



CHILE LO  
HACEMOS  
TODOS

**DIRECCION NACIONAL**  
DIVISION FOMETO

**MODIFICA RESOLUCIÓN N° 184403 DE  
22/12/2017 QUE APRUEBA NORMAS  
TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS  
OPERATIVOS DEL PROGRAMA DE  
DESARROLLO TERRITORIAL INDÍGENA  
INDAP-CONADI Y FIJA TEXTO REFUNDIDO  
DE DICHAS NORMAS**

**Santiago, 4-1-2019**

**RESOLUCION EXENTA N° 001090 VISTOS:** La Resolución N°1600/2008, de la Contraloría General de la República; la Resolución N°306 de fecha 9 de diciembre de 2005, de INDAP que aprueba el Reglamento General para la Entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo, Tomada Razón por la Contraloría General de la República el día 3 de febrero de 2006 y sus modificaciones; la Resolución Exenta N°173213 del 29/12/16 que Aprueba las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP-CONADI y sus modificaciones operativas; la Resolución N°184403 del 22/12/2017, que sustituye la Resolución Exenta anterior, para contar con un solo texto que incorpore las modificaciones anteriores, y la Resolución Exenta N°164814 del 22/11/2018, que incorpora nuevo ajuste operativo, todas de INDAP, y las facultades que me confiere la Ley N°18.910, Orgánica del Instituto de Desarrollo Agropecuario, modificada por la Ley N°19.213.

**CONSIDERANDO:**

- Que mediante Resolución Exenta N°173213 del 29/12/16 que Aprueba las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP-CONADI y sus modificaciones operativas.
- Que mediante Resolución N°184403 del 22/12/2017, que sustituye la Resolución Exenta anterior, para contar con un solo texto que incorpore las modificaciones anteriores.
- Que mediante la Resolución Exenta N°164814 del 22/11/2018, que incorpora nuevo ajuste operativo.
- Que, es necesario realizar ajustes al Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP CONADI a fin de optimizar su implementación en los aspectos operativos para realizar una mejor gestión en las Agencias de Áreas y las Direcciones Regionales de INDAP, beneficiando a sus usuarios.

**RESUELVO:**

**1. MODIFÍCASE** las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP CONADI, aprobadas por la Resolución Exenta N°173213 del 29/12/16 que Aprueba las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP-CONADI y sus modificaciones operativas, sustituida por la Resolución N° 184403 del 22/12/2017, para el sólo efecto de contar con un solo texto que incorpore las modificaciones anteriores, y la Resolución Exenta N°164814 del 22/11/2018, que incorpora nuevo ajuste operativo, todas de INDAP, como a continuación se indica:

**Capítulo I. NORMA TÉCNICA**

En el punto 5.4 sobre ACTIVIDADES DEL ÁMBITO DE DESARROLLO DE CAPACIDADES, modifícase como a continuación se indica:

- 1) Agrégase en la viñeta sobre Asesorías técnicas prediales, como punto seguido lo siguiente:

“Cada región deberá establecer el número de visitas técnicas en el plan de trabajo anual, de acuerdo a la pertinencia e intensidad de los sistemas productivos de los usuarios u otros criterios que considere pertinentes.”

2) Agrégase al final del punto 5.4 y como punto aparte lo siguiente:

“Cada actividad de extensión, deberá contar con su respectivo verificador, que de fácil cuenta de su realización y participación de los usuarios cuando corresponda.”

En el punto 6.1 sobre ENTIDAD EJECUTORA:

1) Elimínase el tercer párrafo completo

2) El cuarto párrafo sustitúyase por lo siguiente:

“El Director Regional de INDAP suscribirá Convenios de Colaboración con las Municipalidades y Entidades Públicas, y Contratos de Prestación de Servicios con Entidades Privadas de acuerdo a la ley de Compras Públicas. Estos tendrán una duración de cuatro y dos años, respectivamente, los que podrán ser renovables de acuerdo a: la disponibilidad presupuestaria del Instituto; los resultados de las evaluaciones de desempeño, la satisfacción de los usuarios; la presentación de una carta de manifestación de interés de la Entidad Ejecutora y la ejecución de la totalidad de los recursos monetarios transferidos por INDAP.”

En el punto 6.1.1 sobre Equipos de Extensión de la Entidad Ejecutora, elimínase la letra d.

En el punto 8. sobre FINANCIAMIENTO, modifícase como a continuación se indica:

1) Sustitúyase el segundo párrafo por lo siguiente:

“El incentivo de INDAP se define en pesos y será actualizado cada año, según las orientaciones que entregue la División de Fomento de INDAP”.

2) En el punto 8.1 sobre Desarrollo de Capacidades,

a) Sustitúyase el primer párrafo por lo siguiente;

“Este componente será financiado por INDAP en conjunto con la Entidad Ejecutora. Cuando éstas sean producto de un Convenio de Colaboración, deberán aportar como mínimo el 10% del aporte de INDAP, manteniendo los aportes históricos superiores”.

b) Sustitúyase la letra a. del párrafo séptimo por lo siguiente:

“a. Servicio de Extensión: este ítem incluirá todos los gastos derivados de la provisión de los servicios contemplados por el Programa a los usuarios, por parte del Equipo de Extensión. Estos recursos serán aportados por INDAP y administrados por la Entidad Ejecutora”.

c) Agrégase al final de la letra b. sobre Capacitación y acciones formativas lo siguiente:

“Cualquiera sea la forma de administración de la Capacitación y Acciones Formativas, la rendición comprenderá la documentación de respaldo de los gastos, y los medios de verificación de las actividades comprendidas que se indican a continuación:

- Nóminas de participantes a las actividades con fecha, lugar y firma de los asistentes o cualquier otro medio que permita verificar la actividad realizada, tales como: fotografías, videos, impresos, página web, televisión.
- Acta suscrita fechada y firmada por la Entidad Ejecutora, Representante de Grupo de Usuarios o funcionarios, según corresponda, sobre el contenido de la actividad realizada, alimentos o bebestibles adquiridos, materiales entregados y lugares de traslados de los participantes.

d) Agrégase al final de la letra c. sobre Mesas de Coordinación lo siguiente:

“Cualquiera sea la forma de administración de las Mesas de Coordinación, la rendición comprenderá la documentación de respaldo de los gastos, y los medios de verificación de las actividades comprendidas que se indican a continuación:

- Nóminas de participantes a las actividades con fecha, lugar y firma de los asistentes o cualquier otro medio que permita verificar la actividad realizada, tales como: fotografías, videos, impresos, página web, televisión.
- Acta suscrita fechada y firmada por la Entidad Ejecutora, Representante de Grupo de Usuarios o funcionarios, según corresponda, sobre el contenido de la actividad realizada, alimentos o bebestibles adquiridos, materiales entregados y lugares de traslados de los participantes.
- En caso de la carga de celulares los representantes del grupo de usuarios, deberán entregar un informe detallado del uso del celular en actividades relacionadas con el Programa.
- En caso de los materiales de oficina, se deberá entregar un informe detallado de los insumos adquiridos.
- En caso de transferencias bancarias y/o entrega de recursos a Representante(s) de Grupo(s) de Usuarios, ya sea realizado por INDAP o por la Entidad Ejecutora, se deberá indicar además del monto, la fecha y el destino de estos recursos.”

e) Sustitúyase párrafo octavo, por lo siguiente:

“Atendida la diversidad de situaciones y considerando los mismos criterios establecidos en el párrafo cuarto de este punto de la norma, el monto a financiar en la Mesa de Coordinación, será diferenciado y proporcional al número de usuarios que integren la Unidad Operativa, determinándose un máximo de \$7.899 por usuario individual, según disponibilidad presupuestaria.”

f) Sustitúyase el párrafo noveno por lo siguiente:

“Los ítems a ser cofinanciados por las entidades públicas que celebren Convenios de Colaboración, son los siguientes:”

g) Sustitúyase la letra c. del párrafo noveno, por lo siguiente:

“c. Complemento de Servicio de Extensión. Las Entidades Ejecutoras deberán sumar al aporte de INDAP, recursos para complementar el Servicio de Extensión.”

h) Sustitúyase el párrafo décimo por lo siguiente:

“Los montos del Servicio de Extensión serán definidos en función de la disponibilidad presupuestaria del Programa, para ello se considerarán los siguientes criterios: aportes históricos, el número total y dispersión de los usuarios, territorios aislados o insulares, la proporción de usuarios según intereses y necesidades, y la experiencia y especialización de los integrantes del Equipo de Extensión. ”

i) Elimínase todos los párrafos que vienen a continuación correspondientes al punto 8.1 DESARROLLO DE CAPACIDADES.

En el punto 8.2, sobre FONDO ÚNICO DE FINANCIAMIENTO, sustitúyase todo el texto por:

“INDAP pondrá anualmente a disposición de los usuarios del Programa, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, un incentivo denominado Fondo Único de Financiamiento, que estará destinado a financiar Inversiones Productivas y/o Capital de Operación.

El monto unitario del Fondo Único de Financiamiento, se calculará dividiendo el total de presupuesto disponible por el número total de usuarios individuales del Programa, por lo tanto, el monto final del Fondo Único de Financiamiento corresponderá a la sumatoria de los montos unitarios de los usuarios pertenecientes a cada Grupo de Usuarios, que conforman la Unidad Operativa. De manera excepcional, los usuarios individuales, que no se encuentren asociados a un grupo, dispondrán del monto unitario (Ver punto 8.3).

Las regiones podrán también excepcionalmente, calcular montos individuales diferenciados entre comunas, siempre que estén debidamente justificados por la región, en base a antecedentes socioeconómicos, geográficos y/o de desarrollo estratégico de la región. Lo anterior deberá ser autorizado por escrito por el Director Nacional, previa solicitud fundada del Director Regional.

Los usuarios, con el apoyo y asesoría del Equipo de Extensión y de la Agencia de Área, decidirán sobre el uso del Fondo Único de Financiamiento, a condición que hayan elaborado su Estrategia de Desarrollo y su Acuerdo de Funcionamiento. Estas decisiones deberán ser tomadas durante el segundo semestre de cada año, de manera de recibir oportunamente los recursos durante el primer semestre del año siguiente.

En caso que un grupo, por motivos fundados no cuente con su Estrategia de Desarrollo y/o Acuerdo de Funcionamiento, el Director Regional será quien decida sobre el uso y distribución total del Fondo Único de Financiamiento del grupo. La decisión podrá tomarla directamente o en consulta previa a la mesa de coordinación asociada a dicho grupo.

Los recursos del Fondo Único de Financiamiento, que podrán ser utilizados en forma asociativa y/o individual, se destinarán a financiar:

- Capital de operación, para financiar la adquisición de insumos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades silvoagropecuarias y/o conexas. El aporte en Capital de operación, es para cubrir una parte de las necesidades de tipo "variable" y "temporal" de corto plazo, que los usuarios requieren para hacer funcionar sus actividades productivas (ej. fertilizantes, cintas de riego, semillas, embalajes, etiquetados, vacunas, antiparasitarios, repuestos, entre otras). En ningún caso el Capital de operación podrá reemplazar una inversión.

En ese caso, INDAP aportará un 95% del costo total de lo adquirido, que tendrá como tope el monto unitario del Fondo Único de Financiamiento. El 5% correspondiente al aporte del usuario, podrá ser aportado de manera efectiva o valorizada. Los usuarios podrán rendir gastos realizados con anterioridad a la fecha de adjudicación de este incentivo, siempre que no supere los 6 meses previos a la Resolución de asignación del incentivo. Por mandato de los usuarios, INDAP podrá pagar a los proveedores que éstos indiquen, lo que deberá ser respaldado a través de los documentos correspondientes.

- Inversiones, para financiar emprendimientos económicos silvoagropecuarios y/o relacionados con actividades conexas, destinadas a optimizar y a hacer más eficiente los sistemas productivos. No está destinado a financiar actividades productivas puntuales y de corto plazo, como Capital de operación, sino que se rentabilizan a mediano y largo plazo, aumentando los activos productivos como bienes de capital (ej. equipamientos, maquinarias, infraestructuras, plantaciones, animales, colmenas, etc.). Las inversiones surgen de los proyectos, contenidos en las Estrategias de Desarrollo, lo que debe ser cautelado y aprobado por la Agencia de Área.

INDAP cofinanciará hasta el 90% del valor bruto del proyecto. El 10% restante deberá ser aportado por el usuario, de forma efectiva o valorizada. El financiamiento del proyecto podrá complementarse con crédito de INDAP, para cubrir el aporte efectivo de los usuarios.

Los gastos correspondientes a Mano de Obra y Flete podrán ser incluidos en el proyecto, no pudiendo superar el 25% del costo total. Considerando los mayores costos producto de la distancia, aislamiento y territorios insulares, el porcentaje en estos ítems podrá incrementarse hasta un 40%, previa evaluación y autorización del Jefe de Área y según disponibilidad presupuestaria del Instituto.

Los usuarios podrán rendir gastos efectuados con anterioridad a la fecha de adjudicación de este incentivo, siempre que no supere los 6 meses previos a la Resolución de asignación del incentivo.

