



DIRECCION NACIONAL

**APRUEBA NORMA TECNICA Y
PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL
PROGRAMA DE ALIANZAS
PRODUCTIVAS**

Santiago, 31-12-2020

RESOLUCIÓN EXENTA N° 157204 VISTOS: La Resolución N° 7 de 26 de marzo de 2019, que fija normas sobre exención del Trámite de Toma de Razón y La Resolución N° 8 de 27 de marzo de 2019, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a Toma de Razón y a Controles de Reemplazo cuando corresponda, ambas, de la Contraloría General de la República; el Reglamento General para la Entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo aprobados por Resolución N°306 de fecha 9 de diciembre de 2005, Tomada Razón por Contraloría General de la República con fecha 3 de febrero de 2006 y su modificación por la Resolución N°434, de fecha 29 de octubre de 2013, Tomada Razón por la Contraloría General de la República, con fecha 9 de diciembre de 2013; la Resolución Exenta N° 174103 de fecha 14 de diciembre de 2018 de la Dirección Nacional, que Modifica Resolución Exenta N°11787 del 7 de febrero de 2017 que aprueba Normas Técnicas y Procedimiento Operativo del Programa Alianzas Productivas y Fija Texto Refundido de dichas Normas de la Dirección Nacional; la Resolución Exenta N°173424 de fecha 23 de diciembre de 2015 que Aprueba el Manual de Procedimiento para la Operación del Programa de Seguimiento Técnico de la Acción Integrada de Fomento Productivo; el Decreto N° 15 de fecha 31 de enero de 2020 del Ministerio de Agricultura, que establece el orden de subrogación del Director Nacional de INDAP; y las atribuciones que me confieren la Ley N° 18.910, Orgánica de INDAP, modificada por la Ley N° 19.213,

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio de Agricultura ha establecido en su Programa de Gobierno para el año 2018-2022, potenciar la agricultura familiar y PYMES Agrícolas, en especial el fortalecer a las empresas familiares rurales y mejorar la competitividad de las PYMES Agrícolas.

Que, INDAP ha establecido como lineamiento estratégico promover el encadenamiento productivo y la asociatividad, a través de las Alianzas Productivas.

Que, INDAP en base a los antecedentes obtenidos a partir del Estudio "Línea Base de los Usuarios de INDAP 2015" y del Estudio de Tipología de Usuarios, se concluyó que, el 85% de los usuarios tiene dificultades para vender su producción y comercializar en mercados de mayor valor; solo un 5,6% de los productores producen con altos estándares de calidad en el mercado de destino, un 1,6% exporta parte de su producción y un 27% vende en mercados formales.

Que, INDAP se encuentra en proceso de implementación de un Plan de Perfeccionamiento de sus Programas, que considera ajustar el Programa de Alianzas Productivas.

Que, por razones de buen servicio, eficiente administración y ejecución del Programa de Alianzas Productivas, es necesario sustituir la normativa vigente del Programa a fin de adecuarla a otras modalidades de atención de usuarios, en particular la de establecer convenios sin transferencia de recursos.



RESUELVO:

I. Apruébase la Norma Técnica y Procedimiento Operativo del Programa Alianzas Productivas, como a continuación se indica:

NORMA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA ALIANZAS PRODUCTIVAS

1. DEFINICIONES ESTRATEGICAS

1.1. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA DE ALIANZAS PRODUCTIVAS

El Programa de Alianzas Productivas, en adelante el Programa, es un instrumento de fomento productivo destinado a articular iniciativas de encadenamiento productivo entre un Poder Comprador y proveedores de productos y servicios, usuarios de INDAP.

El Programa, ejecutado en forma conjunta entre INDAP y el Poder Comprador, permite acceder a incentivos económicos destinados a cofinanciar un conjunto de actividades, inversiones y apoyos a fin de fortalecer las capacidades de gestión, competencias técnicas y tecnológicas de los proveedores que respondan a las exigencias del Poder Comprador y permitan un acceso a mercados de mayor valor agregado del sector silvoagropecuario y actividades conexas. Se entenderá por actividades conexas aquellas que son complementarias a la producción silvoagropecuaria, como son la artesanía, el turismo rural, productos procesados, la recolección, y los servicios, entre otros.

1.2. CONTEXTO Y CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN USUARIA DE INDAP

En el estudio de tipología de usuarios de INDAP, desarrollado a partir de los datos recogidos por la Línea Base de dichos usuarios, se pudo concluir que se distinguen 3 tipos de usuarios, éstos son:

- Microproductor, con bajos ingresos y bajos niveles de producción, conformado mayoritariamente por usuarios que combinan distintas fuentes de ingresos para vivir (multiactividad) y más orientado al autoconsumo.
- Productor Familiar, con un nivel medio de ingresos y de producción, pero aún conformado mayoritariamente por usuarios que combinan distintas fuentes de ingresos para vivir (multiactividad).
- Productor Empresarial, el cual pertenece a un grupo de usuarios más orientado a la comercialización. Un 83% del ingreso bruto de las ventas proviene de la agricultura, tiene en promedio un mayor número de trabajadores en relación a los otros dos grupos, con un menor porcentaje de estos trabajadores como parte del grupo familiar. Además, destina más de un 64% de la superficie explotada a cultivos, gran parte de ellos destinado al sector exportador.

Para los efectos de la Política Institucional de Fomento, los productores familiares y empresariales son considerados productores articulados al mercado.



1.3. POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROGRAMA DE ALIANZAS PRODUCTIVAS

Alianzas Productivas tiene como población objetivo al Productor articulado al mercado, el cual tendrá prioridad en el acceso al Programa. No obstante, el Programa también se encuentra abierto a usuarios clasificados como Microproductores, en los cuales exista un interés del mercado por los productos o servicios que ofrezcan y cuyas características los hagan únicos, y que además deseen contar con apoyo del Poder Comprador.

