



**DIRECCION NACIONAL**  
DIVISION DE FOMENTO  
Del Negocio

**APRUEBA NORMAS TECNICAS Y  
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DEL  
PROGRAMA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL INDÍGENA INDAP-CONADI**

---

**SANTIAGO, 29-12-2016**

**RESOLUCION EXENTA N° 173213 VISTOS:** : La Resolución N°1600/2008, de la Contraloría General de la República; la Resolución N°306 de fecha 9 de diciembre de 2005, 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; 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, en el marco de los compromisos expuestos por la Presidenta de la República Michelle Bachelet Jeria, el 21 de mayo 2014, donde se destacó la formulación de una Agenda para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, INDAP impulsó un proceso de diálogo participativo con los Pueblos Originarios de Chile, con el objeto de mejorar las políticas de desarrollo económico, social y cultural, contempladas en el Programa de Desarrollo Territorial Indígena, PDTI, de INDAP.
- Que, consecuente con lo anterior, INDAP durante el año 2015, realizó 119 Talleres Participativos, con más de dos mil representantes y autoridades tradicionales de los Pueblos Originarios, con el objeto de recoger sus opiniones y requerimientos respecto al Programa.
- Que, INDAP analizó los resultados de los Talleres antes mencionados, a partir de lo cual se elaboró una Propuesta de Mejoramiento del Programa.
- Que, dicha Propuesta fue presentada por INDAP a los 119 Talleres Participativos a comienzos del presente año, en presencia de representantes y autoridades tradicionales de los Pueblos Originarios.
- Que, en consecuencia con lo anterior, se han introducido las modificaciones necesarias para optimizar su implementación y responder en forma más eficiente a las opiniones y requerimientos de los usuarios de este Programa, beneficiarios de INDAP.

**RESUELVO:**

1.- Apruébense las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos que regulan el Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP-CONADI (PDTI), cuyo texto es del siguiente tenor:



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

### **I NORMA TÉCNICA**

#### **1. DEFINICIONES ESTRATÉGICAS**

Las presentes normas del Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP-CONADI, (PDTI) se sustentan en las opiniones y planteamientos emitidos por los representantes de los usuarios y autoridades tradicionales, durante el proceso de Talleres Participativos llevado a cabo por INDAP entre los años 2015 y 2016, con el objeto de incorporar mejoras al Programa; y en los lineamientos estratégicos de INDAP.

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, 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”.

Se entenderá por actividades conexas aquellas que son complementarias a la producción silvoagropecuaria, como son la artesanía, el turismo rural, productos procesados, la recolección y los servicios, entre otros.

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, asociaciones, entre otras.

En este marco, se abrirá un diálogo formal 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. De tal forma que se realizará un proceso de traspaso voluntario a este Programa, de los usuarios pertenecientes a los Pueblos Originarios atendidos por el Programa de Desarrollo Local (PRODESAL), de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.
- 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.

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

Los usuarios, tendrán el derecho a decidir 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 constituirá una referencia para priorizar los apoyos del Programa.

De igual manera, los usuarios definirán sus propios Acuerdos de Funcionamiento, los que les permitirá establecer un sistema de reglas para promover la **participación** y facilitar la toma de **decisiones colectivas** basadas en el bien común.

**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 la través de la Mesa de Coordinación y Asamblea de los Usuarios. En este contexto, los usuarios, además de decidir su Estrategia de Desarrollo y Acuerdo de Funcionamiento, tomarán decisiones respecto a las actividades, capacitaciones y proyectos a desarrollar, y conforme a ello, el uso de los recursos.

Junto al derecho de mayor participación, 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, y en la evaluación y mejoramiento gradual del Programa en general.

Finalmente, se institucionalizará el mecanismo de los Talleres Participativos, para que junto a otras herramientas, se definan las mejoras a incorporar al Programa.

**e. Integración gradual de Facilitadores Interculturales.**

Con el objeto de asegurar la pertinencia cultural del Programa, se incorporará el apoyo de Facilitadores Interculturales, cuando corresponda, para apoyar el trabajo del Equipo de Extensión contratado por la Entidad Ejecutora y de los funcionarios de INDAP, facilitando un diálogo y trabajo respetuoso con los usuarios del Programa.