En el punto 8.3, sobre FINANCIAMIENTO ESPECIAL DE EMPRENDIMIENTOS INDIVIDUALES, sustitúyase todo el texto por lo siguiente:

### “8.3 FINANCIAMIENTO CONCURSO ESPECIAL DE EMPRENDIMIENTOS INDIVIDUALES

Excepcionalmente y con el fin de asegurar el cofinanciamiento de emprendimientos económicos silvoagropecuarios y/o relacionados con actividades conexas, los Directores Regionales podrán determinar hasta un 5% del presupuesto total del Fondo Único de Financiamiento, que sea destinado al llamado a concurso especial para el financiamiento de inversiones individuales. El monto del porcentaje deberá ser autorizado por el Director Nacional, previa solicitud fundada y por escrito del Director Regional.

En el caso de usuarios, pertenecientes a grupos y con emprendimientos innovadores e individuales, se requerirá que estos, estén contenidos en la Estrategia de Desarrollo del grupo, como verificador de respaldo del Grupo de usuario.

En los casos excepcionales de usuarios no pertenecientes a grupos, se requerirá que su iniciativa productiva sea parte del apoyo contemplado en el Plan de Trabajo Anual.

INDAP cofinanciará hasta el 90% del valor bruto del proyecto. El 10% restante deberá ser aportado por el usuario, en forma efectiva o de forma valorizada. Este aporte podrá complementarse con crédito de INDAP, ya sea para cubrir el aporte efectivo o la diferencia en el costo de las inversiones de mayor valor.

Los usuarios interesados en postular al incentivo deberán presentar un proyecto. El aporte máximo de INDAP será de \$1.390.500 pesos/usuario individual. Excepcionalmente, el Director Regional podrá autorizar que se financien montos superiores a los establecidos por usuario con un tope de hasta \$1.957.000 pesos/usuario individual.

Los gastos correspondientes a Mano de Obra y Flete podrán ser incluidos en el proyecto, no pudiendo superar el 25% del costo total. Considerando los mayores costos, producto de la distancia, aislamiento y territorios insulares, el porcentaje en estos ítems podrá incrementarse hasta un 40%, previa evaluación y autorización del Jefe de Área y según disponibilidad presupuestaria del Instituto.

Los usuarios podrán rendir gastos efectuados con anterioridad a la fecha de adjudicación de este incentivo, siempre que no supere los 6 meses previos a la resolución de asignación del incentivo.”

## **Capítulo II. MODO OPERATIVO**

En el punto 1.1, sustitúyase el texto a continuación de la letra b por lo siguiente:

“El nuevo usuario podrá cursar su demanda directamente en la Agencia de Área con el apoyo de un ejecutivo, en la Entidad Ejecutora con el apoyo del Equipo de Extensión o bien directamente en el sistema a través de la página web de INDAP”.

En el punto 1.7 ENTREGA DEL INCENTIVO A TRAVÉS DE LA ENTIDAD EJECUTORA, letra a) segundo párrafo, sustitúyase por lo siguiente:

“Excepcionalmente, el Programa podrá ser ejecutado por otras entidades públicas o privadas que cumplan con los requisitos establecidos por INDAP. Lo anterior ocurrirá cuando la Municipalidad correspondiente no cumpla con los requisitos señalados en el punto anterior, o presente antecedentes de cese anticipado del Convenio, o los usuarios así lo demanden. En este caso INDAP podrá celebrar Convenios de Colaboración con otras entidades públicas, o Contratos de Prestación de Servicios con entidades privadas, en este último caso se realizará el proceso en conformidad a la Ley de Compras Públicas, contratando los servicios de cualquier entidad privada que cumpla con los requisitos que exijan las bases o términos de referencia que para estos efectos se elaboren”.

En el punto 2.1, sobre FONDO ÚNICO DE FINANCIAMIENTO,

- a) En la letra b) Presentación de la Postulación, sustitúyase la primera frase, del segundo párrafo, hasta el primer punto seguido, por lo siguiente:

“Para el caso de Capital de Operación los usuarios presentarán su requerimiento a través de una ficha de postulación”.

- b) En la letra h) Rendición, sustitúyase párrafo segundo y tercero por lo siguiente:

“En el caso de Capital de operación e inversiones, el usuario beneficiado dispondrá de un plazo de hasta 3 meses a contar de la entrega de los recursos para presentar la documentación de respaldo.

En el caso de Inversiones, que digan relación con ejecución de obras, el usuario beneficiado dispondrá de un plazo de hasta 6 meses a contar de la entrega de los recursos, para presentar la documentación de respaldo.”

- c) En la letra i) Supervisión, punto iii., sustitúyase la primera frase hasta el primer punto seguido, por lo siguiente:

“Las inversiones mal ejecutadas o que no cumplen con los requisitos para levantar el Acta de Recepción y dar término a la obra”.

El título 2.1 FINANCIAMIENTO ESPECIAL DE EMPRENDIMIENTOS INDIVIDUALES, sustitúyase por lo siguiente:

- a) “2.2 FINANCIAMIENTO CONCURSO ESPECIAL DE EMPRENDIMIENTOS INDIVIDUALES”

- b) En la letra k) Supervisión, punto iii.

“Las inversiones mal ejecutadas o que no cumplen con los requisitos para levantar el Acta de Recepción y dar término a la obra”.

En el punto 6. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO, sustitúyase todo el texto por lo siguiente:

### 3. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

#### 3.1 Supervisión

INDAP realizará una supervisión a una muestra de los incentivos otorgados en cada Dirección Regional que corresponda a la ejecución de este Programa, orientada a evaluar el uso correcto de los incentivos otorgados al usuario y la calidad del servicio brindado, así como a detectar las distorsiones que eventualmente pudieran ocurrir. Con respecto al porcentaje de la muestra, ésta será determinada por la División de Fomento, durante el año 2019, en un nuevo procedimiento, de supervisión que se pondrá a disposición de las Direcciones Regionales durante el año.

#### 3.2 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 de los servicios entregados a los usuarios, y antecedentes que permitan evaluar si éstos se encaminan a la solución de las problemáticas técnicas relevantes de los emprendimientos o actividades productivas principales.

Con este propósito, INDAP podrá realizar un seguimiento técnico a una muestra aleatoria de usuarios de PDTI. 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 centrales que presenten los emprendimientos o actividades principales de los usuarios. Entre otros, se utilizará como referencia las Estrategias de Desarrollo de los usuarios.

Los Directores Regionales podrán adoptar las medidas correctivas necesarias para la superación de las alertas y déficit detectados a través de este Sistema de Seguimiento.

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. Fijase Texto Refundido**, de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP CONADI, ya individualizado, incluidas las modificaciones precedentemente señaladas, cuyo texto es del siguiente tenor:

## **NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA INDAP – CONADI, (PDTI)**

### **I. NORMA TÉCNICA**

#### **1. DEFINICIONES ESTRATÉGICAS**

El Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP-CONADI, (PDTI), en adelante el Programa, está orientado a fortalecer las distintas estrategias de la economía de los pueblos originarios, comprendiendo a sus familias, las comunidades o cualquier otra forma de organización, en base a las actividades silvoagropecuarias y conexas<sup>1</sup>, de acuerdo a su propia visión de desarrollo.

Para estos efectos, se entenderá por familia a “una o más personas que unidas o no por relación de parentesco, habitan la misma vivienda o parte de ella, y comparten la alimentación y el presupuesto”.

El Programa permite acceder a un servicio de extensión pertinente y de calidad, a capacitación técnica, a financiamiento integrado y oportuno, y apoyo a la asociatividad local.

#### **1.1 RECONOCIMIENTO, CONSIDERACIÓN Y RESPETO**

##### **a. Diálogo y reconocimiento de la Comunidad u otras formas de organización.**

Se reconoce que gran parte de los Usuarios del Programa pertenecen a una comunidad u otra forma organizativa, tales como grupos de hecho y asociaciones, entre otras.

En este marco, en forma progresiva se abrirá un diálogo con la Comunidad u otras instancias organizativas, con el objeto de incrementar paulatinamente su participación en el Programa.

##### **b. Acción integradora de los Usuarios, Comunidades u otras formas de organización.**

- Existirá igualdad de derechos y deberes de cada familia independiente de sus recursos y estrategias de desarrollo y sin segmentaciones de ninguna índole.
- La atención de los usuarios pertenecientes a los Pueblos Originarios se realizará preferentemente a través del PDTI. Esta atención también podrá ser otorgada a través de la articulación con otros instrumentos que tengan como objetivo usuarios con las mismas características.
- Se realizará un ordenamiento gradual y voluntario para que los usuarios de una Comunidad u otra forma organizativa sean atendidos por una sola Entidad Ejecutora, respetando la realidad de cada grupo y territorio.

<sup>1</sup> Actividad conexas: se entenderá por “rubros que excedan la mera elaboración o transformación de materias primas o la producción primaria básica. Además, aquellas que contribuyan a la promoción del desarrollo integral de los productores con el fin mayor de elevar las capacidades en el ámbito empresarial, organizacional y comercial, su integración al desarrollo rural y facilitar la utilización de los recursos productivos”

**c. Los Grupos de usuarios o Comunidades, definirán una Estrategia de Desarrollo y un Acuerdo de Funcionamiento elaborada entre todos.**

En cuanto a las Comunidades hay que tener presente que, no siempre es representativa del grupo de usuarios. Sólo en algunos casos, los integrantes de la comunidad son los mismos que los del grupo de usuarios.

Los usuarios, a través de los grupos que integran y/o las comunidades, tendrán el derecho a decidir y ajustar año a año su Estrategia de Desarrollo, conforme a su propia visión e intereses. En ella se expresarán las ideas de futuro en lo productivo y en otras áreas, y constituirán una referencia para priorizar los apoyos que entrega el Programa.

De igual manera, los grupos de usuarios y/o las comunidades, definirán sus propios Acuerdos de Funcionamiento, que les permitirá establecer un mecanismo participativo para facilitar la toma de decisiones colectivas basadas en el bien común, sobre el uso de los recursos del Programa.

**d. Más participación y decisiones en manos de los participantes del Programa.**

El Programa avanzará gradualmente hacia mayores niveles de participación y decisión de los usuarios en aspectos claves de la implementación del Programa. Para estos efectos se fortalecerá la participación a través de los Grupos de Usuarios y la Mesa de Coordinación. En este contexto, los usuarios, además de decidir su Estrategia de Desarrollo y Acuerdo de Funcionamiento, participarán de las decisiones respecto a las actividades, las capacitaciones y los proyectos a desarrollar, y conforme a ello, el uso de los recursos.

Junto a los espacios de mayor participación y toma de decisión, los usuarios deberán también asumir mayores responsabilidades, cautelando una participación efectiva en los sistemas de fiscalización y control social para el buen uso de los recursos, en los sistemas de selección y evaluación de los distintos actores, en la evaluación y mejoramiento gradual del Programa en general.

**e. Integración gradual de Asesores Interculturales.**

Con el objeto de asegurar la pertinencia cultural del Programa, cuando sea pertinente, se incorporará el apoyo de Asesores Interculturales para fortalecer el trabajo de los funcionarios de INDAP y de los Equipos de Extensión correspondientes, facilitando un diálogo y trabajo respetuoso con los usuarios del Programa.

**f. Diálogo con las Autoridades Tradicionales.**

Complementariamente, cuando corresponda, el Programa reconocerá en las autoridades tradicionales de cada pueblo originario, una referencia de consulta para cautelar un buen funcionamiento del Programa bajo los principios de reconocimiento, consideración y respeto de la cultura de cada pueblo. Adicionalmente, se mantendrá un diálogo con las Comunidades y otras formas organizativas de los Pueblos Originarios, con el objeto de establecer una mejora continua al Programa.

## **1.2 MEJORAMIENTO DE LOS APOYOS QUE ENTREGA EL PROGRAMA**

**a. Servicio de Extensión y Articulación a otros Programas.**

El Programa se concibe como un servicio de asesorías con capacidad para brindar apoyos oportunos y de calidad. Para ello se organizará un Servicio de Extensión con capacidades para abordar las diversas demandas y necesidades asociadas al desarrollo silvoagropecuario y actividades conexas, así como la articulación a otros programas de apoyo.

**b. Servicio de capacitación y asesoría especializada**

El Programa dispone de recursos, con los cuales se avanzará para constituir un Fondo para brindar mejores servicios de capacitación y asesoría especializada



### **c. Sistema de Financiamiento Integrado.**

Se avanzará gradualmente hacia un Sistema de Financiamiento Integrado, destinado a financiar los requerimientos que surjan de las Estrategias de Desarrollo, conformado por los recursos del Programa y recursos complementarios de inversión aportados por otros instrumentos de INDAP y de otras instituciones públicas y/o privadas.

### **d. Fortalecimiento del trabajo de los Grupos de usuarios**

Este apoyo estará orientado a fortalecer la acción colaborativa y la toma de decisiones conjuntas que resguarde el buen desarrollo del Programa.

## **1.3 ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA**

### **a. Mejoramiento del trabajo con las Entidades Ejecutoras.**

En acuerdo con los usuarios, INDAP priorizará al Municipio como Entidad Ejecutora del Programa, buscando mecanismos que optimicen la implementación y mejoren la información respecto del uso de los recursos.