I. NORMA TÉCNICA DEL PROGRAMA DE ALIANZAS PRODUCTIVAS

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Generar condiciones para que los pequeños productores y campesinos, usuarios de INDAP, accedan a mejores alternativas comerciales, nuevos mercados, contribuyendo a la generación de relaciones comerciales sostenibles y transparentes con los poderes compradores.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Habilitar y estructurar la oferta tanto a nivel de cada proveedor como del conjunto para que responda a las exigencias del Poder Comprador.
- b. Establecer vínculos directos entre el Poder Comprador, Pequeño Productor y/o Campesino.
- c. Generar instancias efectivas de negociación entre el Poder Comprador y el Pequeño Productor y/o Campesino.
- d. Articular con otros Programas de desarrollo de capacidades y financiamiento (incentivo y/o crédito), tanto de INDAP como de otras entidades públicas y/o privadas.
- e. Promover el desarrollo de negocios sostenibles ambientalmente.

2. REQUISITOS

2.1. GENERALES

- a. Cumplir las condiciones para ser usuario, según la Ley Orgánica de INDAP N°18.910, modificada por la Ley N° 19.213, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para la acreditación de usuarios de INDAP.
- b. Cumplir los requisitos generales establecidos en el Reglamento General para la Entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo de INDAP y sus modificaciones.

2.2 ESPECIFICOS

- a. Contar con al menos un negocio de características silvoagropecuarias o de actividades conexas, cuyos productos y/o servicios son demandados por el Poder Comprador
- b. Disposición de ser proveedor estable del Poder Comprador.

3. ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA Y SUS PARTICIPANTES

3.1. LA UNIDAD DE ATENCION: UNIDADES OPERATIVAS

INDAP agrupará a los usuarios en Unidades Operativas (UO), que será la base sobre la cual se procederá a la implementación del conjunto de actividades y apoyos. La UO se estructurará según el rubro, servicio o mercado demandado por el Poder Comprador.



3.2. PODER COMPRADOR

El Poder Comprador es una empresa que produce, procesa o presta servicios, el cual demanda productos o servicios de los usuarios de INDAP.

Requisitos Generales

Deberán ser Personas Naturales o Jurídicas que desarrollen actividades gravadas con el Impuesto a la Renta o al Valor Agregado. Se clasifica de acuerdo a su nivel de ventas anuales promedio de los últimos 3 años y esto definirá las condiciones en las cuales operará el Programa.

Tabla N° 1: Tipos de Poder Comprador (Persona Natural o Jurídica)

Clasificación Empresa o Persona Natural	Ventas Promedio 3 últimos años
1. Pequeña	Mínimo 2.400 UF, Máximo 25.000 UF.
2. Mediana	Mínimo 25.001 UF, Máximo 100.000 UF.
3. Grande	Mínimo 100.001 UF.
4. Empresa Asociativa Campesina (EAC)	Mínimo 1.200 UF

Para efectos del cálculo de rango de ventas anuales promedio, se deberá utilizar el valor de la UF al 01 de enero del año en curso e información del Servicio de Impuestos Internos (SII), presentados por el Poder Comprador a INDAP.

Para ser clasificado como Empresa Asociativa Campesina (EAC), deberán ser organizaciones con personalidad jurídica y con iniciación de actividades, usuarias de INDAP y sin deudas morosas con la Institución, que desarrollan un negocio asociativo y tienen un fin comercial.

Excepciones

El Director Nacional, con la recomendación del Comité de Financiamiento, podrá aceptar postulaciones que no puedan ser clasificadas según la Tabla 1. Para ello, el Poder Comprador deberá presentar una carta de solicitud e informe que contenga:

- a- Descripción de las razones técnicas, legales y comerciales por la cual no cumple los requisitos señalados.
- b- Proyecto elaborado por la empresa postulante que dé cuenta de los antecedentes comerciales y la proyección de crecimiento en el tiempo.

En caso de aceptación de la solicitud de postulación, el aporte de INDAP no podrá exceder al 30% de la proyección de ventas para el siguiente período.

3.3. PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS

La participación de los usuarios se materializará a través de una Mesa de Coordinación, conformada por representantes de los usuarios, representante(s) del Poder Comprador y un representante de INDAP.



Para la conformación de la mesa, los representantes de los usuarios serán elegidos en la primera reunión ampliada que se efectúe, debiendo elegir al menos dos representantes (titular y subrogante), quienes serán responsables de expresar los intereses de los usuarios, sin perjuicio de lo anterior, el número de representantes deberá determinarse en función de criterios tales como número de usuarios de la unidad operativa, dispersión geográfica, género u otro criterio que defina la Agencia de Área o Dirección Regional INDAP. La metodología de elección será mayoría simple, es decir, 50% + 1, resguardando un quorum mínimo de votación del 30% del grupo. Los representantes de la Mesa durarán en sus funciones mientras se encuentre vigente el respectivo convenio de colaboración entre INDAP y Poder Comprador.

En el caso del Poder Comprador, su participación en la Mesa de Coordinación deberá estar dada por un representante directo, con funciones y atribuciones en el ámbito comercial de la Empresa y un representante del equipo técnico. En caso que la implementación del Programa involucre otro servicio de asesoría técnica de INDAP, incorporará también un representante del Consultor que ejecute dicho servicio.

El representante de INDAP será designado por Director Regional, el cual ejercerá en forma permanente el rol de secretario de la Mesa, debiendo dejar Acta de los principales temas tratados y acuerdos de la reunión.

La Mesa de Coordinación tendrá las siguientes funciones:

- a. Definir la metodología de coordinación, estableciendo el número de reuniones y la forma de convocatoria.
- b. Realizar control social sobre la ejecución del Plan de Trabajo Anual.
- c. Contribuir a la comunicación y coordinación entre los distintos actores del Plan para el logro de los objetivos propuestos, resolviendo los posibles conflictos que se generen.
- d. Promover la articulación con otros actores, a objeto de generar apalancamiento de recursos para acciones de fomento productivo.
- e. Revisar cada año/temporada la estructura de la UO, considerando el egreso y la incorporación de nuevos usuarios.

