validadas previamente por INDAP.

Dada la naturaleza de las labores de extensión —que requieren visitas a terreno, contacto directo con los usuarios y verificación in situ de las actividades productivas— el equipo PRODESAL y equipo PADIS, desarrolla sus funciones de manera continua en el territorio, asegurando un acompañamiento técnico oportuno y acorde a las necesidades de cada unidad operativa

## **2. Llamado a concurso y selección del cargo del Equipo de Extensión**

La entidad ejecutora deberá proveer los cargos de coordinador, asesor profesional y técnico, según corresponda, en un período no superior a quince (15) días hábiles a partir de la fecha de firma del convenio para contrataciones de inicio de temporada. En casos excepcionales y por razones fundadas, el director regional podrá autorizar plazos superiores a éste.

En el caso que la entidad ejecutora pública requiera seleccionar un integrante del equipo de extensión, deberá ser seleccionado a través de llamado a concurso público, de acuerdo con los formatos establecidos por INDAP.

Cuando el equipo de extensión sea de continuidad de un convenio anterior, no se requerirá concurso público salvo que la entidad ejecutora así lo estime. En caso de efectuarse un llamado a concurso, INDAP deberá ajustar la asignación anual correspondiente al servicio de asesoría técnica, de acuerdo con el período de las prestaciones que efectivamente se vaya a ejecutar.

Preferentemente, los concursos indiquen la contratación de nuevos integrantes del equipo de extensión se realizará bajo el régimen del Código del Trabajo, cuando ello se encuentre expresamente autorizado en la Ley de Presupuestos vigente correspondiente al período de ejecución del programa.

El perfil del profesional y/o técnico requerido será definido en común acuerdo entre, el jefe de área de INDAP, la contraparte de la entidad ejecutora y representantes de la mesa de coordinación, en función de las necesidades, rubros y tipologías de los usuarios, plan de trabajo anual, número de usuarios y su dispersión geográfica, reflejado en las bases de concurso. De no existir consenso, definirá director regional de INDAP.

Los postulantes a los concursos serán entrevistados y evaluados por una comisión bipartita conformada por funcionarios de INDAP y el municipio, en base a una pauta de evaluación provista por INDAP. Se conformará una terna con los postulantes que hayan obtenido las tres mayores puntuaciones.

Si el postulante presenta experiencia previa en algún programa del INDAP se deberá contactar a la agencia de área para considerar su evaluación profesional en la decisión de contratación. El postulante no podrá estar acreditado como usuario en INDAP. Cabe señalar que ningún postulante o extensionista en ejercicio, podrá tener situaciones pendientes con INDAP, de ninguna naturaleza. En el caso que algún integrante del equipo de extensión hubiere sido anteriormente usuario de INDAP con créditos morosos, cesará inmediatamente su condición de extensionista, a menos regularice su situación pendiente con INDAP en un lapso máximo de treinta (30) días.

La comisión comunicará el resultado de la evaluación al alcalde y/o representante legal de la entidad ejecutora y al director regional de INDAP, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. De no existir consenso, entre la entidad ejecutora y el INDAP, la designación la realizará el director regional. Se informará a quienes no resulten seleccionados en el mismo plazo.

### **3. Contratación del equipo de extensión**

La contratación de los profesionales y/o técnicos será de responsabilidad única y exclusiva de la entidad ejecutora, no existiendo vínculo laboral ni contractual con INDAP. No obstante, y con el fin de asegurar la continuidad del servicio de extensión en beneficio de los usuarios del programa, se solicitará que dichas contrataciones se realicen en concordancia con la vigencia del convenio suscrito.

Se preferirá contrataciones regidas mediante código del trabajo, a fin de promover la estabilidad laboral de los equipos de extensión, asegurando la continuidad de la asesoría técnica para los usuarios y el cumplimiento de los objetivos del programa. En este marco, solo podrán rendir a INDAP la remuneración bruta considerando las cotizaciones previsionales obligatorias, mientras que los demás ítems podrán ser rendidos con cargo al aporte municipal cuando corresponda, según sus normas y procedimientos internos y municipales.

En el caso de que las entidades ejecutoras públicas opten por contratar los servicios de los profesionales o técnicos bajo las modalidades establecidas en la Ley N° 19886 y su reglamento, las bases de licitación deberán contar con el visto bueno previo de INDAP. Las contrataciones bajo modalidad de contrata no podrán ser rendidas a cargo de los recursos de INDAP.

Asimismo, una vez al año, la contraparte municipal junto a su equipo de extensión deberá participar en un proceso de actualización de procedimientos organizado por la dirección regional de INDAP correspondiente. Este proceso tiene por objeto fortalecer las capacidades del equipo en materia de funcionamiento actualizado del programa, uso de plataformas informáticas, aplicación de formatos institucionales y procedimientos de rendición y supervisión.

Respecto de los derechos laborales, vacaciones, indemnizaciones y finiquitos deberán regirse conforme a la normativa laboral vigente.

En caso de integrantes del equipo de extensión contratado a honorarios, de presentarse licencias médicas superiores a treinta (30) días, la entidad ejecutora deberá designar un reemplazo, cuyas remuneraciones serán rendidas a INDAP en sustitución del funcionario con licencia, previa acreditación formal de la situación.