### **b. Implementación de Control Social.**

La tarea de control social será a través de la construcción y aplicación de los Acuerdos de Funcionamiento, tanto de los grupos de usuarios como de las Mesas de Coordinación, con la finalidad de asegurar el buen funcionamiento del Programa.

### **c. Mejoramiento de la capacidad de INDAP para trabajar con los Pueblos Originarios.**

Para trabajar con mayor eficiencia y eficacia con los pueblos originarios, INDAP avanzará en potenciar el desarrollo de habilidades de los equipos regionales y de Área para el trabajo con los pueblos originarios; aumentar la presencia en terreno; y la creación de la Unidad de Pueblos Originarios para fortalecer el trabajo.

## **1.4 CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE: SUSTENTABILIDAD DE LOS TERRITORIOS EN QUE HABITAN LOS PUEBLOS ORIGINARIOS**

El nuevo enfoque institucional de fomento y las estrategias de los Pueblos Originarios, consideran el manejo sustentable de los recursos naturales como un eje fundamental de su accionar. Adicionalmente se incorpora la variable de Cambio Climático como aspecto relevante en la planificación para el desarrollo productivo.

Para ello, INDAP propenderá a:

- a. Avanzar en la incorporación de prácticas medio ambientales (Buenas Prácticas Agrícolas y Ganaderas, Producción Limpia, Manejo Integrado de Plagas, entre otras) y procurar corregir las malas prácticas.
- b. Apoyar iniciativas tales como Producción Orgánica, Agroecología u otro sistema productivo con esta orientación.
- c. Mejorar la capacidad de transferencia de tecnologías y la gestión del conocimiento para la adaptación al cambio climático.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1. OBJETIVO GENERAL**

El Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP-CONADI (PDTI), está orientado a fortalecer las distintas estrategias de la economía de los pueblos originarios, comprendiendo a sus familias, las comunidades o cualquier otra forma de organización, en base a las actividades silvoagropecuarias y conexas, de acuerdo a su propia visión de desarrollo.

## 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. **Empoderar y habilitar** a los Grupos de usuarios, Comunidades u otras instancias organizativas propias de los Pueblos Originarios para ser protagonistas con poder de decisión sobre sus procesos de desarrollo económico y productivo, diseñados de acuerdo con sus propias identidades, preferencias y objetivos.
- b. **Eliminar las brechas en las estrategias económicas** de los usuarios, respecto de un óptimo técnico económico, según sus propios objetivos de desarrollo.
- c. **Fortalecer la relación de los pueblos originarios con otros actores** relevantes del desarrollo económico y productivo territorial.
- d. **Promover activamente la articulación real de los servicios públicos, niveles de gobierno y programas** que tengan relación con el desarrollo productivo y económico de los pueblos originarios.

## 3. POBLACIÓN OBJETIVO

Pueblos originarios, comprendiendo a sus familias, las comunidades o cualquier otra forma de organización, en adelante usuarios, que desarrollan actividades silvoagropecuarias y/o actividades conexas, que tengan necesidades de mejorar o mantener sus sistemas productivos y/o desarrollar nuevos emprendimientos y/o negocios en sus territorios.

Podrán ser usuarios del Programa un representante por familia. En casos excepcionales el Director Regional podrá autorizar la participación como usuario del Programa a más de un integrante de la familia cuando ellos realicen actividades silvoagropecuarias y/o conexas de manera independiente, especialmente jóvenes y mujeres.

De manera, también excepcional, podrán participar del Programa pequeños productores agrícolas y campesinos no indígenas, que cuenten con el respaldo de las organizaciones de los pueblos originarios, vecinos del mismo territorio y/o grupos de usuarios, lo que debe quedar consignado en un Acta de la Mesa de Coordinación o aquellos que por factibilidad operativa de otorgamiento del incentivo sean autorizados por el Director Regional correspondiente.

## 4. REQUISITOS

- a. Cumplir con las condiciones para ser beneficiario, 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 la condición de usuario de INDAP.
- b. Cumplir con los requisitos generales establecidos en el Reglamento General para la entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo de INDAP y sus modificaciones.
- c. Pertenecer a pueblos originarios, lo que podrá ser acreditado a través de:
  - Tener al menos un apellido indígena.
  - Ser avalado o reconocido por una organización indígena.
  - Cumplir con las condiciones para tener la calidad indígena según lo establecido en la Ley 19.253, que establece normas sobre protección, fomento y desarrollo de los indígenas y crea la CONADI.
  - Cumplir con manifestar dicha calidad en el Registro Social de Hogares Indígenas.

Este requisito no será exigible cuando se cumpla la condición de excepción del punto N°3 Población Objetivo, de la presente norma.

- d. Presentar demandas de apoyo ante INDAP.

- e. Para el caso de las Comunidades y otras instancias organizativas propias de los Pueblos Originarios, deberán acreditarse según el procedimiento vigente de INDAP.

## 5. ÁMBITOS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

### 5.1 ÁMBITOS DE APOYO

El Programa entregará de manera articulada y diferenciada apoyos con pertinencia cultural orientados por las Estrategias de Desarrollo que definan los grupos de usuarios en los siguientes ámbitos:

- a. **Participación y empoderamiento.** Fomentar un diálogo amplio y transparente con los usuarios, mediante el desarrollo del capital social y organizativo de los grupos, las Comunidades y otras formas organizativas de los pueblos originarios, con el objeto de avanzar hacia una mayor participación y poder de decisión de los usuarios.
- b. **Desarrollo de capacidades productivas.** Asesorías y apoyo destinados a mantener o mejorar el manejo técnico, la comercialización y la gestión de los sistemas productivos orientados preferentemente al autoconsumo o para incubar y/o mejorar emprendimientos económicos individuales o asociativos, basados en actividades silvoagropecuarias y/o conexas.
- c. **Facilitar el acceso a financiamiento.** Apoyo para contribuir a resolver las necesidades de financiamiento de los usuarios a través del Fondo Único de Financiamiento del Programa. En forma complementaria, se brindará apoyo para la articulación con otros programas de incentivos y/o créditos de INDAP, y con otros Programas de entidades públicas y/o privadas. El acceso a estos últimos estará determinado por las normas que los regulan.
- d. **Facilitar el acceso a un servicio de capacitación y asesoría especializada.** Apoyo para complementar aquellos ámbitos temáticos de interés de los usuarios, y que no puedan ser abordadas por los Equipos de Extensión, a través de actividades de capacitación y asesorías especializadas.
- e. **Articulación con la red pública y privada.** Apoyo para realizar las vinculaciones que permitan apalancar recursos complementarios para la acción de fomento, así como para abordar otras necesidades que pueden exceder el ámbito de acción de INDAP, tanto de fomento como de desarrollo rural, incluyendo aspectos de infraestructura vial, habitabilidad, servicios básicos, y subsidios, entre otros.
- f. **Promoción de un desarrollo sustentable.** Asesorías y apoyos para sensibilizar y promover el uso sustentable de los recursos naturales, a través de la implementación de prácticas de manejo que permitan protegerlos y/o mejorarlos.

### 5.2 LA UNIDAD OPERATIVA COMUNAL

El Programa se organizará en una Unidad Operativa por comuna, la cual se denominará Unidad Operativa Comunal<sup>2</sup>, conformada por los usuarios pertenecientes a la Comuna y que son atendidos por una misma Entidad Ejecutora.

La Unidad Operativa Comunal, dependiendo de su tamaño, se podrá organizar en 2 o más Unidades Territoriales que congregan usuarios y grupos que comparten vecindad geográfica, vocación productiva u otra variable relevante para los Pueblos Originarios.

El Director Regional de INDAP podrá autorizar por razones fundadas y en situaciones que lo ameriten, tales como: tamaño de la comuna, dispersión de los usuarios, territorios insulares u otros, la existencia de más de una Unidad Operativa por comuna.

---

<sup>2</sup>Corresponde a aquella que opera como una sola Unidad por comuna y se ha originado a partir de la integración de dos o más Unidades Operativas del Programa anterior.

Cuando exista más de una Unidad Operativa por comuna, atendida por una misma Entidad Ejecutora, se deberá resguardar y asegurar la existencia de mecanismos de coordinación y apoyo entre los distintos Equipos de Extensión.

Cuando exista más de una Unidad Operativa por Comuna, éstas podrán ser atendidas por diferentes Entidades Ejecutoras.

El número de usuarios de la Unidad Operativa podrá variar cada temporada debido al egreso de usuarios producto de una evaluación negativa de su participación, por el traspaso de usuarios a programas más especializados, fallecimiento u otro motivo que lo justifique. Estas situaciones deben ser consignadas en una Resolución fundada del Jefe de Área que deje sin efecto el incentivo. En caso de existir nuevas demandas, éstas podrán acogerse en la misma proporción que los egresos, mediante Resolución del Jefe de Área. Sólo en la medida que exista una mayor disponibilidad de recursos de INDAP, o de otras entidades públicas, o privadas podrá incrementarse el tamaño de la Unidad Operativa, previa autorización por escrito del Director Nacional.

### 5.3 EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN

El Programa desarrollará tres hitos principales:

- a. **Estrategia de Desarrollo.** La Estrategia de Desarrollo será decidida y actualizada anualmente por el grupo de usuarios. En ésta, se expresará una visión compartida respecto de la condición esperada en el ámbito productivo y otras dimensiones en un horizonte de, al menos 4 a 5 años, estableciendo, además, las principales líneas de acción que se deberán desarrollar para avanzar hacia esa situación esperada, teniendo en cuenta las oportunidades y restricciones presentes en el territorio.

La Estrategia de Desarrollo será una referencia para ordenar los beneficios que entrega el Programa a través de las actividades de extensión, de capacitación y acciones formativas y los recursos para el Fondo Único de Financiamiento.

En concordancia con lo anterior, la Estrategia de Desarrollo se constituye también en una referencia para evaluar los avances hacia la situación esperada. En este contexto, los Equipos de Extensión recopilarán información anual que permita evaluar los resultados del Programa en los diferentes ámbitos definidos en la Estrategia.

Para la construcción de la Estrategia de Desarrollo, el Equipo de Extensión de la Entidad Ejecutora, estará encargado de aportar los elementos técnicos, económicos, sociales y metodológicos, entre otros, que aseguren la factibilidad de la Estrategia, la que debe ser construida participativamente, de manera de asegurar la apropiación, compromiso y empoderamiento de los usuarios.

Será responsabilidad del Jefe de Área recepcionar, evaluar y emitir un Acta de Aprobación que cierra el proceso de revisión la Estrategia de Desarrollo.

- b. **Acuerdo de Funcionamiento.** Tanto los grupos de usuarios como las Mesas de Coordinación, deberán acordar y elaborar un Acuerdo de Funcionamiento que contenga, los principales compromisos acordados por los usuarios respecto de la implementación del Programa, los deberes y derechos de sus integrantes, el control social, el método de toma de decisiones, particularmente en lo relativo a Fondo Único de Financiamiento.

En el caso del Acuerdo de Funcionamiento de los grupos de usuarios, el Equipo de Extensión de la Entidad Ejecutora, deberá apoyar técnicamente el proceso de construcción.

- c. **Plan de Trabajo Anual.** Anualmente, el Equipo de Extensión de la Entidad Ejecutora, con la participación activa de los usuarios, y considerando lo establecido en la Estrategia de Desarrollo, deberá elaborar un Plan de Trabajo Anual para cada Grupo de Usuarios u otro nivel, según se decida en cada región. Este Plan debe contener las actividades a realizar en la temporada por ámbito de apoyo, el cronograma, y los responsables de la ejecución, tanto del Equipo de Extensión como de los usuarios. El Plan de Trabajo Anual debe ser aprobado por INDAP.

#### 5.4 ACTIVIDADES DEL ÁMBITO DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

Se considerará el desarrollo de actividades de extensión u otras que deberán aportar al cumplimiento de las Estrategias de Desarrollo de los usuarios, las cuales deberán ser pertinentes a su condición socio cultural, a la naturaleza de los problemas y a la complejidad en las distintas áreas temáticas que se requiera abordar. En este contexto, se valorará la incorporación de innovaciones por parte del Equipo de Extensión y entre otras se considerarán:

- Capacitaciones grupales
- Asesorías técnicas prediales. Cada región deberá establecer el número de visitas técnicas en el plan de trabajo anual, de acuerdo a la pertinencia e intensidad de los sistemas productivos de los usuarios u otros criterios que considere pertinentes.
- Talleres
- Parcelas demostrativas, como Unidad de Aprendizaje
- Vitrinas tecnológicas
- Días de campo
- Giras técnicas
- Pasantía técnica de los usuarios
- Actividades económicas productivas propias de la cultura de cada Pueblo
- Formulación y seguimiento del Fondo Único de Financiamiento
- Difusión y articulación de la red de subsidios del Estado y la red de fomento público y privado
- Asesorías técnicas de mayor especificidad y/o intensidad del equipo de extensión
- Apoyo para la articulación comercial
- Talentos Rurales, acreditados según procedimiento establecido por INDAP
- Asesorías especializadas de otros programas de INDAP
- Formulación de proyectos: individuales o asociativos, para ser presentados a concursos especiales dirigidos a los Pueblos Originarios
- Articulación de apoyos externos a INDAP, tales como Universidades, Centros de Capacitación y otras entidades públicas (por ejemplo, cursos SENCE), entre otros
- Otras que la Entidad Ejecutora, INDAP y/o los usuarios consideren pertinente

Cada actividad de extensión, deberá contar con su respectivo verificador, que de fácil cuenta de su realización y participación de los usuarios cuando corresponda.