La aprobación del Plan de Trabajo Anual, de los Planes de Negocio y de Inversión, continuidad y/o renovaciones de convenios, la deben realizar los usuarios en reuniones ampliadas con una asistencia superior al 50% de la UO, ya sea personalmente o debidamente representado.

En caso de emergencia o de fuerza mayor, el Director Regional podrá eximir el requisito de aprobación de acciones mediante reuniones ampliadas. En este caso será la mesa de coordinación quién podrá efectuar la aprobación, mediante reuniones de carácter remoto.



3.4. EGRESO DE LOS USUARIOS

Un usuario egresará del Programa cuando haya implementado el Plan de Negocio establecido por el Poder Comprador hasta por 4 años, cumpla los parámetros de calidad e inocuidad del producto comercializado y se establezca una relación comercial de compraventa entre el usuario y el Poder Comprador al menos 2 temporadas comerciales consecutivas.

No obstante, el usuario puede reingresar al Programa, debido a nuevas exigencias u oportunidades de mercado que requieran un nuevo período de apoyo tanto en capacidades técnicas como de inversión para lograr el nuevo nivel tecnológico y mantenerse vigente en los mercados de mayor valor. Para hacer efectivo el reingreso, deberá volver a postular al Programa, apoyado por la demanda explícita del Poder Comprador.

Paralelamente, la continuidad dependerá de la evaluación anual del desempeño del usuario, del cumplimiento de estándares exigidos por el Poder Comprador y de la disponibilidad presupuestaria de INDAP.

4. AMBITOS DE APOYO Y METODOLOGIA DE TRABAJO

4.1. AMBITOS DE APOYO

El Programa entregará de manera articulada y diferenciada los siguientes ámbitos de apoyo:

- a. Desarrollo de capacidades productivas y de gestión, orientado a responder las exigencias del Poder Comprador, desde el punto de vista de los volúmenes y frecuencia de entrega, diversidad, calidad e inocuidad de los productos o servicios, habilitación comercial, entre otros.
- b. Articulación al mercado, orientado a generar instancias formales de negociación entre los usuarios y los poderes compradores; fomentar el establecimiento de relaciones comerciales de largo plazo; mejorar la organización de la oferta de productos y servicios y la inserción en los mercados actuales.
- c. Cofinanciamiento de proyectos de inversión, que permitan a los usuarios implementar infraestructura y/o equipamiento necesario para dar cumplimiento a las exigencias de mercado.

4.2. EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN

La metodología de trabajo contempla un ejercicio de planificación de actividades realizado por el Poder Comprador y validado por la Mesa de Coordinación, que tiene como propósito establecer los ejes de desarrollo en un horizonte de mediano plazo, y en concordancia con ello, definir y secuenciar los apoyos requeridos, tanto en materia de desarrollo de capacidades, como de financiamiento (crédito e incentivos). Estos apoyos, podrán ser brindados por INDAP, pero también por otros agentes de la institucionalidad pública o privada.

Estos elementos deben integrarse bajo una metodología de trabajo práctica y participativa, procurando la instalación de capacidades para la autogestión de los usuarios.



Este proceso se materializa a través de cuatro hitos principales:

- a. **Diagnóstico y actualización de la información.** En esta etapa el equipo técnico del Poder Comprador levanta información para caracterizar el negocio y nivel tecnológico actual de cada usuario, definiendo las brechas de competitividad en aspectos de productividad, calidad, y acceso al mercado específico del Poder Comprador, de acuerdo a los estándares requeridos para ingresar y/o mantenerse en este mercado especializado. Cada temporada el equipo técnico deberá actualizar la información necesaria para evaluar la situación técnico-económica de los negocios de los productores. El diagnóstico se entiende como un ejercicio reflexivo que debe involucrar la participación activa de los productores en el análisis de la información y que será el principal insumo para la elaboración del Plan de Negocio.
- b. **El Plan de Negocio,** el cual se elabora con un horizonte mínimo de 1 año y máximo de 4 años, y en él se definirán los problemas a resolver y/o oportunidades a capturar, los objetivos de la acción, y los requerimientos de apoyo técnico, desarrollo de capacidades e inversiones. Adicionalmente, el Plan de Negocio, debe explicitar los indicadores y metas, que permitan visualizar los cambios resultantes de la acción. Al igual que el diagnóstico, el Plan de Negocio es un instrumento que expresa un ejercicio reflexivo que debe ser elaborado por el equipo técnico con la participación y validación de los usuarios.
- c. **Plan de Trabajo Anual.** Al inicio de cada temporada, el equipo técnico, con participación de los usuarios, deberán elaborar un Plan de Trabajo Anual que contenga las actividades, el cronograma, costos preliminares y los responsables de la ejecución. El Plan de Trabajo Anual propuesto por el equipo técnico y usuarios deberá ser validado por la Mesa de Coordinación.
- d. **Plan de Inversión.** Consiste en la identificación de una o más inversiones definidas como prioritarias y que, en conjunto con el plan de trabajo anual, conforman la propuesta de solución de los puntos críticos que el usuario decidió resolver durante la vigencia del Plan de Negocio. Cabe señalar que es el usuario el que debe decidir si está dispuesto a realizar las inversiones. Las inversiones propuestas deben ser descritas en términos del impacto esperado que tendrán para resolver los puntos críticos que abordará el Plan de Negocio, su vinculación con el cumplimiento de las exigencias del mercado, y señalando la temporalidad en la que se debería realizar su ejecución. Las citadas inversiones podrán ser postuladas para su financiamiento al componente de cofinanciamiento de inversiones de Alianzas, Crédito de INDAP y/o de otros Programas de INDAP, como riego, suelo, praderas, entre otros. También es deseable que las inversiones contenidas en los Planes de Negocio puedan ser postuladas a fuentes de financiamiento distintas al de INDAP. El plan de Inversión propuesto por el equipo técnico y usuarios deberá ser validado por la Mesa de Coordinación.