En lo que respecta al pago de los servicios ejecutados, los días que no se encuentre con licencia médica, estos se pagarán de acuerdo a los días efectivamente trabajados, debiéndose emitir una boleta de honorarios y un informe que dé cuenta de aquello, esto en razón que la licencia médica equivale a una justificación a los días no trabajados y que si se cumplen los requisitos que estipula la ley, corresponde que el trabajador reciba el pago del subsidio por incapacidad laboral.

### **4. Evaluación del equipo de extensión**

La entidad ejecutora deberá evaluar el funcionamiento de su equipo de extensión en función de los siguientes criterios mínimos solicitados por INDAP, y otros que pueda añadir la entidad contratante, que asegure el buen servicio:

- Cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el programa.
- Calidad y pertinencia de la asesoría técnica, nivel de conocimiento técnico, capacidad para atender las necesidades de los usuarios y la calidad de las asesorías brindadas.
- Capacidad de comunicación y relación con los usuarios, habilidades para establecer una relación de confianza y facilitar la participación.
- Cumplimiento de los plazos y procedimientos respecto a los tiempos de ejecución y a la norma técnica y procedimiento operativo del programa.
- Interés en participar en las instancias de capacitación y actualización de conocimientos técnicos del equipo.
- Trabajo en equipo y coordinación interna, fomentando logro de objetivos comunes.
- Gestión eficiente de los recursos aportados por el municipio para Capacitación y acciones formativas.

Dicha evaluación deberá efectuarse al menos una vez al término del año, utilizando instrumentos adecuados que permitan identificar fortalezas y áreas de mejora del equipo de extensión (metodología definida por cada entidad ejecutora). Esta evaluación debe ser entregada como verificador y es considerada en el proceso de supervisión de la entidad ejecutora.

### III. PLANIFICACIÓN DE LOS EJES DEL PROGRAMA

#### 1. Elaboración y presentación del Plan de Trabajo Anual (PTA).

Iniciado el año, durante el mes de enero, la entidad ejecutora deberá presentar a INDAP el plan de trabajo anual de la unidad operativa, conforme a los lineamientos técnicos y formato proporcionado por INDAP, para su aprobación y seguimiento.

Para elaborar el PTA, el equipo de extensión debe recopilar previa y activamente propuestas de los usuarios, a través de reuniones, consulta a representantes, encuestas digitales u otras acciones y metodologías. El equipo considerará las propuestas de los usuarios, conjunto los resultados de caracterización social y productiva más reciente y el presupuesto destinado a el ítem de capacitación y acciones formativas.

Para la construcción del plan de trabajo se debe considerar los siguientes lineamientos:

- El PTA construido con enfoque de marco lógico organiza las actividades de asesoría técnica en torno a grupos de usuarios con problemáticas comunes, identificando causas, soluciones, número de agricultores que requieren la actividad específica. Cada actividad debe contar con un objetivo, eje de intervención, contenido mínimo, mes de ejecución, verificador, responsable y presupuesto estimado, permitiendo la planificación trazable y seguimiento de resultados.
- Analizar el resultado de la encuesta caracterización productiva de la temporada anterior y encuesta de caracterización social aplicada al usuario, procurando abarcar las brechas detectadas, la diferentes tipologías y rubros representativos presentes en la unidad operativa. La encuesta de caracterización productiva se aplica una vez al término de la temporada agrícola, entre los meses de mayo a agosto y la encuesta de caracterización social se aplicará a usuarios nuevos en la unidad operativa, durante el año en que se incorporen a la unidad operativa.
- Incorporar un mínimo de actividades referentes a: prácticas sustentables en la producción, adaptación y resiliencia al cambio climático y gestión del riesgo de desastre, agregación de valor y/o adopción tecnológica. Además, se deberá considerar al menos una actividad asociada a **incorporar jóvenes, pertenecientes a la unidad operativa o de la comuna en temáticas de interés.**
- Planificación anual de visitas técnicas, cantidad de visitas por mes, según lo estipulado en cada convenio. Se debe informar a la agencia de área el criterio de distribución de las visitas en la unidad operativa. Se establece un mínimo de actividades de acuerdo con la tipología del usuario, para el caso de Microproductores se deberán realizar al menos tres (3) visitas técnicas por usuario al año y Microproductores de transición, deberán ser al menos cinco (5) visitas técnicas. El número de visitas deberá quedar estipulado en los convenios y quedar explícito en la planificación. Excepcionalmente podrá ser modificado por mutuo acuerdo entre INDAP y la entidad ejecutora por razones justificadas.
- Incorporar actividades de articulación interna con instrumentos de fomento de INDAP, donde al menos el setenta por ciento (70%) de los Microproductores de transición sean articulados a dichos instrumentos, aplica a créditos, inversión en programas de comercialización, suelos, riego, entre otros. Para ello INDAP deberá considerar este aspecto en la programación anual de los recursos.
- Incorporar actividades de articulación externa, con la red público-privada del territorio, donde se gestionen actividades para Microproductores priorizando el eje de articulación social y actividades para Microproductores de transición priorizando los ejes productivos y de valor agregado e innovación tecnológica. Estas actividades pueden ser individuales y/o grupales, y no son exclusivas a las tipologías.
- Se da relevancia a las actividades originadas de articulaciones público - privadas que vayan en beneficio de los usuarios del programa. Estas actividades deben incorporarse al PTA e informes técnicos, en el eje programático que corresponda, detallando el número de usuarios beneficiados, la procedencia y cantidad de recursos comprometidos si los hubiere. También abarca la articulación con la red de subsidios del Estado, apalancamiento de recursos de la red de fomento productivo público-privada, la postulación a otros instrumentos del INDAP, el levantamiento de información en caso de emergencias, u otros eventos relevantes para los usuarios del programa.
- Planificar las actividades de soporte a los usuarios en los componentes de inversión: capital de trabajo e IFP, pudiendo ser abarcadas de manera grupal o individual. En este último caso, si existe visita predial individual solo se considerará como visita técnica cuando exista verificación de recomendación técnica vinculada a alguno de los ejes del programa.