### 6. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

#### 6.1. ENTIDAD EJECUTORA

El Programa será ejecutado preferentemente a través de las Municipalidades y excepcionalmente por otras entidades públicas o privadas que cumplan las condiciones establecidas por INDAP. Las presentes Normas Técnicas y Procedimientos Operativos formarán parte integrante del Convenio o Contrato, según corresponda.

La selección de las Entidades Privadas será realizada a través de la aplicación de la Ley de Compras Públicas. En las bases de licitación respectivas deberá señalarse expresamente que las presentes Normas Técnicas y Procedimientos Operativos formarán parte integrante del Contrato.

El Director Regional de INDAP suscribirá Convenios de Colaboración con las Municipalidades y Entidades Públicas, y Contratos de Prestación de Servicios con Entidades Privadas de acuerdo a la ley de Compras Públicas. Estos tendrán una duración de cuatro y dos años, respectivamente, los que podrán ser renovables de acuerdo a: la disponibilidad presupuestaria del Instituto; los resultados de las evaluaciones de desempeño, la satisfacción de los usuarios; la presentación de una carta de manifestación de interés de la Entidad Ejecutora y la ejecución de la totalidad de los recursos monetarios transferidos por INDAP.

Excepcionalmente el Director Regional podrá autorizar la renovación de los Convenios con saldos pendientes de aporte de la Entidad Ejecutora.

Los Contratos de prestación de servicios celebrados de conformidad a la Ley de Compras Públicas, podrán renovarse de conformidad a lo que estos dispongan al respecto.

Los Convenios o Contratos podrán modificarse de común acuerdo entre las partes por motivos fundados, respetando la normativa vigente y en tanto no desnaturalicen los acuerdos sustanciales del Convenio/Contrato original y se respeten las Bases de Licitación, en su caso.

### 6.1.1 Equipos de Extensión de la Entidad Ejecutora

La Entidad Ejecutora propondrá a INDAP, un Equipo de Extensión por cada Unidad Operativa, el cual estará integrado por un número variable de cargos y perfiles organizados de forma de brindar un servicio que abarque al conjunto de las familias, grupos y unidades territoriales que integran la Unidad Operativa bajo su responsabilidad. Este equipo deberá contar con las competencias técnicas y la experiencia para dar respuesta a los requerimientos de los usuarios, en concordancia con las Estrategias de Desarrollo y según los distintos ámbitos de apoyo del Programa.

El Equipo de Extensión de la Entidad Ejecutora, deberá entregar una atención integral y de calidad, que permita:

- Realizar un trabajo en equipo que sea capaz de generar una atención integral, con una mayor diversificación de competencias profesionales y técnicas, mejorando la eficiencia del trabajo.
- Organizar el servicio en función de las necesidades que surgen de las Estrategias de Desarrollo, Plan de Trabajo Anual y Fondo Único de Financiamiento, por funciones temáticas y territoriales, que permitan atender la diversidad de demandas de los integrantes del Grupo de Usuarios de cada Unidad Operativa.
- Contar con cargos y perfiles con capacidades para realizar un trabajo de extensión acorde al tipo de usuario, respetuoso y conocedor de la identidad y saberes de los pueblos originarios y con capacidad para el diálogo intercultural, debiendo mejorar permanentemente las competencias requeridas.

Para cumplir con sus funciones, la Entidad Ejecutora deberá:

- Organizar al Equipo de Extensión por comuna, territorios y/o áreas temáticas.
- Nombrar un Coordinador Comunal para cautelar que se realice un trabajo armónico y coordinado entre los distintos miembros del Equipo de Extensión.
- Reforzar el equipo con especialistas y Talentos Rurales a través de recursos de capacitación y acciones formativas.
- Organizar el trabajo de terreno y oficina, eficiente y equitativamente entre sus integrantes.

La composición del Equipo de Extensión, es decir el número y perfil de su(s) integrante(s), será resuelto por el Jefe de Área de INDAP a propuesta de la Entidad Ejecutora y en conformidad a la disponibilidad presupuestaria de la región, en función de las necesidades y demandas de apoyo de los grupos de usuarios pertenecientes a la Unidad Operativa definidas en sus Estrategias de Desarrollo, así como del número de usuarios y dispersión geográfica de éstos.

El Equipo de Extensión de una Unidad Operativa Comunal, se conformará **preferentemente** con los cargos y perfiles que se indican a continuación:

- a. Coordinador Comunal: Deberá ser un profesional preferentemente del área silvoagropecuaria y poseer capacidad de liderazgo y trabajo en equipo; que cuente con conocimientos y experiencia en los ámbitos de fomento productivo, extensión, planificación estratégica y gestión por resultados; adicionalmente, deberá conocer el territorio y el funcionamiento de la institucionalidad pública y privada de fomento y poseer conocimientos y/o experiencia en el trabajo con los pueblos originarios.

Tendrá una función de coordinación de él o los Equipos de Extensión, cuando su tamaño lo requiera. Será responsable de la dirección técnica y articulación del Equipo de Extensión, y de supervisar el trabajo en terreno, asegurando una adecuada gestión técnica y operativa, una óptima calidad del trabajo, la entrega de respuestas oportunas y pertinentes a las demandas de los usuarios, y el funcionamiento regular de la Mesa de Coordinación.

En este marco deberá supervisar el cumplimiento de las Estrategias de Desarrollo, los Acuerdos de Funcionamiento, los Planes de Trabajo Anual y el Fondo Único de Financiamiento, así como asegurar la participación efectiva de los usuarios.

Asimismo, deberá sostener la relación con otros actores del territorio para coordinar acciones y recursos complementarios, y deberá ejercer como la contraparte técnica de la Agencia de Área de INDAP.

En el caso de Unidad Operativa Comunal, que por su tamaño requiere organizarse en 2 o más Unidades Territoriales, estas podrán contar con Encargados Territoriales, quienes realizarán sus funciones siempre bajo la dirección del Coordinador Comunal.

- b. Profesionales. Profesionales de las ciencias silvoagropecuarias, ciencias sociales u otras disciplinas vinculadas con las necesidades de los usuarios.

Deberán estar a cargo de áreas temáticas y/o territoriales en una Unidad Operativa, de acuerdo a las materias demandadas en las Estrategias de Desarrollo de los grupos de usuarios que la conforman.

Deberán desarrollar los contenidos, diseñar y aplicar las metodologías de extensión que sean pertinentes para transferir capacidades y asesorar en terreno a los usuarios, en función de su demanda y ámbitos de apoyo del Programa.

- c. Técnicos. Técnicos de las ciencias silvoagropecuarias u otras profesiones vinculadas con las necesidades de los usuarios.

Deberán tener a su cargo uno o más Grupos de Usuarios de una Unidad Operativa, prestando sus servicios fundamentalmente en terreno.

Deberán aplicar las metodologías de extensión que sean pertinentes para transferir capacidades y asesorar técnicamente a los Grupos de Usuarios a su cargo, así como dar seguimiento técnico a la implementación de los Proyectos Individuales y Asociativos.

- d. Administrativo. Personas con conocimientos de manejo administrativo, cuya función será apoyar la gestión habitual y cotidiana de la ejecución del Programa, y dar soporte básico al Equipo de Extensión de la Entidad Ejecutora, y efectuar la atención de primera línea a los usuarios. Lo anterior en caso que la disponibilidad presupuestaria así lo permita.

El Director Regional, en casos fundados, podrá autorizar perfiles distintos a los descritos anteriormente, bajo la condición de que éstos cuenten con experiencia demostrable en y con los Pueblos Originarios. Asimismo, podrá solicitar a la Entidad Ejecutora establecer esquemas de organización de los Equipos de Extensión diferenciados en función de la realidad de cada territorio, manteniendo el principio de la acción coordinada de éstos.

INDAP podrá poner a disposición Asesores Interculturales, quienes podrán trabajar directamente con los Equipos de Extensión de la Entidad Ejecutora, contribuyendo en la habilitación sociocultural para desarrollar una acción de fomento productivo bajo los principios de reconocimiento, consideración, y respeto hacia los Pueblos Originarios

## 6.2. PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS

El Programa potenciará la participación y relevará el rol de los usuarios, incrementando sus responsabilidades y posibilidades de incidencia en la gestión y en la deliberación acerca de las acciones, resultados y recursos del mismo mediante Control Social de los usuarios, contribuyendo así a su empoderamiento. La participación en las decisiones se realizará de manera gradual y flexible, en diálogo con las comunidades y grupos de usuarios, considerando las realidades regionales, las condiciones de las propias comunidades y grupos de usuarios, en particular tomando en cuenta el capital social existente en cada una de ellas.

Para estos efectos existirán dos instancias de participación:

#### **a. El Grupo de Usuarios**

Los Usuarios, a través de las reuniones del grupo, podrán participar y tomar decisiones directamente.

Los usuarios podrán participar y/o decidir, sobre:

- La Estrategia de Desarrollo y su actualización anual
- El Acuerdo de Funcionamiento y actualización periódica
- El uso del Fondo Único de Financiamiento, previa elaboración de la Estrategia de Desarrollo y el Acuerdo de Funcionamiento, con la excepción de la prerrogativa del Director Regional que más adelante se indica.
- El sistema de representación (la elección de sus representantes para la Mesa de Coordinación). Con un máximo de dos representantes (titular y subrogante), quienes serán responsables de expresar los intereses de sus representados y de transmitirles la información a los mismos.
- La Evaluación de desempeño
- El uso de los recursos de Capacitación y acciones formativas, previa elaboración de la Estrategia de Desarrollo y Acuerdo de Funcionamiento.

Además, podrán proponer a la Mesa de Coordinación, mediante presentación de antecedentes fundados, que algún integrante del grupo sea apartado de él, en consideración a los compromisos suscritos en el Acuerdo de Funcionamiento respectivo.

#### **b. Mesa de Coordinación Comunal**

Cada Unidad Operativa constituirá una Mesa de Coordinación. En aquellos casos donde exista más de un territorio y/o un alto número de usuarios, podrá haber más de una Mesa por comuna. Ésta instancia de participación, estará conformada por los siguientes actores:

- Los representantes de los Grupos de usuarios
- La Entidad Ejecutora
- INDAP.

La Mesa operará al menos tres veces durante la temporada o año. Para su conformación, según cada realidad, se deberán considerar al menos los siguientes criterios:

- Debe estar integrada por representantes de los usuarios.
- El tamaño máximo referencial será de 30 representantes de los usuarios, de manera de asegurar una participación efectiva.

La Mesa de Coordinación podrá participar y/o decidir, en:

- El proceso de selección de los integrantes del Equipo de Extensión.
- La selección de las Entidades Ejecutoras Privadas (INDAP y representantes de usuarios).
- La supervisión de una correcta implementación de los proyectos productivos y de la asesoría técnica.
- Procurar velar por la pertinencia cultural de los pueblos originarios en las acciones desarrolladas por el Programa.
- La elaboración del Acuerdo de Funcionamiento de la Mesa de Coordinación.
- El Fondo único de Financiamiento, en el caso de proyectos asociativos, si los usuarios así lo solicitan.
- Validar el uso de los recursos del Fondo de capacitación y acciones formativas, de acuerdo a lo propuesto por los grupos de usuarios, según las definiciones de las Estrategias de Desarrollo.
- Priorizar la lista de espera de potenciales usuarios que han solicitado incorporarse al Programa.



- Analizar situaciones que presente un grupo de usuarios, en relación a apartar de él a algún integrante, proponiendo criterios y soluciones para atender la situación, en base a los compromisos adquiridos por cada uno de los usuarios en su Acuerdo de Funcionamiento.
- La articulación con otros actores del territorio, a objeto de generar apalancamiento de recursos para acciones de fomento productivo, social y/o cultural.
- Proponer cada temporada ajustes a la estructura de la Unidad Operativa Comunal, aportando antecedentes de los usuarios que egresan e ingresan al Programa.
- El avance y el destino de los recursos asociados al Programa, para lo cual, la Entidad Ejecutora presentará en la Mesa de Coordinación una rendición de cuentas.
- Asegurar la continuidad de los diálogos participativos.
- Consignar en Acta la participación del Programa de productores agrícolas y campesinos no indígenas que cuenten con el respaldo de las organizaciones de los pueblos originarios, vecinos del mismo territorio y/o grupos de usuarios.
- Otras funciones que a juicio de INDAP sean pertinentes.

INDAP proveerá de una metodología para el funcionamiento operativo de la Mesa de Coordinación.