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

Complementariamente, el Programa reconocerá en las autoridades tradicionales de cada pueblo originario, cuando corresponda, una referencia de consulta para cautelar el buen funcionamiento del Programa y mantendrá un diálogo formal 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 Asistencia Técnica 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 asociadas al desarrollo silvoagropecuario y actividades conexas, así como la articulación a otros programas de apoyo

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

Se constituirá un Fondo de Capacitación, cuyo uso será decidido por los usuarios y la Mesa de Coordinación. Mediante este fondo se podrán financiar capacitaciones, asesorías especializadas y talentos rurales.



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

Se avanzará hacia un Sistema de Financiamiento Integrado, conformado por los recursos del Programa y recursos complementarios de inversión aportados por otros instrumentos de INDAP.

Estos recursos estarán destinados a financiar los requerimientos que surjan de las Estrategias de Desarrollo, el Plan de Trabajo Anual y los proyectos priorizados. Se ordenará la planificación del uso de estos recursos de manera de entregarlos en forma oportuna.

### **d. Fortalecimiento del trabajo de los Grupos o Comunitario.**

Este apoyo estará orientado a: la toma de decisiones conjuntas, como es la construcción de la Estrategia de Desarrollo y el Acuerdo de Funcionamiento; apoyo a las acciones comunitarias; creación de un sistema de control social que resguarde el buen desarrollo del Programa; y el desarrollo de las capacidades de liderazgo de quienes representen o vayan a representar los grupos de usuarios de este Programa, mediante la formación de dirigentes comunitarios.

## **1.3 ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA**

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

INDAP priorizará al Municipio como Entidad Ejecutora del Programa, en acuerdo con los usuarios y se aplicarán mecanismos que permitan transparentar el uso de los recursos.

### **b. Implementación de un nuevo Sistema Evaluación y Control Social.**

La tarea de evaluación y control social será compartida. Se evaluará a todos los responsables para la buena marcha del Programa: Entidad Ejecutora, Usuarios e INDAP.

### **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: capacitar a los equipos regionales y de Área para el trabajo con los pueblos originarios; simplificar los trámites y documentación de manera de 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, 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 y vecinos del mismo territorio, 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 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 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 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 resolver las necesidades de financiamiento de los usuarios a través del Fondo Único de Inversiones del Programa y/o la articulación con otros programas de incentivos y/o créditos de INDAP. 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.
- e. **Articulación con la red pública y privada.** Apoyo para realizar las vinculaciones que permitan apalancar recursos, así como abordar 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, 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 Comunal (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), conformada por los usuarios pertenecientes a la Comuna y atendidas por una misma Entidad Ejecutora. Esta nueva forma de agrupación, junto con compartir una cierta vecindad geográfica, podrá servir además como espacio de participación, coordinación y diálogo entre los usuarios, en la perspectiva de ampliar el capital social y económico de los territorios.



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.

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, 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. Solo en la medida que exista una mayor disponibilidad de recursos de INDAP, del aporte Municipal, 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 cuatro tareas principales referidas al proceso de planificación:

- a. **Estrategia de Desarrollo.** En base a información de diagnóstico, la Estrategia de Desarrollo será decidida por los usuarios, y expresará una visión compartida de un grupo u otra instancia organizativa respecto de la condición esperada en el ámbito productivo y otras dimensiones en un horizonte de 10 a 15 años, y las principales líneas de acción que hay que desarrollar para avanzar hacia esa situación deseada, teniendo en cuenta las oportunidades y restricciones presentes en el territorio.

Además, será una referencia para ordenar los beneficios que entrega el Programa a través de las actividades de extensión, de capacitación y asesorías especializadas, y los recursos para capital de trabajo e inversiones.

El Equipo de Extensión estará encargado de aportar los elementos técnicos, económicos, sociales y metodológicos, entre otros, que aseguren la factibilidad de la estrategia. La Estrategia de Desarrollo debe ser construida participativamente, de manera de asegurar la apropiación, compromiso y empoderamiento de los usuarios. Será responsabilidad del Jefe de Área receptionar y evaluar la factibilidad técnica de la Estrategia de Desarrollo.