#### 2. Planificación por eje programático

##### 2.1 Eje Productivo

- **Asesoría técnica predial:** La entidad ejecutora debe asegurar el número de visitas técnicas a realizar en el PTA. Las visitas deberán abordar diagnóstico de brechas, objetivos, recomendaciones y seguimiento, registrándose en la bitácora de visitas o la plataforma definida por INDAP.
- **Asesoría técnica grupal:** Se realizarán actividades grupales de transferencia tecnológica, por medio de unidades demostrativas, días de campo, giras, talleres, capacitaciones especialistas, entre otros, incluyendo metodologías dinámicas campesino a campesino, faros u otras en beneficio de los usuarios. Cada actividad de deberá contar con verificador que dé cuenta de su realización e individualice la participación de los usuarios, lo que deberá ser parte de la rendición técnica registrada bajo el sistema que INDAP define.



En el **Anexo N°5** se presenta un glosario que define las actividades relacionadas con el eje productivo del programa, con el propósito de estandarizar la conducción técnica por parte del INDAP, asegurar asesoría de calidad y pertinente, ajustada a la tipología y necesidades de los usuarios.

## 2.2 Eje Articulación social

La entidad ejecutora deberá realizar una encuesta de caracterización social a todos los usuarios de la unidad operativa, por una vez a cada usuario. Esta encuesta será dispuesta por INDAP y podrá complementarse con la información que el municipio disponga del registro de intervenciones del usuario en otros programas municipales en el que sea beneficiario.

La caracterización social deberá realizarse durante el primer año de ingreso y esta será válida por el tiempo en que este se encuentre dentro del programa. Respecto a los usuarios de continuidad que ya cuenten con esta encuesta no deberán volver a implementarla. INDAP solicita esta información para visibilizar las brechas sociales de los usuarios y proponer una atención integral conjunto al Municipio, como también apoyar estas gestiones a través de convenios entre distintas entidades. Por razones fundadas, INDAP podrá solicitar una actualización de la encuesta de caracterización social obediendo a razones estratégicas del servicio.

Si bien este eje está orientado a Microproductores debido a sus características socioeconómicas, su atención no será exclusiva para esta tipología.

Las temáticas de gestión que tiene el eje de articulación social son las vinculadas a la Política Nacional de Desarrollo Rural: vivienda, educación, salud, conectividad (física y de telecomunicaciones), servicios básicos y vulnerabilidad social, mediante las siguientes tres (3) modalidades de gestión:

- **Gestión de Información:** Acciones para canalizar y visibilizar información útil según temáticas identificadas, la cual será entregada directamente al usuario mediante las instancias informáticas que la entidad ejecutora estime o de derivación a otra entidad que puede cubrir dicha necesidad.
- **Gestión de Vinculación:** Acciones del equipo social del municipio o equipo de extensión para conectar a los usuarios con actores, entidades o iniciativas públicas y privadas. A modo indicativo, se refiere a reuniones, levantamiento de información, colaboración, logística u otra acción que la entidad ejecutora estime, para lograr así, el acercamiento de oportunidades entre los usuarios y un tercero externo a la acción del Programa.
- **Gestión de Oportunidades:** Gestiones orientadas a detectar, identificar y entregar apoyo, guía y orientación en propiciar el apalancamiento de recursos monetarios a través de la oferta público-privada existente y disponible, dirigida en beneficio de los usuarios y/o su núcleo familiar directo.

Cuando la entidad ejecutora ponga a disposición de los usuarios el apoyo de un profesional del área social, como parte de su aporte al programa, el eje de articulación social tendrá mayor relevancia en el PTA, y podrá realizar una gestión de vinculación u oportunidades. Mientras que de no contar con un profesional del área social se solicitará al menos se realicen gestiones de gestión de información a los usuarios y de derivación a las áreas del municipio competente.

## 2.3 Eje Valor Agregado e innovación tecnológica

La agregación de valor en la producción debe ser coherente con la tipología del usuario.

Los Microproductores podrán ser asesorados para agregar valor a su producción diversificando su sistema productivo, aumentando la canasta de productos para consumo familiar, disminución de costos y dependencia de insumos, mediante acciones que fortalecen la soberanía, seguridad alimentaria y nutricional de las familias, entre otras medidas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los usuarios y sus familias.

Microproductores de transición podrán recibir asesoría enfocada en desarrollar estrategias que fortalezcan su diferenciación productiva, certificación, apertura de nuevos mercados, entre otras. Se promoverán acciones que les faciliten su participación en espacios inclusivos y en circuitos de agregación de valor, favoreciendo su integración en mercados de mayor pertinencia y alcance.