## 7. ASESORES INTERCULTURALES

Los Asesores Interculturales son personas conocedoras de la cultura y/o de la lengua de los pueblos originarios, de los principios y valores relacionados con la actividad productiva y las prácticas de manejo, y de la diversidad de estrategias económicas que se desarrollan en los distintos territorios, adicionalmente, son preferentemente bilingües y son reconocidos por sus propios pueblos.

Tienen por objetivo generar metodologías y prácticas que faciliten el diálogo con los pueblos originarios en torno a las materias de fomento, y que a partir de ello se permita potenciar el trabajo del Programa haciéndolo más pertinente y respetuoso de cada pueblo.

Sus principales funciones son: Capacitar, facilitar y habilitar a los funcionarios de INDAP e integrantes de los Equipos de Extensión de la Entidad Ejecutora, en aspectos fundamentales de la visión y conocimiento de los pueblos originarios.

Los Asesores Interculturales se integrarán en forma paulatina, y estarán distribuidos por pueblo originario, su número estará determinado por la cuantía de usuarios pertenecientes a cada identidad cultural y en concordancia con ello, por la concentración de extensionistas.

## 8. FINANCIAMIENTO

El Programa entregará incentivos para el Desarrollo de Capacidades e Inversiones.

El incentivo de INDAP se define en pesos y será actualizado cada año, según las orientaciones que entregue la División de Fomento de INDAP.

### 8.1 DESARROLLO DE CAPACIDADES <sup>3</sup>

Este componente será financiado por INDAP en conjunto con la Entidad Ejecutora. Cuando éstas sean producto de un Convenio de Colaboración, deberán aportar como mínimo el 10% del aporte de INDAP, manteniendo los aportes históricos superiores.

Excepcionalmente y por razones fundadas el Director Regional, podrá aprobar un porcentaje de aporte inferior al 10%.

En el caso de Contratos celebrados con Entidades Ejecutoras Privadas, INDAP contratará el servicio a la empresa adjudicada, de conformidad a las normas contempladas en la Ley de Compras Públicas, cuya utilidad no podrá superar un 6% del monto disponible para estos efectos.

<sup>3</sup>Se refiere al desarrollo de capacidades económico productivas, de gestión, comerciales, sociales, entre otras.

El Director Regional resolverá la cuantía de los incentivos que INDAP aportará, dentro de un rango que deberá fluctuar entre \$210.638 y \$375.003 por usuario por temporada, en función de los siguientes criterios: aportes históricos según el número total y dispersión de los usuarios, territorios aislados o insulares, los requerimientos de especialización de los integrantes del Equipo de Extensión y la disponibilidad presupuestaria.

Excepcionalmente el Director Regional por Resolución Exenta y por razones fundadas, según disponibilidad presupuestaria, podrá establecer montos de incentivos de INDAP diferentes a los señalados en el párrafo precedente. Esta excepcionalidad deberá ser informada previamente por memorándum al Director Nacional.

Una vez asignado el monto total del incentivo, este no tendrá variaciones durante la temporada, pudiendo ajustarse a las futuras asignaciones, mediante modificaciones del Convenio/Contrato.

En el caso en que el Programa sea ejecutado mediante Convenios de Colaboración con Entidades Públicas, el cofinanciamiento de los usuarios se tendrá por comprendido dentro del aporte de dicha entidad. Para el caso de Entidades Privadas, que contrate INDAP a través de la Ley de Compras Públicas, el aporte de los usuarios podrá ser monetario o valorizado y rendido a INDAP mediante una declaración simple de la Entidad Ejecutora en el transcurso del año.

Los ítems a ser financiados por INDAP son los siguientes:

- a) Servicio de Extensión: este ítem incluirá todos los gastos derivados de la provisión de los servicios contemplados por el Programa a los usuarios, por parte del Equipo de Extensión. Estos recursos serán aportados por INDAP y administrados por la Entidad Ejecutora.
- b) Capacitación y Acciones Formativas: contratación de asesorías especializadas, Talentos Rurales, charlas y giras técnicas, días de campo, talleres y establecimiento de unidades aprendizaje (demostrativas), u otras actividades complementarias en directo beneficio de los usuarios. También se podrán incluir gastos asociados a este tipo de actividades como alimentación, traslado, insumos y materiales en directo beneficio de los usuarios de Programa.

El Director Regional podrá autorizar que los recursos destinados a Capacitación y Acciones Formativas sean administrados por INDAP o transferidos a la Entidad Ejecutora.

Cualquiera sea la forma de administración de la Capacitación y Acciones Formativas, la rendición comprenderá la documentación de respaldo de los gastos, y los medios de verificación de las actividades comprendidas que se indican a continuación:

- Nóminas de participantes a las actividades con fecha, lugar y firma de los asistentes o cualquier otro medio que permita verificar la actividad realizada, tales como: fotografías, videos, impresos, página web, televisión.
  - Acta suscrita fechada y firmada por la Entidad Ejecutora, Representante de Grupo de Usuarios o funcionarios, según corresponda, sobre el contenido de la actividad realizada, alimentos o bebestibles adquiridos, materiales entregados y lugares de traslados de los participantes.
- c) Mesas de Coordinación: incluye capacitación de los representantes de los usuarios, gastos de traslado y alimentación de los representantes y asistentes, materiales de oficina, arriendo de local, llamadas telefónicas u otros gastos relacionados con el funcionamiento de las Mesas y con el desempeño de la función de representación de los usuarios.

El Director Regional podrá autorizar que los recursos destinados a las Mesas de Coordinación del Programa sean administrados por INDAP o transferidos a los representantes de los usuarios en parcialidades y sujetos a rendición, previa suscripción de un Acta de entrega de los recursos, firmada por los representantes y el Jefe de Área.

De igual manera, el Director Regional, podrá autorizar que dichos recursos sean administrados por la Entidad Ejecutora<sup>4</sup>.

Cualquiera sea la forma de administración de las Mesas de Coordinación, la rendición comprenderá la documentación de respaldo de los gastos, y los medios de verificación de las actividades comprendidas que se indican a continuación:

- Nóminas de participantes a las actividades con fecha, lugar y firma de los asistentes o cualquier otro medio que permita verificar la actividad realizada, tales como: fotografías, videos, impresos, página web, televisión.
- Acta suscrita fechada y firmada por la Entidad Ejecutora, Representante de Grupo de Usuarios o funcionarios, según corresponda, sobre el contenido de la actividad realizada, alimentos o bebestibles adquiridos, materiales entregados y lugares de traslados de los participantes.
- En caso de la carga de celulares los representantes del grupo de usuarios, deberán entregar un informe detallado del uso del celular en actividades relacionadas con el Programa.
- En caso de los materiales de oficina, se deberá entregar un informe detallado de los insumos adquiridos.
- En caso de transferencias bancarias y/o entrega de recursos a Representante(s) de Grupo(s) de Usuarios, ya sea realizado por INDAP o por la Entidad Ejecutora, se deberá indicar además del monto, la fecha y el destino de estos recursos.

d) Gastos Generales de oficina: materiales e insumos para el funcionamiento administrativo del Programa.

Atendida la diversidad de situaciones y considerando los mismos criterios establecidos en el párrafo cuarto de este punto de la norma, el monto a financiar en la Mesa de Coordinación, será diferenciado y proporcional al número de usuarios que integren la Unidad Operativa, determinándose un máximo de \$7.899 por usuario individual, según disponibilidad presupuestaria.

Los ítems a ser cofinanciados por las entidades públicas que celebren Convenios de Colaboración, son los siguientes:

- a. Servicios Complementarios. Incluyen la contratación de asesorías especializadas, charlas, capacitaciones, giras técnicas, días de campo, talleres, establecimiento de unidades demostrativas y otras actividades complementarias que fortalezcan el desarrollo de capacidades y habilidades de los usuarios.
- b. Complemento de Gastos Generales de oficina. Este ítem no podrá superar el 10% del aporte de la Entidad Ejecutora.
- c. Complemento de Servicio de Extensión. Las Entidades Ejecutoras deberán sumar al aporte de INDAP, recursos para complementar el Servicio de Extensión.

Los montos del Servicio de Extensión serán definidos en función de la disponibilidad presupuestaria del Programa, para ello se considerarán los siguientes criterios: aportes históricos, el número total y dispersión de los usuarios, territorios aislados o insulares, la proporción de usuarios según intereses y necesidades, y la experiencia y especialización de los integrantes del Equipo de Extensión

## 8.2 FONDO ÚNICO DE FINANCIAMIENTO

INDAP pondrá anualmente a disposición de los usuarios del Programa, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, un incentivo denominado Fondo Único de Financiamiento, que estará destinado a financiar Inversiones Productivas y/o Capital de Operación.

<sup>4</sup>Basado en la Metodología para el funcionamiento de la Mesa de Coordinación.

El monto unitario del Fondo Único de Financiamiento, se calculará dividiendo el total de presupuesto disponible por el número total de usuarios individuales del Programa, por lo tanto, el monto final del Fondo Único de Financiamiento corresponderá a la sumatoria de los montos unitarios de los usuarios pertenecientes a cada Grupo de Usuarios, que conforman la Unidad Operativa. De manera excepcional, los usuarios individuales, que no se encuentren asociados a un grupo, dispondrán del monto unitario (Ver punto 8.3).

Las regiones podrán también excepcionalmente, calcular montos individuales diferenciados entre comunas, siempre que estén debidamente justificados por la región, en base a antecedentes socioeconómicos, geográficos y/o de desarrollo estratégico de la región. Lo anterior deberá ser autorizado por escrito por el Director Nacional, previa solicitud fundada del Director Regional.

Los usuarios, con el apoyo y asesoría del Equipo de Extensión y de la Agencia de Área, decidirán sobre el uso del Fondo Único de Financiamiento, a condición que hayan elaborado su Estrategia de Desarrollo y su Acuerdo de Funcionamiento. Estas decisiones deberán ser tomadas durante el segundo semestre de cada año, de manera de recibir oportunamente los recursos durante el primer semestre del año siguiente.

En caso que un grupo, por motivos fundados no cuente con su Estrategia de Desarrollo y/o Acuerdo de Funcionamiento, el Director Regional será quien decida sobre el uso y distribución total del Fondo Único de Financiamiento del grupo. La decisión podrá tomarla directamente o en consulta previa a la mesa de coordinación asociada a dicho grupo

Los recursos del Fondo Único de Financiamiento, que podrán ser utilizados en forma asociativa y/o individual, se destinarán a financiar:

- Capital de operación, para financiar la adquisición de insumos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades silvoagropecuarias y/o conexas. El aporte en Capital de operación, es para cubrir una parte de las necesidades de tipo "variable" y "temporal" de corto plazo, que los usuarios requieren para hacer funcionar sus actividades productivas (ej. fertilizantes, cintas de riego, semillas, embalajes, etiquetados, vacunas, antiparasitarios, repuestos, entre otras). En ningún caso el Capital de operación podrá reemplazar una inversión.

En ese caso, INDAP aportará un 95% del costo total de lo adquirido, que tendrá como tope el monto unitario del Fondo Único de Financiamiento. El 5% correspondiente al aporte del usuario, podrá ser aportado de manera efectiva o valorizada. Los usuarios podrán rendir gastos realizados con anterioridad a la fecha de adjudicación de este incentivo, siempre que no supere los 6 meses previos a la Resolución de asignación del incentivo

Por mandato de los usuarios, INDAP podrá pagar a los proveedores que éstos indiquen, lo que deberá ser respaldado a través de los documentos correspondientes.

- Inversiones, para financiar emprendimientos económicos silvoagropecuarios y/o relacionados con actividades conexas, destinadas a optimizar y a hacer más eficiente los sistemas productivos. No está destinado a financiar actividades productivas puntuales y de corto plazo, como Capital de operación, sino que se rentabilizan a mediano y largo plazo, aumentando los activos productivos como bienes de capital (ej. equipamientos, maquinarias, infraestructuras, plantaciones, animales, colmenas, etc.). Las inversiones surgen de los proyectos, contenidos en las Estrategias de Desarrollo, lo que debe ser cautelado y aprobado por la Agencia de Área.

INDAP cofinanciará hasta el 90% del valor bruto del proyecto. El 10% restante deberá ser aportado por el usuario, de forma efectiva o valorizada. El financiamiento del proyecto podrá complementarse con crédito de INDAP, para cubrir el aporte efectivo de los usuarios.

Los gastos correspondientes a Mano de Obra y Flete podrán ser incluidos en el proyecto, no pudiendo superar el 25% del costo total. Considerando los mayores costos, producto de la distancia, aislamiento y territorios insulares, el porcentaje en estos ítems podrá incrementarse hasta un 40%, previa evaluación y autorización del Jefe de Área y según disponibilidad presupuestaria del Instituto.

Los usuarios podrán rendir gastos efectuados con anterioridad a la fecha de adjudicación de este incentivo, siempre que no supere los 6 meses previos a la Resolución de asignación del incentivo.

### **8.3 FINANCIAMIENTO CONCURSO ESPECIAL DE EMPRENDIMIENTOS INDIVIDUALES**

Excepcionalmente y con el fin de asegurar el cofinanciamiento de emprendimientos económicos silvoagropecuarios y/o relacionados con actividades conexas, los Directores Regionales podrán determinar hasta un 5% del presupuesto total del Fondo Único de Financiamiento, que sea destinado al llamado a concurso especial para el financiamiento de inversiones individuales. El monto del porcentaje deberá ser autorizado por el Director Nacional, previa solicitud fundada y por escrito del Director Regional.