- b. **Acuerdo de Funcionamiento.** Tanto los usuarios como las Mesas de Coordinación, deberán acordar y elaborar un Acuerdo de Funcionamiento que contenga a lo menos, deberes y derechos de sus integrantes, método de toma de decisiones respecto de todos los aspectos del Programa, particularmente en lo relativo a Fondo Único de Financiamiento y control social.

En el caso del Acuerdo de Funcionamiento de los usuarios, EL Equipo de Extensión deberá apoyar técnicamente el proceso de construcción.





- c. **Plan de Trabajo Anual.** Anualmente, el Equipo de Extensión, con la participación de los usuarios, y considerando lo establecido en la Estrategia de Desarrollo, deberá elaborar un Plan de Trabajo Anual para cada Grupo de Usuarios. 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.
- d. **Diagnóstico y gestión de la información de los usuarios.** El Equipo de Extensión en conjunto con los usuarios, analizarán la situación de sus sistemas productivos individuales y el territorio, integrando otros ámbitos de carácter socio cultural y ambiental, entre otros, como insumo básico para la construcción de su Estrategia de Desarrollo.

Adicionalmente, los Equipos de Extensión recopilarán información anual que permita evaluar los resultados e impactos del Programa en los diferentes ámbitos de apoyo.

#### 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.
- Talleres.
- Parcelas demostrativas.
- Vitrinas tecnológicas.
- Días de campo.
- Giras técnicas.
- Pasantía técnica de los usuarios.
- Actividades económicas productivas propias de sus culturas.
- 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.
- 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.

### 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.

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 Entidades Públicas o Privadas sin fines de lucro y Contratos de Prestación de Servicios con Entidades Privadas. Estos tendrán una duración de cuatro y dos años, respectivamente.





Los Convenios de Colaboración serán renovables de acuerdo a: la disponibilidad presupuestaria; resultados de las evaluaciones de desempeño; satisfacción de los usuarios; carta de manifestación de interés de la Entidad Ejecutora y 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.

### **Equipos de Extensión de Pueblos Originarios**

Se conformará un Equipo de Extensión por cada Unidad Operativa Comunal, el cual estará integrado por un número variable de profesionales y técnicos, con excepción de aquellas Unidades Operativas en que por su tamaño y disponibilidad de recursos no se justifique la contratación de más de un profesional. Este equipo deberá contar con las competencias técnicas y la experiencia para dar respuesta a los requerimientos de los usuarios, según los distintos ámbitos de apoyo del Programa.

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

- Realizar un trabajo en equipo que 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 la Estrategia de Desarrollo, Plan de Trabajo Anual y los Proyectos de Inversión.
- Contar con profesionales y técnicos con funciones temáticas y territoriales que puedan satisfacer las demandas y necesidades de cada Unidad Operativa.
- Contar con profesionales y técnicos con capacidades para realizar un trabajo de extensión acorde al tipo de usuario rural adulto, 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 el Equipo de Extensión deberá:

- Organizar al equipo por comunas, territorios y áreas temáticas.
- Nombrar un coordinador comunal que favorecerá la articulación, cuando corresponda.
- Reforzar el equipo con especialistas y talentos rurales a través de recursos de capacitación.
- 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 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 y de la entrega de respuestas oportunas y pertinentes a las demandas de los usuarios. En este marco deberá supervisar el cumplimiento de las Estrategias de Desarrollo, los Acuerdos de Funcionamiento, los Planes de Trabajo Anual y los Proyectos de Inversión, 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, 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 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. Talentos Rurales. Pequeños productores agrícolas y/o campesinos, pertenecientes preferentemente a pueblos originarios, dotados de habilidades destacadas, reconocidas por sus pares, que lideran acciones, nuevas ideas e innovaciones y que poseen en base a esta experiencia, conocimientos relevantes respecto a procesos productivos y/o sociales, que son activos fundamentales para los procesos de desarrollo e innovación en el medio rural.