También se podrá desarrollar en el marco de este eje actividades que destaquen la cultura campesina, como exposiciones de prácticas tradicionales, ferias tradicionales y encuentros culturales. Estas iniciativas pretenden valorar la riqueza cultural y patrimonial de las familias pertenecientes a la Agricultura familiar Campesina e indígena (AFCI).

## 4. Aprobación del PTA

El PTA debe ser aprobado en la primera mesa de coordinación del año, con plazo máximo al 31 marzo de cada año, siempre que el convenio se encuentre vigente.

Para la aprobación del PTA, la mesa de coordinación deberá cerciorarse que: existan actividades planificadas en los tres ejes del programa, las actividades sean coherentes con el tiempo, presupuesto, involucre a todos los usuarios de la unidad operativa, diferencie la intervención de los usuarios según tipología, los rubros principales sean cubiertos, este orientado al objetivo PDAS en los rubros, cuando corresponda, y sea coherente con los resultados de la encuestas social y productiva de la unidad operativa.

Durante esta instancia se podrán solicitar modificaciones que deberán ser corregidas por el equipo de extensión y aprobadas por la agencia de área de INDAP en un plazo máximo de cinco (5) días posterior a la actividad. La agencia de

área generará un acta de aprobación del plan de trabajo como verificador.

El plan de trabajo será la hoja de ruta para la ejecución del programa durante el año. No obstante, las actividades que no puedan ser ejecutadas por razones fundadas o de fuerza mayor, podrán ser modificadas en el PTA. Dicha modificación deberá ser debidamente justificada y aprobada por el jefe de área.

En el caso de eventos de emergencia agroclimática que afecte directamente a los usuarios del programa e involucre el apoyo del equipo de extensión, articulaciones adicionales que beneficien a los usuarios, deberán considerarse como parte de las modificaciones al PTA.

#### **IV. PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS**

##### **1. Elección de representantes de la unidad operativa**

Al inicio de cada convenio o contrato, durante el primer semestre, se realizará una elección de representantes por unidad operativa. La entidad ejecutora, a través del equipo de extensión, estará a cargo de convocar a los usuarios a la elección de representantes y garantizar la transparencia del proceso, sin intervenir, deberá asegurar una amplia difusión de la actividad y una alta participación, además de garantizar la transparencia y difusión de los resultados.

La votación podrá realizarse de manera presencial o digital, y la elección se efectuará por mayoría simple, resultando electas las primeras mayorías. Cada unidad operativa contará con representantes en una cantidad proporcional al número de usuarios que la integran, con un mínimo de dos (2) representantes y un máximo de diez (10) representantes en aquellas unidades de mayor tamaño.

Los representantes electos serán responsables de expresar los intereses de los usuarios que representan.

Los representantes elegidos durarán en sus funciones por un período de cuatro (4) años o hasta el término del convenio/contrato, pudiendo ser reelegidos para el siguiente periodo de convenio/contrato. Deberán participar en la mesa de coordinación y otras instancias de decisión en representación de los/as usuarios/as. Estos no deberán tener actividades pendientes con el programa ni con INDAP.

La entidad ejecutora informará a la agencia de área sobre la fecha de elección, los resultados obtenidos, el nombre y el contacto de los representantes de la unidad operativa.

De no ocurrir esta elección en el primer semestre de ejecución del convenio/contrato, el jefe de área de INDAP designará al menos dos representantes por unidad operativa, e informará a la entidad ejecutora de la designación.

##### **2. Funciones de los representantes de la unidad operativa**

- Participar de las mesas de coordinación y realizar el seguimiento de los acuerdos en acta.
- Mantener comunicación con los representantes de CAR y CADA.
- Apoyar la aprobación y el seguimiento del cumplimiento del PTA.
- Colaborar en el seguimiento de una muestra de inversiones IFP (cuando corresponda).
- Recoger y transmitir opiniones e iniciativas de los usuarios para mejorar la calidad de atención del programa.
- Aportar antecedentes, si los hubiere, al equipo de extensión sobre ingresos, retiros, renunciaciones, egresos y situaciones particulares de participación de usuarios.
- Canalizar a INDAP la información relevante sobre el funcionamiento del programa.
- Articular acciones y/o recursos con actores del territorio en beneficio de los usuarios del programa.
- Revisar el resultado de la supervisión anual de la entidad ejecutora.
- Administrar los recursos de la mesa de coordinación, cuando corresponda.

##### **3. Funcionamiento de la mesa de coordinación**

La mesa será válida cuando participen los representantes de la unidad operativa, la contraparte de la entidad ejecutora, el equipo de extensión e INDAP. Las decisiones definidas en esta instancia serán vinculantes y deberán constar en un acta.

Operará al menos tres (3) veces durante el año, a excepción de unidades operativas geográficamente aisladas, donde operará dos (2) veces en la temporada. Una de estas sesiones debe realizarse al comienzo del año para validar el PTA y otra previo al término del año para recibir la rendición de la ejecución del PTA. Al menos esta última deberá ser de carácter ampliado, convocando a todos los usuarios de la unidad operativa para la evaluación y difusión de resultados. Se podrá convocar a todos los usuarios, sin perjuicio de su participación.