En el caso de usuarios, pertenecientes a grupos y con emprendimientos innovadores e individuales, se requerirá que estos, estén contenidos en la Estrategia de Desarrollo del grupo, como verificador de respaldo del Grupo de usuario.

En los casos excepcionales de usuarios no pertenecientes a grupos, se requerirá que su iniciativa productiva sea parte del apoyo contemplado en el Plan de Trabajo Anual.

INDAP cofinanciará hasta el 90% del valor bruto del proyecto. El 10% restante deberá ser aportado por el usuario, en forma efectiva o de forma valorizada. Este aporte podrá complementarse con crédito de INDAP, ya sea para cubrir el aporte efectivo o la diferencia en el costo de las inversiones de mayor valor.

Los usuarios interesados en postular al incentivo deberán presentar un proyecto. El aporte máximo de INDAP será de \$1.390.500 pesos/usuario individual. Excepcionalmente, el Director Regional podrá autorizar que se financien montos superiores a los establecidos por usuario con un tope de hasta \$1.957.000 pesos/usuario individual.

Los gastos correspondientes a Mano de Obra y Flete podrán ser incluidos en el proyecto, no pudiendo superar el 25% del costo total. Considerando los mayores costos producto de la distancia, aislamiento y territorios insulares, el porcentaje en estos ítems podrá incrementarse hasta un 40%, previa evaluación y autorización del Jefe de Área y según disponibilidad presupuestaria del Instituto.

Los usuarios podrán rendir gastos efectuados con anterioridad a la fecha de adjudicación de este incentivo, siempre que no supere los 6 meses previos a la resolución de asignación del incentivo.”

## **II MODO OPERATIVO**

### **DIFUSIÓN**

INDAP promoverá la difusión del Programa en forma transversal y permanente, por todos los medios y vías que estime convenientes, cautelando que la información llegue a los usuarios. Además de lo anterior, INDAP promoverá la difusión de los llamados a postulación de los incentivos correspondientes al Fondo Único de Financiamiento, a través de la Entidad Ejecutora y su Equipo de Extensión y por todos los medios que INDAP estime conveniente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

### **1. DESARROLLO DE CAPACIDADES**

#### **1.1 POSTULACION Y REGISTRO DE LA DEMANDA**

- a. Usuarios de continuidad del Programa PDTI o para usuarios de traspaso de PRODESAL. Por la naturaleza del Programa, se entiende que estos usuarios ya cumplieron con la etapa de postulación y de admisibilidad.
- b. Usuarios Nuevos: el ingreso de nuevos usuarios se realizará de acuerdo a los criterios que establezca la Dirección Nacional, dando prioridad a jóvenes menores de 36 años y mujeres de cualquier edad.

El nuevo usuario podrá cursar su demanda directamente en la Agencia de Área con el apoyo de un ejecutivo, en la Entidad Ejecutora con el apoyo del Equipo de Extensión o bien directamente en el sistema a través de la página web de INDAP.

## **1.2 ADMISIBILIDAD**

En esta etapa la Agencia de Área verificará que los nuevos usuarios cumplan con lo establecido en el Capítulo I, punto 4. Requisitos, de las presentes Normas.

Las demandas de los nuevos usuarios serán revisadas por la Agencia de Área, considerando sus requerimientos y objetivos de desarrollo. En función de lo anterior determinará si corresponde su ingreso al Programa PDTI, lo cual será informado a los interesados.

## **1.3 EVALUACIÓN DE LA DEMANDA**

Las demandas de los nuevos usuarios serán revisadas por la Agencia de Área, considerando sus requerimientos y objetivos de desarrollo, dando prioridad a jóvenes menores de 36 años y mujeres de cualquier edad. En función de lo anterior determinará si corresponde su ingreso al Programa PDTI.

## **1.4 LISTA DE ESPERA A LA UNIDAD OPERATIVA**

Concluidas las etapas anteriores, si los nuevos usuarios exceden la disponibilidad presupuestaria, el Jefe de Área registrará esta demanda en una lista de espera de ingreso al Programa, en función de la disponibilidad presupuestaria y/o eventuales egresos de usuarios, los que se irán incorporando progresivamente al Programa.

## **1.5 RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ DE FINANCIAMIENTO**

El Comité de Financiamiento Regional, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde el momento en que se solicita el incentivo, conocerá de la postulación de los usuarios, tomando en consideración la disponibilidad presupuestaria, y los antecedentes arrojados en el proceso de evaluación y recomendará al Director Regional, mediante un Acta, su aprobación o rechazo.

## **1.6 ADJUDICACIÓN DEL INCENTIVO**

### **a) Adjudicación**

Para adjudicar los incentivos a los usuarios, el Director Regional emitirá una Resolución donde se individualizará a los usuarios beneficiados, las Unidades Operativas, las comunas, los montos, las asignaciones presupuestarias involucradas, según disponibilidad presupuestaria, la cual deberá ser publicada en un lugar visible de la Agencia de Área. El plazo para efectuar este proceso no podrá exceder 5 días hábiles, contados desde la emisión del Acta del Comité de Financiamiento.

El Director Regional anualmente asignará a estos usuarios los recursos correspondientes al año presupuestario.

Aquellos postulantes que consideren que la determinación del Director Regional no se ajusta a sus requerimientos podrán presentar en la Agencia de Área, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de la Resolución, la reconsideración de su situación adjuntando antecedentes que fundamenten su petición. El Director Regional deberá dar respuesta al requerimiento dentro de un plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la reconsideración.

### **b) Asignación Anual**

Para asignar anualmente los recursos correspondientes al incentivo de los usuarios, el Director Regional emitirá una resolución consignando, las Unidades Operativas a las que se les asigna los recursos, e identificando la(s) comuna(s), los montos, las asignaciones presupuestarias involucradas y las Entidades Ejecutoras, sean éstas Municipios o Entidades Privadas. Para efectuar este procedimiento se deberá considerar la disponibilidad presupuestaria de INDAP, el Informe Técnico Final, el Informe Financiero Final, la nómina actualizada de usuarios y los resultados de la Evaluación de Desempeño de la Entidad Ejecutora.

### **c) Saldos**

El Director Regional de INDAP, por Resolución Exenta fundada podrá disponer que los saldos pendientes de INDAP puedan ser usados en actividades complementarias del Programa durante el año, comunicando de esta decisión a la Dirección Nacional. Asimismo, podrá disponer, también por Resolución Exenta fundada que los saldos del Municipio se puedan traspasar para la temporada siguiente. En ningún caso, estos aportes serán considerados como parte del cofinanciamiento anual, si no que serán sumados a este cofinanciamiento para ser usados durante la temporada, preferentemente el primer semestre.

## **1.7 ENTREGA DEL INCENTIVO A TRAVÉS DE LA ENTIDAD EJECUTORA**

### **a. Suscripción de Convenios o Contratos para Ejecutar el Programa**

El Programa será ejecutado preferentemente a través de las Municipalidades, en cuyo caso éstas deberán presentar al Director Regional, una Carta de Manifestación de Interés de acuerdo al formato provisto por INDAP. La carta deberá ser firmada por el Alcalde, comprometiéndose a aportar recursos monetarios y/o recursos humanos, de infraestructura, equipamientos u otros que contribuyan al buen funcionamiento del Programa. Posteriormente se firmará un Convenio de Colaboración, entre el Director Regional de INDAP y el Alcalde, estableciendo los objetivos, las obligaciones de las partes y la nómina de usuarios, entre otros aspectos relevantes. Posteriormente, el Director Regional firmará la Resolución de Aprobación del Convenio.

Excepcionalmente, el Programa podrá ser ejecutado por otras entidades públicas o privadas que cumplan con los requisitos establecidos por INDAP. Lo anterior ocurrirá cuando la Municipalidad correspondiente no cumpla con los requisitos señalados en el punto anterior, o presente antecedentes de cese anticipado del Convenio, o los usuarios así lo demanden. En este caso INDAP podrá celebrar Convenios de Colaboración con otras entidades públicas, o Contratos de Prestación de Servicios con entidades privadas, en este último caso se realizará el proceso en conformidad a la Ley de Compras Públicas, contratando los servicios de cualquier entidad privada que cumpla con los requisitos que exijan las bases o términos de referencia que para estos efectos se elaboren.

Si durante la temporada se producen egresos de usuarios de la Unidad Operativa, cualquiera sea la causa, el Jefe de Área podrá autorizar a través de la suscripción de un acta, su remplazo por otros usuarios que se encuentren en la Lista de espera del Programa.

Los Convenios podrán modificarse, de común acuerdo entre las partes, por motivos fundados, respetando la normativa vigente, y en tanto no desnaturalicen los acuerdos sustanciales del respectivo Convenio.

Los Contratos podrán modificarse, en conformidad a las bases de licitación y en conformidad a la Ley de Compra Públicas.

INDAP transferirá a la Entidad Ejecutora los recursos destinados a brindar el servicio de Desarrollo de Capacidades, lo cual se realizará mediante cuotas previo cumplimiento de los requisitos establecidos en los Convenios/Contratos. El cumplimiento de los requisitos para realizar la transferencia, deberán ser revisados y aprobados por la Agencia de Área correspondiente.

En situaciones de emergencia, provocadas por casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente declaradas o reconocidas por la autoridad competente, o cambios en el Programa, INDAP y la Entidad Ejecutora, podrán flexibilizar temporalmente los compromisos contraídos en el Convenio o Contrato, mediante la suscripción de una Carta Anexa, a fin de permitir atender las necesidades inmediatas de los usuarios del Programa y en tanto no afecte el resultado de los objetivos establecidos en el mismo.

### **b. Rendición de Cuentas del Programa**

Las Entidades Ejecutoras deberán presentar el informe de actividades respecto del avance de su gestión y el destino de los recursos asignados al Programa. Esta presentación se llevará a cabo en la Mesa de Coordinación y al menos una vez al año a los Grupos de Usuarios.

### **c. Evaluación de Desempeño**

INDAP evaluará el desempeño de la Entidad Ejecutora, en donde se dará especial atención al desempeño de los Equipos de Extensión contratados por dicha Entidad. Para estos efectos INDAP definirá una metodología que será aplicada dos veces durante la temporada, estableciendo estándares mínimos de aprobación. La medición del desempeño se basará principalmente en el logro de las metas, en el cumplimiento de las actividades planificadas y en la satisfacción de los usuarios. Si la Entidad Ejecutora obtiene dos evaluaciones negativas consecutivas, según los criterios establecidos en el procedimiento de la evaluación de desempeño, o no subsanan las observaciones que señale INDAP dentro del plazo establecido para ello, el Instituto podrá aplicar las sanciones establecidas en el Convenio/Contrato con la Entidad Ejecutora, incluido el término anticipado de éste.

### **d. Renovación**

La vigencia de los Convenios o Contratos será de 4 años y 2 años, respectivamente. En ambos casos se podrán renovar por un período similar, teniendo en consideración:

- La disponibilidad presupuestaria de INDAP.
- El resultado del proceso de evaluación de desempeño de la Entidad Ejecutora, de acuerdo al procedimiento de evaluación definido por INDAP.
- La presentación de la Carta de Manifestación de Interés, en el caso que la Entidad Ejecutora sea una Municipalidad, por continuar con la ejecución del Programa y establecer un compromiso en orden a aportar recursos monetarios y no monetarios.
- La Nómina de Usuarios actualizada.
- Los informes de la Entidad Ejecutora (Técnico y Financiero Final), en que se señale la ejecución de la totalidad de los recursos monetarios comprometidos. Excepcionalmente, el Director Regional podrá autorizar la renovación del Convenio/Contrato con saldos pendientes de aporte de la Entidad Ejecutora informando de ésta situación a la Dirección Nacional.
- En casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente acreditados que impidan el cumplimiento de algunos de los requisitos enumerados anteriormente, el Director Regional podrá disponer, por Resolución Exenta fundada, de un plazo prudencial, que no podrá superar los 90 días corridos, para acreditar o verificar el cumplimiento de tales requisitos. Lo anterior, no constituye prórroga para el cumplimiento de tales requisitos, sino que determina un mayor tiempo por parte de INDAP para la acreditación y revisión de dichos documentos.
- Lo señalado en las Bases de licitación, en su caso.

El Director Regional de INDAP, por Resolución Exenta fundada, podrá disponer que los saldos pendientes de INDAP puedan ser usados en actividades complementarias del Programa durante el mismo año, comunicando de esta decisión a la Dirección Nacional. Asimismo, podrá disponer, también por Resolución Exenta fundada, que los saldos del municipio, en caso de existir, se puedan traspasar para la temporada siguiente. En ningún caso, estos aportes serán considerados como parte del cofinanciamiento del año siguiente.