Respecto a la planificación de este instrumento en el caso de usuarios y/o grupos de usuarios que además estén participando en otros Programas de desarrollo de capacidades (SAT, PRODESAL, PDTI, PADIS, Mujeres Rurales), el Poder Comprador deberá elaborar su Plan de Trabajo Anual, buscando complementariedad con la Planificación de estos Programas.

El conjunto de actividades propuesto en el Plan de Negocios e implementado con el Plan de Trabajo Anual será entregado por el Poder Comprador ya sea a través de un equipo de profesionales y/o técnicos que poseen los conocimientos y experiencia del negocio, sean propios o a través de empresas filiales o consultoras que tengan las capacidades para la implementación de los planes.

4.3. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo será definida por el Poder Comprador, basado en su experiencia, conocimientos del mercado y Plan de Negocio propuesto.

En este sentido, las metodologías serán entre uno o más de las siguientes alternativas:

- **Visitas prediales:** corresponde a visitas a la explotación del usuario con el fin de entregar recomendaciones técnicas en terreno, supervisar la realización de labores recomendadas, coordinar la logística de entrega de producción al Poder Comprador, auditar el proceso de calidad e inocuidad, articular a los productores a instrumentos de fomento, al mercado y a la recolección de datos y la evaluación de resultados de acuerdo a lo planificado.
- **Actividades grupales:** corresponde a actividades en la cual participa la totalidad o parte de los integrantes de la Unidad Operativa y que tiene como objetivo la capacitación de los usuarios, el intercambio de experiencias y el apoyo a acciones colectivas.
- **Benchmarking:** corresponde a un sistema de extensión que se basa en la observación y monitoreo del rubro en determinados "puntos de chequeo", que se definen como críticos para alcanzar metas. A partir del análisis de la información de monitoreo y de la comparación entre los usuarios, se genera un proceso de aprendizaje, para la implementación gradual de las mejores prácticas del manejo del rubro.

Estas metodologías podrán ser complementadas con otras técnicas de extensión y una o más de las siguientes acciones:

- Apoyo a la estructuración de la oferta en función de la demanda.
- Contratación de expertos nacionales e internacionales.
- Apoyo en la implementación y certificación en protocolos BPA o similares.
- Giras técnicas nacionales e internacionales.
- Realización de parcelas demostrativas.
- Difusión de información de mercado, precios y tecnología, ya sea presencial o mediante tecnologías de la información y la comunicación.
- Talleres de generación de confianzas.
- Servicios de análisis de laboratorio para verificar cumplimiento de exigencias de mercado.
- Otras que el equipo técnico, el INDAP y/o los usuarios consideren pertinentes.

Tanto las metodologías como otras técnicas y acciones propuestas por el Poder Comprador, deberán ser validadas por INDAP previo a su implementación.

5. FINANCIAMIENTO

El Programa cofinancia desarrollo de capacidades e inversiones.

5.1. DESARROLLO DE CAPACIDADES

El Programa entrega incentivos a través de un esquema de cofinanciamiento de los participantes y la clasificación tanto del Poder Comprador como de los usuarios.

El incentivo de INDAP se define en pesos y será actualizado cada año, según el factor de ajuste que otorgue el Ministerio de Hacienda a la Ley de Presupuesto.

El incentivo anual máximo que otorgará INDAP, por usuario y Unidad Operativa (U.O.), será el mismo por un período de hasta 4 años, según la siguiente tabla:

Tabla N° 2 Aporte máximo anual de INDAP según tipo de usuario.

Valor / usuario con SAT	Valor/Usuario con PRODESAL, PDTI, PADIS, Mujeres Rurales	Valor/ usuario sin Asesoría Base
\$350.000	\$532.211	\$798.317

Para los usuarios que están en el Servicio de Asistencia Técnica (SAT), PRODESAL, PADIS, PDTI o Mujeres Rurales, sólo se contempla el aporte máximo anual de INDAP para las dos primeras temporadas comerciales. Posteriormente, el agricultor deberá optar si seguir en el Programa de Alianzas o en SAT, PRODESAL, PADIS, PDTI o Mujeres Rurales según corresponda.

La distribución de los aportes (Cofinanciamiento) se clasifica según la tabla 3.

Tabla N° 3. Distribución de los aportes, Alianzas con UO de Usuarios individuales.

Tipo Poder Comprador	Aporte INDAP (Mínimo - Máximo) %	Aporte Poder Comprador (Mínimo - Máximo) %	Aporte Usuarios
Pequeña	0 - 70	30 - 100	\$106.442
Mediana	0 - 60	40 - 100	\$106.442
Grande	0 - 50	50 - 100	\$106.442
Empresa Asociativa Campesina (EAC)	0 - 70	30 - 100	\$106.442

La Suma de los aportes de INDAP y el Poder Comprador debe ser igual al 100%.

El aporte de los usuarios no se considerará para el cálculo porcentual de los aportes de INDAP y del Poder Comprador, sin perjuicio que deberá ser incorporado en la estructura final de costos de la propuesta.

El aporte de cada usuario del Programa será de \$106.442/año y deberá destinarse en forma prioritaria a actividades que vayan en directo beneficio del agricultor.

En la modalidad de convenios sin transferencia de recursos, el usuario sólo efectuará aporte propio en el caso de que INDAP le entregue el incentivo en especie, aporte propio que podrá enterar al INDAP o directamente al proveedor, según se contemple en las respectivas bases de licitación o términos de referencia en conformidad a la Ley 19.886 de Compras Pública. Por último, si no hubiere incentivo al usuario por parte de INDAP, no existirá obligación de efectuar aporte propio



El aporte del Poder Comprador puede ser pecuniario y/o valorizado (uso de bienes, horas técnico profesionales, arriendo de equipos, etc.) siempre y cuando estos últimos no superen un 50% del total del aporte.