En comunas con alto número de usuarios y/o con mayor dispersión geográfica, podrá existir más de una Mesa de coordinación por comuna. En regiones con aislamiento geográfico se exigirá al menos una presencial, pudiendo ser la segunda de forma virtual, siempre que los representantes de usuarios así lo soliciten a la entidad ejecutora, e informen a INDAP.

###### **3.1 Primera mesa de coordinación**

Se lleva a cabo hasta 31 de marzo, tiene como función principal validar la pertinencia del PTA. Esto implica una revisión exhaustiva que incluye: la descripción del programa, las características del equipo profesional, el análisis de la temporada anterior, la carta Gantt de actividades, la pertinencia de las actividades, la cobertura de los usuarios, el presupuesto

contemplado, la distribución de recursos y ajustes a la estructura de la unidad operativa, culminando con la aprobación del PTA.

### 3.2 Segunda mesa de coordinación

Se deberá llevar a cabo a mediados del año en curso, y su principal objetivo es verificar el avance en la ejecución del PTA, así como el progreso de las asesorías técnicas, las inversiones y el capital de trabajo asignados a los usuarios. Esto implica la entrega de un estado de situación o de avance del Programa, detallando: las actividades efectuadas, los medios empleados, la metodología utilizada, los resultados y el impacto sobre los indicadores de éxito, asegurando la coherencia entre lo programado y lo ejecutado, el presupuesto utilizado por cada actividad, las dificultades experimentadas, y los ajustes realizados al programa. Además, se expondrá sobre las acciones de articulación con INDAP u otra oferta público - privada, que apoye a la unidad operativa.

### 3.3 Tercera mesa de coordinación

Se llevará a cabo durante los meses finales del año y será convocada de forma ampliada a los usuarios de la unidad. Su objetivo principal es entregar un estado de situación del programa que detalle los siguientes puntos: las actividades realizadas, la metodología aplicada, los resultados obtenidos y el impacto generado en los usuarios y en los indicadores del programa, la ejecución presupuestaria final de la temporada. Adicionalmente, será oportuno realizar un resumen de la temporada agrícola, incluyendo un análisis del programa y de los rubros, de modo que los agricultores puedan identificar estos elementos clave. Finalmente, se deberán establecer los desafíos y propuestas para la temporada siguiente.

## V. SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

### 1. Supervisión de desempeño de la entidad ejecutora

La supervisión del desempeño de la entidad ejecutora se realizará de manera digital dos (2) veces al año por la agencia de área, utilizando una pauta estandarizada con mediciones objetivas, detallada en el **Anexo N°6**. El promedio de estas dos (2) supervisiones, Intermedia y final, conformará el resultado de la **supervisión de desempeño anual de la entidad ejecutora**, cuyo puntaje es asociado a una categoría de desempeño.

Existen plazos para cada periodo de supervisión definidos en la Tabla N°5.

**Tabla N°5.** Plazos para cada periodo de supervisión.

| Periodos                       | Plazo                |
|--------------------------------|----------------------|
| Supervisión intermedia         | Hasta el 30 de junio |
| Supervisión final              | Hasta el 15 de enero |
| Supervisión de desempeño anual | 30 enero             |

Los criterios de supervisión a la entidad ejecutora consideran cuatro (4) aspectos con las siguientes ponderaciones:

1. Cumplimiento del convenio o contrato: **10%**
2. Ejecución presupuestaria y rendición: **40%**
3. Ejecución del PTA: **40%**
4. Satisfacción de usuarios: **10%**

#### 1.1. Supervisión del cumplimiento del convenio o contrato

La ponderación de este aspecto representa el diez por ciento (10%) del resultado final de la evaluación de la entidad ejecutora. Esta supervisión busca garantizar la correcta ejecución de los principales compromisos del convenio en cuanto a forma y plazo.

Los compromisos consideran realizar el levantamiento de la encuesta de caracterización productiva a los usuarios de la unidad operativa vigentes al 30 de abril. La encuesta estará habilitada al menos entre el primer día hábil de mayo hasta el último día hábil de agosto. El objetivo es que, al 30 de junio, fecha de cierre de la supervisión intermedia, se haya encuestado al menos al 40% de la unidad operativa, y al 31 de diciembre, se haya encuestado a la totalidad de los usuarios con la encuesta de caracterización productiva y todos los usuarios que ingresaron ese año con la encuesta de caracterización social.

La entidad ejecutora debe realizar una evaluación objetiva del desempeño de su equipo de extensión, utilizando criterios claros y medibles, y entregará el verificador de su realización a la agencia de área al inicio del año inmediatamente posterior al periodo ejecutado.

Cada agencia de área determinará un criterio adicional por incumplimiento particular de la entidad ejecutora, solo cuando corresponda.

Se supervisará también la entrega de IFP al 25% de los Microproductores de transición de la unidad operativa.

## 1.2. Supervisión de la ejecución presupuestaria y rendición

La ponderación de este aspecto representa el cuarenta por ciento (40%) del resultado final de la evaluación de la entidad ejecutora. El objetivo de esta supervisión es garantizar que se ejecute oportunamente y se rinda correctamente el presupuesto comprometido en el convenio, tanto del aporte de INDAP como de la entidad ejecutora.