### **e. Término Anticipado**

Se podrá poner término anticipado al Convenio/Contrato en los siguientes casos:

- Si la Entidad Ejecutora incurre en incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones que le impone el Convenio/Contrato o de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos que rigen el Programa. Entre otros, se considerará incumplimiento grave el retraso en la entrega de los requisitos de pago en 30 o más días consecutivos y el retraso en subsanar las observaciones por este concepto realizadas por INDAP.
- Si la Entidad Ejecutora obtuviere dos resultados negativos consecutivos en el proceso de Evaluación de Desempeño, de acuerdo al procedimiento definido por INDAP, o no subsana las observaciones que surjan de la evaluación de desempeño dentro del plazo señalado por INDAP.



- Si existe acuerdo entre las partes.

## **1.8 EQUIPO DE EXTENSIÓN**

Cualquiera sea la Entidad que ejecute el Programa deberá contar con un Equipo de Extensión, debiendo priorizar al Equipo existente y bien evaluado.

### **a) Selección**

En el caso que la Entidad Ejecutora sea el Municipio, cuando se requiera contratar nuevos integrantes del Equipo de Extensión, éste deberá llamar a concurso para contratar los servicios requeridos. Los postulantes a los concursos serán evaluados por una Comisión Bipartita formada por funcionarios de INDAP y el Municipio, en base a una Pauta de Evaluación provista por INDAP. A partir de esta evaluación, se conformará una lista priorizada de los postulantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, los cuales se someterán a entrevistas en las que también participarán representantes de los usuarios en la Mesa de Coordinación. En base a los resultados de esta etapa se conformará una terna con los postulantes que hayan obtenido las tres mayores puntuaciones. En caso de empate se resolverá en función de las más altas puntuaciones en el ítem experiencia de la Pauta de Evaluación provista.

La Comisión Bipartita comunicará por escrito a los Representante de los usuarios en la Mesa de Coordinación, al Director Regional de INDAP y al (la) Alcalde (esa) correspondiente (o quien estos designen), la conformación de la terna, quienes a partir de esta fecha deberán acordar, dentro de un período no superior a 10 días hábiles, la persona que ocupará el cargo correspondiente. De no existir consenso, se seleccionará al postulante con mayor puntaje.

En el caso de Entidades Ejecutoras Privadas, el Equipo de Extensión deberá ser incluido en la Propuesta con que se presentan al proceso de licitación.

### **b) Contratación del Equipo de Extensión de la Entidad Ejecutora**

La contratación de los servicios que prestarán los integrantes del Equipo de Extensión, será siempre de exclusiva responsabilidad de la Entidad Ejecutora. En razón de ello, no existirá vínculo laboral ni contractual, de ninguna especie o naturaleza, entre los integrantes del Equipo de Extensión contratados por la Entidad Ejecutora e INDAP.

El plazo de vigencia de los contratos de los integrantes del Equipo de Extensión se estima que debe ser coherente con el plazo de vigencia de los Convenios/Contratos suscritos por INDAP con la Entidad Ejecutora.

### **c) Desvinculación de integrantes del Equipo de Extensión, efectuada por la Entidad Ejecutora**

La decisión de desvinculación por la Entidad Ejecutora de uno o más de los integrantes del Equipo de Extensión, deberá ser fundamentada y comunicada, previa y oportunamente, por oficio a INDAP, señalando con claridad las causales que determinaron dicha decisión. Dicha decisión deberá ser informada con antelación y por escrito al interesado y comunicada a la Mesa de Coordinación.

## **2. FONDOS DE FINANCIAMIENTO**

### **2.1 FONDO ÚNICO DE FINANCIAMIENTO**

Los recursos del Fondo Único de Financiamiento serán adjudicados por INDAP vía asignación directa, previo cumplimiento de las siguientes etapas:

#### **a) Postulación y Registro de la Demanda**

El Jefe de Área efectuará los llamados a postulación, a través de la Entidad Ejecutora. En estos llamados, se indicarán los plazos establecidos por cada Agencia de Área para la realización de este proceso.

Cuando estos llamados a postulación contemplen financiamiento para infraestructura, maquinaria y/o instalaciones u obras que consideren Energías Renovables no Convencionales o electrificación general, en las Bases del llamado, deberán incluirse las Especificaciones Técnicas detalladas de acuerdo a la inversión a financiar, como exigencia que garantice la eficiencia y eficacia de las inversiones adquiridas a través del incentivo del Programa.

#### **b) Presentación de la Postulación**

La solicitud del incentivo podrá ser presentada por los usuarios en la Agencia de Área, o a través de un integrante del Equipo de Extensión, utilizando el sistema que INDAP habilite para estos fines.

Para el caso de Capital de Operación los usuarios presentarán su requerimiento a través de una ficha de postulación. Tratándose de Inversiones los usuarios deberán presentar un Proyecto. En ambos casos las postulaciones deberán tener coherencia con lo definido por los usuarios en la Estrategia de Desarrollo y en el Plan de Trabajo Anual.

#### **c) Evaluación de la Demanda**

La Agencia de Área evaluará la demanda presentada, de acuerdo a los siguientes criterios:

- i) Coherencia con la Estrategia de Desarrollo
- ii) Coherencia con el Plan de Trabajo Anual
- iii) Pertinencia técnica del incentivo solicitado

En el caso de Capital de Operación INDAP evaluará técnicamente las fichas de postulación presentadas. En el caso de Inversiones INDAP evaluará técnicamente los Proyectos presentados. Si se cumplen con los criterios señalados anteriormente, según corresponda, se procederá la asignación del incentivo conforme a la disponibilidad presupuestaria del Instituto.

La Agencia de Área podrá aceptar o rechazar la demanda presentada. En el caso de ser rechazada, podrá re postular subsanando las observaciones.

#### **d) Recomendación del Comité de Financiamiento**

El Comité de Financiamiento de la Agencia de Área, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde el momento en que se solicita el incentivo, conocerá de la postulación de los usuarios, tomando en consideración la disponibilidad presupuestaria, y los antecedentes arrojados en el proceso de evaluación, y recomendará al Jefe de Área, mediante un Acta, su aprobación o rechazo del incentivo.

#### **e) Adjudicación del Incentivo**

Para adjudicación de los incentivos, el Jefe de Área emitirá una Resolución consignando los usuarios beneficiados, los montos y las asignaciones presupuestarias involucradas, según disponibilidad, la cual deberá ser publicada en un lugar visible de la Agencia de Área. El plazo para efectuar este proceso no podrá exceder 5 días hábiles, contados desde la emisión del Acta del Comité de Financiamiento.

Aquellos postulantes que consideren que la determinación del Jefe de Área no se ajusta a sus requerimientos podrán presentar en la Agencia de Área, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de la Resolución, la reconsideración de su situación 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.

En caso de proyectos que involucren recursos de créditos, estos deberán contar simultáneamente con la recomendación de aprobación del incentivo y del crédito por parte del Jefe del Departamento de Asistencia Financiera o del Jefe de Área según corresponda.

#### **f) Entrega de los recursos del Incentivo**

Los recursos económicos del incentivo los podrá entregar INDAP bajo dos modalidades:

- Directamente a los usuarios beneficiados
- Directamente al proveedor, por mandato del usuario, con el documento de respaldo correspondiente

Cuando se trate de financiamiento que involucre compras colectivas o asociativas de los usuarios, los incentivos serán entregados:

- Al representante legal, en caso de organizaciones formalmente constituidas.
- A quien la totalidad de los miembros del grupo mandaten como representante, en caso de organizaciones no constituidas formalmente, quién deberá presentar a INDAP un mandato autorizado ante Notario Público o Ministro de Fe en su caso.

Los recursos de Capital de Operación podrán ser entregados en una cuota para financiar lo solicitado en la Ficha de Postulación aprobada.

En el caso de que el objetivo sea la realización de Inversiones el incentivo se deberá entregar bajo alguna de las siguientes modalidades:

- i. La entrega de la totalidad del incentivo en forma posterior a la adquisición o ejecución de la inversión, para lo cual INDAP y los usuarios deberán efectuar una recepción de ésta a conformidad, lo cual quedará consignado en un Acta firmada por ambas partes.
- ii. La entrega del incentivo en parcialidades, para lo cual INDAP podrá entregar hasta el 60% de los recursos aprobados, sin que necesariamente se haya dado inicio a la concreción de la inversión.
- iii. Excepcionalmente y por razones fundadas que determinará el Jefe de Área correspondiente, INDAP podrá entregar el 100% del incentivo aprobado a los usuarios, sin que necesariamente se haya dado inicio a la concreción de la inversión.

En el caso de proyectos de inversión que involucren construcción de obras o infraestructura, procederá el pago de los saldos del incentivo, por parte de INDAP, cuando se haya efectuado previamente la rendición del incentivo y visita técnica para verificar el avance.

En caso de renuncia del usuario a la ejecución del proyecto, no procederá el pago de ningún tipo de incentivo.

Si el usuario no solicita la entrega de los recursos del Proyecto en el plazo de 60 días corridos desde la fecha de asignación del incentivo en la Agencia de Área, se entenderá por abandonado el incentivo, permitiendo con ello la disponibilidad de los recursos para su reasignación.

#### **g) Plazos de ejecución del incentivo**

En el caso de Capital de operación e inversiones, el usuario beneficiado dispondrá de un plazo de 3 meses a contar de la entrega de los recursos para efectuar las adquisiciones correspondientes.

En el caso de Inversiones, que digan relación con ejecución de obras, el usuario beneficiado dispondrá de un plazo de hasta 6 meses a contar de la entrega de los recursos, para ejecutar las obras y dar aviso al Área correspondiente del término de las mismas. A partir de esta fecha, el Jefe de Área o quien éste designe, dispondrá de 30 días corridos para realizar la visita de recepción en terreno de éstas obras.

El usuario beneficiado podrá dar aviso del término de las obras y/o bienes adquiridos a través de las siguientes modalidades:

- i. A través del Equipo de Extensión al Jefe de la Agencia de Área, mediante correo electrónico.
- ii. Directamente en la Agencia de Área.

#### **h) Rendición**

La rendición del incentivo, deberá ser efectuada a través de documentos de respaldo, tanto del aporte propio como del aporte de INDAP, de acuerdo a lo establecido en los procedimientos de INDAP sobre Rendición de Incentivos de los Programas de Fomento que esté vigente al momento de efectuarse dicha rendición.

En el caso de Capital de operación e inversiones, el usuario beneficiado dispondrá de un plazo de hasta 3 meses a contar de la entrega de los recursos para presentar la documentación de respaldo.

En el caso de Inversiones, que digan relación con ejecución de obras, el usuario beneficiado dispondrá de un plazo de hasta 6 meses a contar de la entrega de los recursos, para presentar la documentación de respaldo.”

Se podrán rendir gastos efectuados con 6 meses de anterioridad a la fecha de la Resolución de Asignación del incentivo.

#### **i) Supervisión**

Para efectos de supervisión, en el marco del Fondo Único de Financiamiento, se realizará una visita en terreno de al menos un 5% de los incentivos aprobados en la Agencia de Área, la cual podrá coincidir con la recepción conforme de las obras financiadas por INDAP.

El Jefe de Área o quien éste designe, pondrá especial atención a las siguientes irregularidades detectadas en este proceso, levantando el Acta respectiva:

- i. Las inversiones del proyecto no están a la vista (para inversiones fijas, o móviles sin que el usuario pueda señalar razones plausibles) o no se encuentran realizadas por el usuario. El Jefe de Área deberá notificar al usuario de la irregularidad detectada y le otorgará un plazo de 20 días hábiles para que formule sus descargos. Vencido el plazo haya o no formulado descargos o rechazado el descargo, el Jefe de Área le aplicará las sanciones indicadas en la letra j.
- ii. Las inversiones del proyecto no se encuentran terminadas en el plazo otorgado según la Norma vigente. El Jefe de Área deberá notificar al usuario de la irregularidad detectada, otorgándole un plazo máximo de 60 días para finalizar la construcción de la obra o implementación del proyecto. Vencido el plazo sin que el usuario haya dado término a la obra, y sin que existan otras razones de fuerza mayor para su incumplimiento (emergencia, catástrofe, etc.), el Jefe de Área deberá solicitar la devolución del incentivo, de acuerdo a lo indicado en la letra j.
- iii. Las inversiones mal ejecutadas o que no cumplen con los requisitos para levantar el Acta de Recepción y dar término a la obra. El Jefe de Área deberá notificar al usuario de la irregularidad detectada, otorgándole un plazo máximo de 60 días para corregir o subsanar la construcción de la obra o implementación del proyecto. Vencido el plazo sin que el usuario haya dado término a la obra, y sin que existan otras razones de fuerza mayor para su incumplimiento (emergencia, catástrofe, etc.), el Jefe de Área deberá solicitar la devolución del incentivo, de acuerdo a lo indicado en la letra j.

## **j) Sanciones**

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 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.

## **2.2 FINANCIAMIENTO CONCURSO ESPECIAL DE EMPRENDIMIENTOS INDIVIDUALES.**

### **a) Llamado a postulación**

Los llamados a postulación podrá realizarlos el Director Regional o el Jefe de Área, mediante Resolución Exenta que, entre otros, señale: monto de recursos a concursar, criterios y pauta de selección, fecha de inicio y cierre de las postulaciones, fecha de publicación de resultados preliminares, fecha de reconsideración y fecha de publicación de los resultados finales.