El aporte valorizado del Poder Comprador, deberá detallarse por cada concepto individualmente y dando cuenta de los gastos reales de actividades relacionadas con el convenio, con los antecedentes que permitan acreditarlo.

Excepciones.

Será potestad del Director Regional, previa recomendación favorable del Comité de Financiamiento Regional, lo siguiente:

- Ajustar el valor del incentivo adicionando hasta \$186.274 por año a los valores de la tabla N° 2, en territorios definidos por las respectivas Direcciones Regionales de INDAP como geográficamente aislados, declarados como zonas rezagadas en materia social, Plan Impulso Araucanía o en el caso de negocios que presenten requerimientos particulares.
- Aumentar el Porcentaje de aporte de INDAP, indicado en Tabla N° 3, hasta un 70% en aquellos Poderes Compradores que fueron autorizados a postular acogiendo a las excepciones señaladas en el punto 3.2 "Poder Comprador".
- Incrementar el aporte valorizado del Poder Comprador hasta un 75%. Esto aplica solo para Empresas Asociativas Campesinas, Pequeñas Empresas y Poderes Compradores acogidos a excepciones señaladas en el punto 3.2 "Poder Comprador".
- Autorizar que el aporte de los usuarios sea valorizado hasta un 50%, cuando ellos forman parte de una EAC, están participando en otros Programas de desarrollo de capacidades de INDAP, o la metodología e implementación del Programa así lo ameriten.

5.2. INVERSIONES

INDAP cofinanciará los proyectos de inversión, que permitan a los usuarios responder más adecuadamente a la demanda del poder comprador. Estos recursos están orientados a financiar emprendimientos silvoagropecuarios y/o actividades conexas.

Los usuarios de Alianzas podrán acceder a este componente a través de la postulación de un proyecto de inversión, que se encuentre incluido en el Plan de Inversión aprobado previamente por la mesa de coordinación, al concurso de Inversiones Alianzas.

INDAP podrá realizar concursos estableciendo montos mínimos y/o máximos diferenciados, así como por tipo de negocio, tipos de inversiones que sea necesario fomentar y/o apoyar de modo prioritario a nivel de la UO, de las Agencias de Área o a nivel regional.

El porcentaje máximo de cofinanciamiento no podrá superar el 70% del costo total bruto (incluido IVA) de las inversiones requeridas, con un tope de hasta \$3.500.000 por usuario al año. El saldo del costo total de la inversión demandada deberá ser aportado por el usuario. Este aporte podrá realizarse con recursos propios, crédito de INDAP y/u otra fuente de financiamiento.



II. PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE ALIANZAS PRODUCTIVAS

A. DESARROLLO DE CAPACIDADES

1. DIFUSIÓN

INDAP promoverá la difusión del Programa a los pequeños productores agrícolas y campesinos, en forma transversal y permanente, por todos los medios y vías que estime conveniente.

2. POSTULACIÓN

2.1. PODER COMPRADOR: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La Dirección Regional del INDAP deberá publicar Bases Técnicas para que los Poderes Compradores interesados en participar del Programa puedan realizar su postulación.

Estas Bases señalarán lo siguiente, según se aplique al mecanismo de postulación:

- Mecanismo de Postulación (concurso o ventanilla abierta).
- Priorización del Perfil del Usuario según tipología INDAP (solo Productor articulado al mercado, o también abierto a Microproductor).
- Plazos asociados al proceso (postulación, contestación de observaciones, repostulación de postulaciones reformuladas o rechazadas, etc.).
- Monto máximo de incentivo por usuario y U.O.
- En los casos en que sea aplicable, el plazo en que operará el Banco de Proyectos.
- Antecedentes administrativos, legales y técnicos a solicitar y sus formatos.
- Criterios de Evaluación y Selección del Poder Comprador con sus ponderaciones y puntaje mínimo.

El Poder Comprador deberá presentar una "Propuesta técnica, metodológica y financiera" que dé cuenta de las oportunidades de negocios para ser ofrecidas a los usuarios. Además, el Poder Comprador podrá adjuntar un listado preliminar de usuarios o potenciales usuarios (los cuales se deben acreditar para ingresar al Programa) interesados en participar en el Programa.

Respecto a los criterios de evaluación y selección, deberán considerarse al menos los siguientes:

- Antecedentes del Poder Comprador.
- Perfil de los usuarios postulantes según tipología de usuario INDAP.
- Experiencia del Poder Comprador, nómina y perfil de cada uno de los integrantes del equipo profesional que participará en el proyecto.
- Oportunidad de negocio y propuesta técnica y comercial, que deberá considerar al menos la propuesta de evolución del nivel de transacciones comerciales entre las partes, tanto en montos como en número de usuarios.
- Costo del proyecto: propuesta económica, indicando el valor del aporte y su detalle de gastos.

Una vez evaluada la propuesta, el equipo revisor nombrado por cada Dirección Regional y/o Agencia de Área, elaborará un informe que incluya el puntaje obtenido de la propuesta, presupuesto requerido, observaciones y recomendaciones de los revisores.

El informe será presentado al Comité de Financiamiento Regional, que levantará un acta con los resultados del proceso y, considerando la disponibilidad presupuestaria, entregará una lista de recomendación al Director Regional en el siguiente orden de priorización:

- Aprobar: Propuesta que cumple con los requisitos administrativos y técnicos.

- Aprobar con observaciones: Propuesta que contiene alguna observación administrativa o técnica menor. El levantamiento de las observaciones las autoriza el Jefe de Fomento Regional y no es necesario que la propuesta vuelva al comité de Financiamiento.
- Reformular: Propuesta que requiere ajustes profundos u otro antecedente que amerite ser analizada nuevamente por el Comité de Financiamiento. La propuesta es devuelta al postulante y deberá ser ingresada en los plazos que determine INDAP en las bases. No se garantiza la disponibilidad presupuestaria una vez que la propuesta sea reingresada y revisada nuevamente por el Comité.
- Rechazar: Propuesta no cumple los requisitos del Programa, tanto el perfil del Poder Comprador como la oportunidad de negocio planteada. El Poder Comprador podrá presentar una nueva propuesta técnica en los plazos que INDAP determine en las bases.