Respecto a las rendiciones en SISREC, INDAP realizará la supervisión del avance en la rendición del aporte de INDAP y del Municipal. Además, verificará la calidad de las rendiciones ingresadas de acuerdo con lo solicitado en la lista de chequeo que se encuentra en el **Anexo N°3**, la cual detalla los formatos y respaldos exigidos, cerciorando la correcta ejecución técnica y financiera de los recursos.

INDAP supervisará el cumplimiento del plazo dentro de los quince (15) días hábiles administrativos del mes siguiente al que se efectuó el gasto, tal como está definido en la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República.

## 1.3 Supervisión de la ejecución del PTA

La ponderación de este aspecto representa el cuarenta por ciento (40%) del resultado final de la evaluación de desempeño de la entidad ejecutora. La prioridad de esta supervisión es **impulsar la conducción técnica del programa por parte de INDAP** mediante la supervisión en terreno, el avance en la programación de visitas a los usuarios, la verificación de calidad de las visitas técnicas y la gestión de la entidad ejecutora en las articulaciones internas y externas.

Respecto al cumplimiento de las visitas a los usuarios, se deberá tomar en consideración la programación establecida en el PTA durante los dos periodos de supervisión y el detalle descrito en el convenio. Junto con la verificación de la ejecución de las visitas técnicas, INDAP supervisará la calidad de las vistas técnicas prediales. El objetivo es constatar en primera instancia en terreno la calidad de la asesoría técnica brindada a los usuarios por la entidad ejecutora. Para esta ello, se tomará una muestra aleatoria del cinco por ciento (5%) de los usuarios de la unidad operativa, y se realizará una visita en terreno basada en una pauta que proporciona INDAP. En segunda instancia, se deberá supervisar los manifold del 5% de las visitas técnicas realizadas en el periodo, también de manera aleatoria.

En cuanto a las actividades grupales, INDAP deberá supervisar al menos seis (6) actividades grupales realizadas en el año, participando de dichas actividades, de acuerdo con los estándares establecidos por la institución.

También se supervisará la capacidad de la entidad ejecutora para gestionar articulaciones, y considera:

- **Articulaciones internas:** Se supervisará el porcentaje de usuarios articulados con instrumentos de fomento, obtenidos de sistemas integrados de INDAP, incluye crédito, inversión en suelos, praderas suplementarias, riego, entre otros.
- **Articulaciones externas:** Se supervisará que se programen y ejecuten actividades de articulación a través de la red público-privada, especialmente a lo que respeta al eje de articulación social del programa en los Microproductores, ya sea de manera individual o grupal. Para el caso de los Microproductores de transición toma especial relevancia la articulación en los ejes productivos y de valor agregado e innovación tecnológica.

En los casos en que se detecte visitas técnicas no realizadas, o falsas, INDAP generará una amonestación a la entidad ejecutora. Esta amonestación indicará que se evaluará negativamente el periodo, se requerirá un plan de rectificación y se solicitará una sanción correspondiente frente a dichas infracciones.

## 1.4 Satisfacción usuarios.

El grado de satisfacción de los usuarios será evaluado mediante una encuesta digital a una muestra aleatoria, de al menos el diez por ciento (10%) de usuarios de la unidad operativa, cuyos resultados representarán el diez por ciento (10%) de la supervisión de desempeño anual de la entidad ejecutora. Esta encuesta aborda aspectos fundamentales del servicio y evalúa en qué medida este responde a las expectativas de los usuarios.

La encuesta, junto con sus puntajes asociados, será enviada por la dirección nacional a los usuarios y los resultados se difundirán a cada dirección regional para su ponderación en la supervisión. Debe aplicarse durante el año, y sus resultados que son de carácter vinculante, se asociarán al puntaje en la supervisión final de la entidad ejecutora.

## 2. Resultado de la supervisión de desempeño anual de la entidad ejecutora

Se establece una escala de evaluación de 0 a 100 puntos para medir el desempeño de la entidad ejecutora, asignada por el ejecutivo integral según el cumplimiento observado en cuatro aspectos definidos. Los puntajes inferiores a 70 puntos se consideran mal desempeño y activan las medidas correspondientes. El resultado final corresponde al promedio entre la supervisión intermedia y la final, garantizando una supervisión anual.

**Tabla N°6.** Escala de valoración, puntuación y categorías de resultados.

| Puntaje final | Categoría    | Descripción  |
|---------------|--------------|--|
| 100 - 90      | Excelente    | Supera los estándares, con calidad superior y alto impacto.              |
| 89 - 70       | Aceptable    | Cumple de forma básica, aunque con oportunidades de mejora.              |
| 69 - 30       | Bajo         | Cumplimiento parcial, con deficiencias importantes y falta de evidencia. |
| 29 - 0        | Insuficiente | No cumple con lo establecido. Presenta errores graves.                   |

**Al término de cada período de supervisión, el/la Jefe/a de Área enviará a la entidad ejecutora, mediante oficio, un informe que contenga los resultados de la supervisión correspondiente a dicho período.**

**2.1 Apelación del resultado de la evaluación**

La entidad ejecutora podrá apelar respecto del resultado de la evaluación de desempeño, en la agencia de área de INDAP correspondiente. Deberá presentar por escrito los argumentos en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega de los resultados de la evaluación. La respuesta de INDAP debe ser emitida en el mismo plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde la recepción de la apelación.