Excepcionalmente, el Director Regional o el Jefe de Área podrán modificar los plazos establecidos en los llamados a postulación por Resolución Exenta, los que deberán ser difundidos a los usuarios.

Cuando estos llamados a postulación contemplen financiamiento para infraestructura, maquinaria y/o instalaciones u obras que consideren Energías Renovables no Convencionales o electrificación general, en las Bases del llamado, deberán incluirse las Especificaciones Técnicas detalladas de acuerdo a la inversión a financiar, como exigencia que garantice la eficiencia y eficacia de las inversiones adquiridas a través del incentivo del Programa.

### **b) Postulación**

La postulación deberá ingresarse a través de la plataforma o mediante otro mecanismo que INDAP indique en el concurso para estos fines.

La recepción por parte de las Agencias de Área será a través del registro electrónico en la plataforma disponible para estos efectos.

Los proyectos que incluyan crédito de INDAP, deberán presentar la Solicitud de Crédito en forma simultánea a la postulación de éste.

### **c) Formulación del proyecto**

El Jefe de Área, cuando requiera de información complementaria o verificación de información disponible, podrá solicitar a la Entidad Ejecutora, que instruya a su Equipo de Extensión consignar en terreno, la pertinencia técnica y administrativa de las demandas de inversiones de los usuarios, completando la ficha de pre inversión la que deberá ser firmada por el usuario. Los proyectos de inversión deberán ser formulados por el Equipo de Extensión de la Entidad Ejecutora, a solicitud del usuario, directamente en el sistema informático o a través del mecanismo que INDAP indique para estos fines debiendo incluir la siguiente información:

- Antecedentes del Postulante: Antecedentes del usuario y de su predio o explotación.
- Información del Proyecto: Nombre del proyecto, breve descripción del proyecto, ubicación del proyecto, rubro o actividad económica principal, inversiones, entre otros.

- Análisis Económico – Financiero: Cuadro de inversiones y de financiamiento.
- Anexos: Se deben adjuntar las cotizaciones de las inversiones del proyecto, además de los planos y croquis, según corresponda.

#### d) Evaluación de los Proyectos

El Director Regional o el Jefe de Área aplicarán una pauta de evaluación a los proyectos, la que deberá estar definida en forma previa al llamado a Concurso, considerando los siguientes criterios:

Criterios	Puntajes
Coherencia del proyecto con la Estrategia de Desarrollo	20
Proyectos que consideran la sustentabilidad ambiental	10
Introducción de Innovaciones <sup>5</sup>	5
Otros criterios definidos por la Dirección Regional y/o Agencia de Área <sup>6</sup>	65
Total	100

En esta etapa del proceso también deberán evaluarse los créditos asociados a los proyectos de inversión, de manera que el resultado de ambas evaluaciones se obtenga de forma simultánea.

#### e) Resultados preliminares

Una vez aplicada la pauta de evaluación, la Dirección Regional o la Agencia de Área según corresponda, entregará los resultados preliminares mediante la publicación de la nómina de los proyectos selecciones, incluyendo el nombre los beneficiarios y el puntaje obtenido por cada uno de ellos. Estos resultados preliminares en función de los recursos disponibles, deberán identificarse bajo los conceptos de: pre-seleccionado con financiamiento, pre-seleccionado sin financiamiento o rechazado, en éste último caso especificando la causa del rechazo.

Los postulantes que se consideren perjudicados en el proceso de evaluación, podrán solicitar dentro del plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de publicación de los resultados preliminares, la reconsideración de su situación ante la Dirección Regional o Agencia de Área según corresponda. Para ello se deberá adjuntar los antecedentes que fundamentan la petición. El requerimiento deberá ser respondido dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de término para las reconsideraciones.

Las publicaciones de los resultados preliminares no constituyen la aprobación de los recursos, ni el financiamiento del proyecto, tales decisiones están reservadas al Comité de Financiamiento correspondiente.

#### f) Recomendación del Comité de Financiamiento

Concluido el proceso anterior, el Comité de Financiamiento de la Dirección Regional o Agencia de Área, sobre la base los antecedentes proporcionados y los criterios de selección establecidos, dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para recomendar al Director Regional o Jefe de Área el rechazo o aprobación del incentivo, levantando un Acta donde quedará registrado el resultado de este proceso.

#### g) Adjudicación del Incentivo

Para la adjudicación de los incentivos, el Director Regional o Jefe de Área, según corresponda, emitirá una Resolución consignando los usuarios beneficiados, los montos y las asignaciones presupuestarias involucradas, según disponibilidad, la cual deberá ser publicada en un lugar visible de la Agencia de Área. El plazo para efectuar este proceso no

<sup>5</sup> Se refiere a la incorporación de nuevas tecnologías y/o prácticas en relación a lo que habitualmente se realiza y que generan mejoras en la productividad y sustentabilidad de los sistemas productivos.

<sup>6</sup> Estos criterios deberán estar definidos con antelación al llamado a Concurso. Dentro de los criterios regionales se pueden considerar: usuarios que por primera vez postulan a los incentivos o integralidad de la intervención, postulantes jóvenes o mujeres, entre otros.

podrá exceder 5 días hábiles, contados desde la emisión del Acta del Comité de Financiamiento.

Aquellos postulantes que consideren que la determinación del Jefe de Área no se ajusta a sus requerimientos podrán presentar en la Agencia de Área, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de la Resolución, la reconsideración de su situación 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.

En caso de proyectos que involucren recursos de créditos, estos deberán contar simultáneamente con la recomendación de aprobación del incentivo y del crédito por parte del Jefe del Departamento de Asistencia Financiera o del Jefe de Área según corresponda.

#### **h) Entrega de los recursos del Incentivo**

La entrega de los incentivos se realizará en recursos económicos. El usuario o representante de un grupo, podrá adquirir y pagar directamente al proveedor. Alternativamente, el usuario podrá mandar al Instituto para que éste realice el pago directamente al proveedor.

El incentivo se podrá entregar bajo las siguientes modalidades:

- La entrega de la totalidad del incentivo en forma posterior a la adquisición o ejecución de la inversión, previa recepción conforme de INDAP, levantándose un acta al respecto, firmada por ambas partes.
- La entrega del incentivo en parcialidades, para lo cual INDAP podrá entregar hasta el 60% de los recursos aprobados, sin que necesariamente se haya dado inicio a la inversión. El saldo se entregará previa recepción de la documentación de respaldo entregada por el usuario. En el caso de proyectos que involucren construcción de obras o infraestructura, procederá el pago del saldo del incentivo, por parte de INDAP, cuando se haya efectuado previamente la rendición de la cuota anterior y la visita técnica para verificar el avance.
- Excepcionalmente y por razones fundadas, el Jefe de Área podrá entregar el 100% del incentivo aprobado al usuario, sin que necesariamente se haya dado inicio a la concreción de la inversión.

El usuario debe manifestar la modalidad de entrega de los recursos del Proyecto al momento de la postulación. Una vez adjudicado el incentivo el usuario tendrá un plazo de 60 días para solicitar a INDAP la entrega de los recursos. Si transcurrido dicho plazo el usuario no solicita la entrega de los recursos se presumirá el abandono del proyecto. En este caso, INDAP deberá dejar sin efecto la adjudicación y reasignar los recursos a los usuarios pre-seleccionados, a través de una Resolución Exenta.

En caso de renuncia del usuario a la ejecución del proyecto, no procederá el pago de ningún tipo de incentivo.

#### **i) Plazos de ejecución del incentivo**

En el caso de inversiones, el usuario beneficiado dispondrá de un plazo de 3 meses a contar de la entrega de los recursos para efectuar las adquisiciones correspondientes.

En el caso de Inversiones, que digan relación con ejecución de obras, el usuario beneficiado dispondrá de un plazo de hasta 6 meses a contar de la entrega de los recursos, para ejecutar las obras y dar aviso al Área correspondiente del término de las mismas. A partir de esta fecha, el Jefe de Área o quien éste designe, dispondrá de 30 días corridos para realizar la visita de recepción en terreno de éstas obras.

El usuario beneficiado podrá dar aviso del término de las obras y/o bienes adquiridos a través de las siguientes modalidades:

- i. A través del Equipo de Extensión al Jefe de la Agencia de Área, mediante correo electrónico.

- ii. Directamente en la Agencia de Área.

#### **j) Rendición**

La rendición del incentivo, deberá ser efectuada a través de documentos de respaldo, tanto del aporte propio como del aporte de INDAP, de acuerdo a lo establecido en los procedimientos de INDAP sobre Rendición de Incentivos de los Programas de Fomento que esté vigente al momento de efectuarse dicha rendición.

El usuario beneficiado dispondrá de un plazo de hasta 4 meses a contar de la entrega de los recursos para presentar la documentación de respaldo.

En el caso de Inversiones, que digan relación con ejecución de obras, el usuario beneficiado dispondrá de un plazo de hasta 7 meses a contar de la entrega de los recursos, para presentar la documentación de respaldo.

Se podrán rendir gastos efectuados con 6 meses de anterioridad a la fecha de la Resolución de Asignación del incentivo.

#### **k) Supervisión**

Para efectos de supervisión, INDAP podrá realizar a los menos una visita en terreno a cada proyecto. En caso de inversiones que digan relación con la ejecución de la obra, ésta supervisión podrá coincidir con la recepción conforme de ellas.

El Jefe de Área o quien éste designe, pondrá especial atención a las siguientes irregularidades detectadas en este proceso, levantando el Acta respectiva:

- i. Las inversiones del proyecto no están a la vista (para inversiones fijas, o móviles sin que el usuario pueda señalar razones plausibles) o no se encuentran realizadas por el usuario. El Jefe de Área deberá notificar al usuario de la irregularidad detectada y le otorgará un plazo de 20 días hábiles para que formule sus descargos. Vencido el plazo haya o no formulado descargos o rechazado el descargo, el Jefe de Área le aplicará las sanciones indicadas en la letra l.
- ii. Las inversiones del proyecto no se encuentran terminadas en el plazo otorgado según la Norma vigente. El Jefe de Área deberá notificar al usuario de la irregularidad detectada, otorgándole un plazo máximo de 60 días para finalizar la construcción de la obra o implementación del proyecto. Vencido el plazo sin que el usuario haya dado término a la obra, y sin que existan otras razones de fuerza mayor para su incumplimiento (emergencia, catástrofe, etc.), el Jefe de Área deberá solicitar la devolución del incentivo, de acuerdo a lo indicado en la letra l.
- iii. Las inversiones mal ejecutadas o que no cumplen con los requisitos para levantar el Acta de Recepción y dar término a la obra. El Jefe de Área deberá notificar al usuario de la irregularidad detectada, otorgándole un plazo máximo de 60 días para corregir o subsanar la construcción de la obra o implementación del proyecto. Vencido el plazo sin que el usuario haya dado término a la obra, y sin que existan otras razones de fuerza mayor para su incumplimiento (emergencia, catástrofe, etc.), el Jefe de Área deberá solicitar la devolución del incentivo, de acuerdo a lo indicado en la letra l.

#### **l) Sanciones**

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 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.

### **3. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO**

#### **3.1 Supervisión**

INDAP realizará una supervisión a una muestra de los incentivos otorgados en cada Dirección Regional que corresponda a la ejecución de este Programa, orientada a evaluar el uso correcto de los incentivos otorgados al usuario y la calidad del servicio brindado, así como a detectar las distorsiones que eventualmente pudieran ocurrir. Con respecto al porcentaje de la muestra, ésta será determinada por la División de Fomento, durante el año 2019, en un nuevo procedimiento, de supervisión que se pondrá a disposición de las Direcciones Regionales durante el año.

#### **3.2 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 de los servicios entregados a los usuarios, y antecedentes que permitan evaluar si éstos se encaminan a la solución de las problemáticas técnicas relevantes de los emprendimientos o actividades productivas principales.

Con este propósito, INDAP podrá realizar un seguimiento técnico a una muestra aleatoria de usuarios de PDTI. 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 centrales que presenten los emprendimientos o actividades principales de los usuarios. Entre otros, se utilizará como referencia las Estrategias de Desarrollo de los usuarios.

Los Directores Regionales podrán adoptar las medidas correctivas necesarias para la superación de las alertas y déficit detectados a través de este Sistema de Seguimiento.

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.** La entrega de los incentivos contemplados en la ejecución del Programa PDTI en su componente de Desarrollo de Capacidades, se imputarán al Subtítulo, 24, Ítem 01-418, y en su componente Fondo de Financiamiento, se imputarán al Subtítulo, 33, Ítem 01-007, del presupuesto vigente de INDAP.

### **COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE**

**CARLOS RECONDO LAVANDEROS  
DIRECTOR NACIONAL**

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento,

Encargado Oficina de Partes,

TRANSCRIBASE A: DIRECCION NACIONAL; SUBDIRECCION NACIONAL; DIVISIÓN DE FISCALIA; DIVISION DE FOMENTO; DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS; DIRECCIONES REGIONALES, OFICINA DE PARTES Y ARCHIVOS.