En caso que no exista disponibilidad presupuestaria para financiar la iniciativa aprobada, ésta podrá quedar almacenada en un banco de proyectos "Aprobado sin financiamiento" por el plazo que las Bases Técnicas determinen, sin tener que ser revisada nuevamente por el equipo revisor. El Director Regional podrá aprobar la asignación del incentivo una vez que INDAP cuente con la disponibilidad presupuestaria y con recomendación favorable del Comité de Financiamiento Regional.

2.2. POSTULACIÓN DE USUARIOS

Los usuarios deberán presentar su solicitud al Programa en las Agencias de Área, la cual consistirá en su Postulación al Programa y una Carta de Compromiso. Esta solicitud puede ser realizada previo a la postulación del Poder Comprador, originando los requerimientos de encadenamiento productivo y comercial o bien, podrá ser presentada, para su revisión y admisibilidad, junto con la postulación por parte del Poder Comprador de un listado preliminar de proveedores.

La Agencia de Área deberá verificar el cumplimiento de los requisitos del Programa y de la condición de usuarios de INDAP. Quienes no tengan tal condición, deberán acreditarse.

El plazo máximo para acreditar a los usuarios y declarar admisible el proyecto postulado es hasta la conformación definitiva de la UO.

Si durante el proceso de postulación un usuario postulante fallece o retira su postulación, la Dirección Regional podrá autorizar su reemplazo por otro usuario de INDAP, que cumpla con los requisitos de admisibilidad del Programa y continuará con el proceso de asignación de incentivos que proceda.



3. ADMISIBILIDAD Y ACEPTACIÓN DE LA DEMANDA DE LOS USUARIOS POSTULANTES

Las demandas de los usuarios postulantes serán analizadas y evaluadas por las Agencias de Área correspondiente. Para ello, considerarán las necesidades y objetivos del negocio presentado en la etapa de postulación, y su correspondencia con las demandas que acoge el Programa de Alianzas Productivas. En base a esto, el Jefe de Área deberá dar respuesta al usuario, de aceptación o rechazo de admisibilidad de su demanda, dentro de un plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de recepción.

4. ASIGNACION DEL PROGRAMA

4.1. ASIGNACIÓN DEL INCENTIVO

Cuando las UO se encuentren definidas sobre la base de propuestas aprobadas de Poderes Compradores, la Agencia de Área o la Dirección Regional, emitirá una resolución que individualizará a los usuarios de la UO, montos del incentivo aprobado, modalidad de convenio de colaboración (con o sin transferencia de recursos al poder comprador), las asignaciones presupuestarias involucradas y el Poder Comprador seleccionado.

En caso que la UO aún no se encuentre conformada en su totalidad, en la citada resolución se individualizará a los usuarios que conforman la UO a la fecha, el número máximo de usuarios de la UO acorde a la disponibilidad presupuestaria y un plazo máximo para el ingreso de más usuarios, a través de la respectiva resolución de adjudicación de incentivo.

En la modalidad de convenio con transferencia de recursos al Poder Comprador, el convenio contemplará la asignación parcial de los recursos sobre la base de los incentivos asignados a la fecha de su suscripción, quedando establecido en el convenio un plazo para la conformación definitiva de la Unidad Operativa. Una vez estructurada la UO definitiva, se efectuarán los ajustes administrativos y de recursos que correspondan.

En caso de renuncia de usuarios al Programa dentro del período de vigencia del convenio, ésta deberá formalizarse por escrito y consignando la razón. La renuncia quedará archivada en carpeta en la Agencia de Área respectiva y una copia en la Dirección Regional.

El Poder Comprador podrá solicitar a la Dirección Regional el reemplazo del usuario que renuncia, presentando los antecedentes del usuario postulante y la justificación técnica. La Dirección Regional podrá autorizar el reemplazo considerando la pertinencia técnica de la solicitud y período en que se efectúa el cambio.

Tanto las renunciaciones como reemplazos de usuarios, se informarán en la Mesa de Coordinación y quedará registro en acta.

4.2. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

a. Administración de los recursos de INDAP

Una vez asignados los incentivos, para la administración de los recursos se suscribirá entre la Dirección Regional de INDAP y el Poder Comprador un convenio de colaboración, en el cual se establecerán los objetivos del mismo con los resultados que se espera alcanzar, los compromisos de las partes, los aportes y forma de financiamiento de los mismos, actividades y productos comprometidos. Dentro de las obligaciones de las partes, se deberá incluir el compromiso del Poder Comprador por abrir poder de compra, ofreciendo condiciones preferentes en comparación con sus otros proveedores, cuando los agricultores cumplan los requisitos de calidad e inocuidad del producto que debe ir especificado en cada convenio.

La vigencia del convenio será de un año desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, renovable hasta por tres períodos iguales, sujeto a la disponibilidad presupuestaria, la evaluación favorable de la mesa de coordinación y una evaluación satisfactoria del desempeño del Poder Comprador por INDAP, teniendo en consideración las obligaciones y evaluación de las metas establecidas en el Plan de Negocio. No obstante, en caso de incumplimientos de las condiciones pactadas en el convenio, INDAP podrá poner término anticipado del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, en el convenio deberán quedar señaladas todas las causales de término anticipado que podrán ser aplicadas.



Una vez terminada la vigencia del Convenio, incluida sus renovaciones por el periodo de hasta cuatro años, el poder comprador interesado en participar en este Programa, deberá volver a postular de acuerdo a lo establecido en la norma técnica y procedimiento operativo vigente del Programa.

Se establecen dos modalidades de convenios de colaboración para la administración de recursos de INDAP:

- **Convenio de colaboración con transferencia de recursos al Poder Comprador.**

El convenio contempla transferencia de recursos al Poder Comprador, para implementar el plan de actividades y apoyos contemplados en la propuesta aprobada, mediante cuotas, según lo establecido en el convenio y recibido a conformidad por la Agencia de Área. Los recursos transferidos deberán ser rendidos, con la documentación de respaldo de los gastos y los medios de verificación pertinentes, de acuerdo a la Resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República.