Excepcionalmente, en casos fortuitos debidamente justificados, la dirección regional, previa consulta a la dirección nacional, podrá modificar de los parámetros de evaluación para alguna entidad ejecutora.

**2.4 Efecto vinculante de la supervisión**

De obtener un resultado bajo o insuficiente en la supervisión intermedia, INDAP notificará mediante oficio a la entidad ejecutora de su resultado, informando que se realizará un descuento de hasta el cinco por ciento (5%) en la primera cuota del año siguiente de no revertir el mal desempeño en la supervisión final. La entidad ejecutora, como respuesta a este oficio, deberá enviar un plan de rectificación en donde se comprometa a realizar acciones y plazos para subsanar los aspectos que originaron el resultado en la supervisión intermedia.

Luego, en la supervisión final, si la entidad ejecutora tiene un buen desempeño, con resultados aceptable, o excelente, no se hará efectivo el descuento. De lo contrario, si vuelve a existir un resultado bajo o insuficiente, se hará efectivo el descuento de hasta el 5% en la primera cuota del año siguiente. El monto de dicho descuento será definido por la Dirección regional acorde a la gravedad del incumplimiento, estipulado por resolución exenta.

Al siguiente año de repetirse la situación, es decir, si en la supervisión intermedia vuelve a obtener un tercer resultado bajo o insuficiente, se enviará un nuevo oficio a la entidad ejecutora solicitando plan de rectificación y condicionando la continuidad del convenio.

Finalmente, si en la supervisión final obtiene un resultado bajo o insuficiente, se dará término anticipado al convenio, finalizando el 31 de diciembre de ese año supervisado.

Este aspecto debe quedar detallado en las sanciones del convenio de colaboración.

**3. Evaluación al usuario/a**

Con el objetivo de fortalecer el rol activo de los usuarios en el programa, INDAP, en conjunto con la entidad ejecutora, realizarán la evaluación de los usuarios/as pertenecientes a cada unidad operativa. El instrumento permitirá evaluar el desempeño de los usuarios a través de criterios relacionados con los componentes del programa, mediante pauta establecida por INDAP.

**3.1. Metodología de la evaluación al usuario/a**

La evaluación será aplicada anualmente, durante el primer trimestre del año siguiente al periodo, y se evaluará el período del año recién ejecutado. Se realizará a todos los usuarios de continuidad de la unidad operativa, en primera instancia por la entidad ejecutora a través del equipo de extensión.

Se considerarán como aspectos a evaluar: la participación en actividades del programa, aplicación de recomendaciones técnicas entregadas por el equipo de extensión, resultados productivos, buen uso de incentivos de IFP y capital de trabajo, cumplimiento de rendiciones.

Cada aspecto evaluado tendrá un puntaje asociado, el cual permite generar efectos vinculantes sujetos a dichos resultados:

**Tabla N°7.** Escala de valoración puntuación y categorías de resultados.

| Puntaje final                       | Categoría    | Descripción   |
|-------------------------------------|--------------|---|
| 7,0                                 | Excelente    | Continuidad   |
| Mayor o igual a 5,0, y menor a 7,0  | Bueno        | Continuidad   |
| Mayor o igual a 3,0, y menor a 5,0. | Regular      | Carta de amonestación indicando las razones de su resultado |
| Menor a 3,0                         | Insuficiente | Retiro del programa   |

El formulario de evaluación al usuario/a deberá ser enviado por la contraparte de la entidad ejecutora y entregado al jefe de la agencia de área de INDAP, quien se encargará de revisar, corregir, aprobar o complementar al resultado final, considerando si el volumen productivo del usuario está por sobre el mínimo definido. A fin de procurar la objetividad del proceso, podrá solicitar verificadores que respalden los resultados.

La pauta de evaluación será de manera digital, y será entregada por INDAP.

### 3.2. Información y apelación de resultados

El jefe de área comunicará formalmente los resultados a los usuarios con resultado regular o insuficiente.

El usuario podrá apelar respecto del resultado de su evaluación, ante el jefe de área de INDAP correspondiente, presentando por escrito los argumentos, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega de los resultados de la evaluación. La respuesta del INDAP deberá ser consensuada previamente con la entidad ejecutora y emitirse en cinco (5) días hábiles desde la recepción de la apelación.

### 3.3. Efecto vinculante de los resultados de la evaluación al usuario/a

En el caso de que el usuario tenga un resultado “regular” en la evaluación, el jefe de área enviará una carta de amonestación indicando las razones de su resultado y condicionando su continuidad en el programa. El próximo año, de repetirse la misma evaluación “regular”, el usuario será retirado del programa, siendo el jefe de área responsable de comunicar el resultado de la evaluación y las razones que justifican su retiro.

En el caso de tener un resultado “insuficiente” en la evaluación, el usuario será retirado del programa. El jefe de área será responsable de comunicar el resultado de la evaluación y las razones que justifican su retiro.