- **Convenio de colaboración sin transferencia de recursos.**

El convenio no contempla la transferencia de recursos de INDAP al Poder Comprador. En esta modalidad de convenio, INDAP y el Poder Comprador realizan sus aportes en forma directa a los beneficiarios del Programa, definiendo en el respectivo convenio cuáles serán las actividades y apoyos que se comprometen a financiar.

El Poder Comprador podrá realizar aportes pecuniarios, contratando directamente los servicios requeridos para la implementación del Plan, y aportes valorizados, como uso de bienes o recursos humanos, por un porcentaje máximo definido en la presente norma.

El incentivo será entregado al usuario en especie, la cual será adquirida previamente por INDAP a través de las modalidades contempladas en la Ley 19.886 de Compras Públicas. En el caso anterior, se deja expresamente definido que el usuario debe realizar un aporte propio.

b. Administración de los recursos de los usuarios.

El aporte de los productores para el cofinanciamiento del Programa será definido en el convenio de colaboración, estableciendo el monto mínimo, tipo de aporte (pecuniario y/o valorizado), forma de administración, presentación y plazo de la documentación que acredite el pago.

El no pago o rendición del aporte correspondiente al usuario lo inhabilitará para participar en la siguiente renovación del Convenio, hasta que regularice sus deudas por concepto de copago

4.3. ASIGNACIÓN ANUAL DEL INCENTIVO DE CONTINUIDAD

Previo a la renovación anual del Convenio, INDAP evaluará el desempeño de los usuarios del Programa. Esta evaluación se basará en la participación en la ejecución del Plan de Negocio, los resultados alcanzados y la aplicación de las recomendaciones técnicas entregadas.

Las evaluaciones satisfactorias originarán la reasignación del incentivo para la temporada siguiente. Por el contrario, las evaluaciones negativas excluirán al usuario del Programa. Los usuarios afectados por esta última situación, serán informados por el Jefe de Área. Aquellos que no están de acuerdo con la evaluación podrán solicitar, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de comunicación, la reconsideración de su situación ante el Jefe de Área, adjuntando antecedentes que fundamenten su petición; El Jefe de Área deberá dar respuesta al requerimiento dentro de un plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la reconsideración.

Para la asignación anual del incentivo se considerará que la demanda del usuario se mantiene vigente por el plazo comprendido en el Plan de Negocio.

B. COMPONENTE DE INVERSIONES DE ALIANZAS.

Los recursos de inversión financiados por el Programa serán entregados y sancionados mediante el Procedimiento Operativo, definidos en la Norma del Programa de Desarrollo de Inversiones (PDI) vigente, con las siguientes excepciones:

- El cofinanciamiento para la inversión de alianzas productivas no podrá superar el 70% del costo total bruto (incluido IVA) de las inversiones requeridas, con un **tope de hasta \$3.500.000** por usuario al año. El saldo del costo total de la inversión demandada deberá ser aportado por el usuario. Este aporte podrá realizarse con recursos propios, crédito de INDAP y/u otra fuente de financiamiento.
- La evaluación se realizará sobre la base de los siguientes ámbitos:

a. Calidad técnica y conveniencia económica

La evaluación de la calidad técnica y conveniencia económica tendrá sólo dos resultados posibles: la inversión resulta bien evaluada y se aprueba, o la inversión resulta mal evaluada y se rechaza, por estar incompleta o presentar deficiencias.

La evaluación tendrá como objetivo general analizar la pertinencia y coherencia de la solución planteada para abordar y superar el problema, punto crítico u oportunidad identificados en el diagnóstico del negocio actual.

La evaluación de las inversiones se realizará sobre la base de dos criterios:

- i. Que la realización de la inversión es técnicamente factible. Se deberán evaluar dos aspectos. Por un lado, que la solución propuesta en materia de inversión se justifica, esto es, que es pertinente al problema o punto crítico que se definió resolver en el plan de negocio. Por otro, que la información técnica del proyecto permite cuantificar el monto de las inversiones y de los costos de operación respectivos. Es decir, que el proyecto contenga la caracterización de los aspectos técnicos operativos necesarios para el óptimo uso de los recursos.
- ii. Que el resultado de la evaluación económica y financiera de la inversión es favorable. Es decir que al comparar sus costos y beneficios económicos es factible concluir sobre la conveniencia de ejecutar dicho proyecto. El indicador a utilizar será el VAN, utilizando una tasa de descuento del 10%. Para que las inversiones sean evaluadas favorablemente, deberán cumplir los dos criterios antes señalados.

Sólo aquellas inversiones que hayan sido evaluadas favorablemente en cuanto a la calidad técnica y factibilidad económica - financiera, podrán continuar a las siguientes etapas.

Al conjunto de proyectos de inversión evaluados favorablemente, INDAP aplicará los criterios de priorización que se indican a continuación con sus respectivos puntajes máximos, sobre un puntaje máximo total de 100 puntos.

b. Criterios de priorización

- i. **Porcentaje de cofinanciamiento que ofrece el postulante por sobre el mínimo exigido.** Corresponde a 25 puntos del puntaje total
 - El proyecto se sitúa entre el 66,7 y el 100% de los proyectos con mayor aporte propio. (25 puntos)
 - El proyecto se sitúa entre el 33,4 y el 66,6% de los proyectos con mayor aporte propio. (10 puntos)
 - El proyecto se sitúa en el rango de menos 33,4% de los proyectos con mayor aporte propio. (0 puntos)
- ii. **Participación en Programas de Asistencia Técnica.** Busca priorizar proyectos de usuarios que solo están con apoyo del Programa de Alianzas Productivas, sin recibir otro tipo de asesoría técnica. Corresponde a 25 puntos del puntaje total.
 - Usuario solo está con apoyo técnico del Programa de Alianzas Productivas. (25 puntos).
 - Usuario participa en otro Programa Asistencia Técnica. (SAT, PRODESAL, PDTI, PADIS, Mujeres Rurales). (0 puntos).



iii. Incentivo a Inversiones recibidas en años anteriores, por las líneas de inversión de Programas Alianzas Productivas, SAT, PRODESAL, PDTI, PDI, Mujeres Rurales. Corresponde a 25 puntos del puntaje total.