## VI. GENERALIDADES

- Para todos los efectos el **Anexo N° 3**, tiene dos variantes la 3A para convenios de modalidad regular y 3B para convenios de ejecución directa.
- El Decreto N.º 43 aprueba la Política Nacional de Zonas Extremas 2023, las cuales son consideradas geográficamente aisladas para estos efectos. En virtud de dicha política, se incluyen las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Aysén del General Ibáñez del Campo y Magallanes y de la Antártica Chilena; el Archipiélago de Juan Fernández; la Provincia de Isla de Pascua; así como la Provincia de Palena y la comuna de Cochamó. Adicionalmente, la Dirección Nacional definirá otras zonas mediante memorándum, conforme a los criterios presentados por la Dirección Regional, valido por todo el periodo del convenio.
- INDAP actúa como el organismo público que diseña, financia y supervisa la política pública de fomento productivo. Su relación con el equipo de extensión es de supervisión programática, no de subordinación laboral. La jurisprudencia ha desestimado la existencia de relación laboral con INDAP, reconociendo que su rol es de coordinación y financiamiento, mientras que los municipios son los ejecutores ([Rol N° O-379-2018](#), [Rol N° O-274-2021](#)).
- Se encuentra vigente el dictamen que establece la excepción de la asesoría técnica del programa, por lo que se puede pagar, aunque tenga mora AFC: *"cabe concluir que el artículo 59 de la ley N° 19.728 no resulta aplicable a los convenios de transferencia de recursos celebrados entre INDAP y las municipalidades, en el marco de la ejecución del aludido componente de asesoría técnica perteneciente al programa PRODESAL y programa PADIS"*.
- A los usuarios que se encuentran con una inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensión de Alimentos, se les aplicará la circular sobre implementación de la Ley N.º 21389/2022, contenida en la Circular N.º 0070-000007/2022, de la Dirección Nacional o la que se encuentre vigente.
- Aquellas comunas definidas como extremas, geográficamente aisladas, en la resolución, podrán modificar las condiciones, montos, aportes, actividades y cualquier otra definida en la presente norma, informando a División de Fomento de INDAP. Otras excepciones, deberán ser solicitadas por la dirección regional con la justificación técnica y ser aprobadas por la División de Fomento de INDAP
- El Programa PRODESAL y el programa PADIS, contribuirán con los objetivos y metas establecidas en el *“Programa Chile Alimenta el Futuro”* (2024 – 2029), el cual se desarrolla en el marco de un Contrato de Préstamo entre el Gobierno de Chile y el BID. Entre otras líneas de trabajo, el Programa contempla la implementación gradual de *“Planes de Desarrollo Agropecuario Sostenibles”* (PDAS), los cuales serán una herramienta para orientar la acción de fomento de INDAP en los territorios.
- El gasto que se origine en el componente de Asesorías Técnicas del programa PRODESAL, se imputará al subtítulo 24, ítem 03, asignación 416; y en sus componentes de Capital de trabajo e Inversiones de activos productivos (IFP), se imputará al subtítulo 33, ítem 01, asignación 006, del presupuesto vigente de INDAP, según la disponibilidad presupuestaria respectiva.
- El gasto que se origine en el componente de Asesorías Técnicas del programa PADIS, se imputará al subtítulo 24, ítem 03, asignación 419; y en sus componentes de Capital de trabajo e Inversiones de activos productivos (IFP), se imputará al subtítulo 33, ítem 01, asignación 011, del presupuesto vigente de INDAP, según la disponibilidad presupuestaria respectiva.
- Déjese sin efecto la Resolución Exenta N.º 0070-000375/2022, de 05 de enero de 2022, de la Dirección Nacional, que aprobó las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) y sus modificaciones.
- Déjese sin efecto la Resolución Exenta N° 0070-004847/2022, de 16 de febrero de 2022, de la Dirección Nacional, que aprobó las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa Agropecuario para el desarrollo integral de los pequeños campesinos del secano de la región de Coquimbo (PADIS) y sus modificaciones.
- Se establece que de acuerdo con el Dictamen N° E106895 de 2025, de fecha 26 de junio de 2025, de la Contraloría General de la República, no resulta necesario que las municipalidades sean incorporadas en el registro de entidades receptoras de fondos públicos previsto en la Ley N° 19862 para efectos de participar como ejecutoras de los programas a los que alude al Instituto de Desarrollo Agropecuario.

ANOTESE Y COMUNIQUESE



**CESAR ALEJANDRO RODRIGUEZ ALARCON**  
Director Nacional (S)  
Instituto De Desarrollo Agropecuario

**Anexos**

| Nombre   | Tipo    | Archivo             | Copias | Hojas |
|--|---------|---------------------|--------|-------|
| Anexo N°1 Metodología de Tipificación usuarios                           | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |
| Anexo N°2 Plan de Trabajo anual e Informe técnico mensual PRODESAL PADIS | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |
| Anexo N°3A N°3B. Lista de Chequeo mensual rendición SISREC               | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |
| Anexo N°4 Informe Financiero del aporte municipal                        | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |
| Anexo N°5 Glosario Asesoría Técnica                                      | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |
| Anexo N°6 Supervisión de Desempeño                                       | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |

MSC/CRA/SAV/JAB/MER/slm/NVP

**Distribución:**

DIRECCIÓN NACIONAL  
SUBDIRECCIÓN NACIONAL  
DIVISIÓN FOMENTO  
DIRECCION REGIONAL COQUIMBO  
DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN  
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=42290690&hash=d73dd>