- -Usuario no ha recibido inversiones en los últimos 4 años. (25 puntos).
- -Usuario ha recibido una inversión en los últimos 4 años (10 puntos).
- -Usuario ha recibido dos o más inversiones en los últimos 4 años (0 puntos).

iv. Incorporación de medidas de adaptación al cambio climático y/o a la situación de escasez hídrica. Busca priorizar proyectos que sean complemento para contribuir a mitigar o superar la situación de escasez hídrica y/o cambio climático. Esto excluye proyectos de riego. Corresponde a 15 puntos del puntaje total.

- El proyecto incorpora medidas de adaptación al cambio climático y/o a la situación de escasez hídrica. (15 puntos).
- El proyecto no incorpora medidas de adaptación al cambio climático y/o a la situación de escasez hídrica. (0 puntos)

v. Criterio Regional o Área. Cada Dirección Regional o Agencia de Área podrá establecer criterios regionales según sus prioridades, los que deberán ser informados a los usuarios de manera oportuna. Corresponde a 10 puntos del puntaje total.



III. SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.

1. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

El seguimiento debe entenderse como una función continua, cuyo principal objetivo es proporcionar a los Directivos y estamentos operativos de INDAP indicaciones tempranas acerca de la calidad del conjunto de actividades y apoyo entregados a los usuarios, y si éstos están o se encaminan a la solución de las problemáticas técnicas y comerciales relevantes de los emprendimientos o actividades productivas principales.

INDAP realizará un seguimiento técnico a una muestra aleatoria de usuarios del Programa. El seguimiento se hará al conjunto de apoyos de fomento entregados a una misma explotación de usuarios del Programa, orientándose a verificar la calidad, complementariedad y efectos inmediatos de ellos en la solución de los problemas técnicos productivos centrales que presenten los emprendimientos o actividades principales de los usuarios y el cumplimiento de los compromisos comerciales suscritos entre el Poder Comprador, usuarios e INDAP

Será responsabilidad de los Directores Regionales el gestionar las mejoras pertinentes que permitan adoptar las medidas para la superación de las alertas y déficit detectados con este mecanismo de Seguimiento.

La metodología de trabajo está definida en la Resolución Exenta N° 173424 del 23.12.2015 que aprueba el Manual de Procedimiento para la Operación del Programa de Seguimiento Técnico de la Acción Integrada de Fomento Productivo de INDAP y su modificación. El Programa de Seguimiento será ejecutado por la División de Fomento, con el apoyo de profesionales externos a la Institución contratados por INDAP para tal efecto.

2. EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

INDAP evaluará anualmente los resultados del Programa implementado por el Poder Comprador, considerando el logro, cumplimiento de las actividades planificadas y en la satisfacción de los usuarios participantes.

Para esto, el Poder Comprador deberá informar los resultados de la implementación del Plan de Trabajo Anual, medición de indicadores y cumplimiento en la ejecución de las actividades planificadas.

El Poder Comprador deberá reportar las cifras de compraventas generadas en último período comercial con los usuarios proveedores y el cumplimiento de estándares exigidos por el Poder Comprador.

La Agencia de Área de INDAP definirá una contramuestra de usuarios para verificar tanto la calidad y veracidad de los resultados de los indicadores, como de la implementación de las soluciones consignadas en los Planes de Trabajo Anual.

La Dirección Regional de INDAP, a partir de los resultados de la evaluación del Programa, definirá la continuidad o no del Convenio, teniendo en consideración el uso eficiente de los recursos de INDAP y el impacto en los negocios del Pequeño Productor usuario de INDAP.



II. Déjese sin efecto la Resolución Exenta N° 174103 de fecha 14 de diciembre de 2018 de la Dirección Nacional, que Modifica Resolución Exenta N°11787 del 7 de febrero de 2017 que aprueba Normas Técnicas y Procedimiento Operativo del Programa Alianzas Productivas y Fija Texto Refundido de dichas Normas de la Dirección Nacional, no obstante, los convenios vigentes podrán mantener las mismas condiciones de financiamiento suscritas con autorización del Director Regional, siempre y cuando estas sean más ventajosas para las partes.

III. Las postulaciones en trámite a la fecha de entrada en vigencia de esta norma podrán acogerse a las condiciones de financiamiento y/u otras aprobadas en este acto y que sean más ventajosas para los postulantes.

IV. Los usuarios que se encuentran en PRODESAL, PDTI, PADIS o Mujeres Rurales y que producto de la nuevas tipologías de usuarios identificadas a partir del estudio de línea base se detecte que pertenecen a productores articulados al mercado (productor familiar o productor empresarial), y migren al Servicio de Asesoría Técnica (SAT), podrán mantener el monto del incentivo contemplado en el convenio vigente, hasta la próxima renovación anual.

V. La entrega de los incentivos contemplados en la ejecución del Programa Alianzas Productivas, deberán ser imputados al Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 420, para Desarrollo de Capacidades y al Subtitulo 33, Ítem 01, Asignación 009, para Inversiones, del presupuesto vigente de INDAP.

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,

**LUIS BRAVO MONTES
DIRECTOR NACIONAL (S)
INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento,

Encargado Oficina de Partes

TRANSCRIBASE A: DIRECCION NACIONAL; SUBDIRECCION NACIONAL; FISCALIA, DIVISIONES DEL NIVEL CENTRAL; DIRECCIONES REGIONALES; Y OFICINA DE PARTES Y ARCHIVOS