Deberán entregar apoyo a los integrantes de la Unidad Operativa Comunal, en el oficio o destrezas que son de su dominio, usando entre otras, la metodología del "saber-hacer"<sup>1</sup>. Pueden ser usuarios o no de INDAP.

- e. Administrativo. Personas con conocimientos de manejo administrativo.

Deberá apoyar la gestión administrativa de los Equipos de Extensión en cada comuna, que permita disminuir la carga de trabajo, como también la atención de primera línea a los usuarios. Lo anterior en caso que la disponibilidad presupuestaria así lo permita.

---

<sup>1</sup> Los contenidos teóricos son necesarios para avanzar en el aprendizaje, sin embargo su retención requiere de una experimentación práctica. La metodología pedagógica de "aprender haciendo" desecha técnicas didácticas como la memorización o la evaluación continua, en favor de otras que enseñen a los usuarios bajo el enfoque del "saber hacer". Es decir, basándose en simulaciones lo más cercanas a la realidad, como son las parcelas demostrativas en las que los usuarios aprenden con la práctica y a partir de sus errores, compartiendo experiencias entre pares.



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 el sector rural y con los pueblos originarios. Asimismo, podrá 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.

Una vez articulados los equipos, INDAP podrá poner a disposición Facilitadores Interculturales, quienes trabajarán directamente con los Equipos de Extensión, colaborando en la habilitación sociocultural para un trabajo con mayor pertinencia para los usuarios.

## **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, contribuyendo así a su empoderamiento. La participación en las decisiones se realizará de manera gradual y flexible, en diálogo con las comunidades y grupos, considerando las realidades regionales, condiciones de las propias comunidades y grupos, en particular tomando en cuenta el capital social existente en cada una de ellas.

Para estos efectos existirán dos instancias de participación:

- La Asamblea de Usuarios.
- La Mesa de Coordinación Comunal.

### **a. La Asamblea de Usuarios**

Los Usuarios, a través de las asambleas de sus grupos, podrán participar y tomar las decisiones directamente.

Los usuarios participarán a través de sus representantes en:

- La selección de los Equipos de Extensión.
- La selección de las Entidades Ejecutoras Privadas.
- La evaluación de las Entidades Ejecutoras y Equipos de Extensión, en forma directa y a través de sus representantes.
- La evaluación de los servicios de INDAP involucrados en el Programa.
- La supervisión de una correcta implementación de los proyectos productivos y de la asesoría técnica.

Los usuarios podrán decidir, sobre:

- La Estrategia de Desarrollo
- El Acuerdo de Funcionamiento.
- El destino del uso del Fondo Único de Financiamiento, previa elaboración de la Estrategia de Desarrollo y Acuerdo de Funcionamiento, con la excepción de la prerrogativa del Director Regional que más adelante se indica.
- Proponer sobre el destino del uso del Fondo de Capacitación, previa elaboración de la Estrategia de Desarrollo y Acuerdo de Funcionamiento.

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

Cada Unidad Operativa Comunal constituirá una o más Mesa(s) de Coordinación, de acuerdo al número de usuarios, que será la instancia de participación de los actores involucrados; estará conformada por representantes de los Usuarios, del Equipo de Extensión, de la Entidad Ejecutora e INDAP, y operará al menos tres veces durante la temporada.





Para constituir la Mesa, los usuarios elegirán como máximo a dos representantes (titulares y subrogantes), quienes serán responsables de expresar los intereses de sus representados.

Para su conformación, según cada realidad, se deberán considerar los siguientes criterios:

- La Mesa debe estar formada por representantes de los usuarios, con afinidad territorial.
- El tamaño máximo referencial será de 30 representantes de los usuarios, de manera de asegurar una participación efectiva.
- En Comunas con alto número de usuarios podrán existir varias Mesas de Coordinación por comuna.

La Mesa de Coordinación tendrá las siguientes funciones:

- Velar por la pertinencia cultural de los pueblos originarios en las acciones desarrolladas por el Programa.
- Supervisar la correcta implementación de los proyectos productivos y de la asesoría técnica.
- Decidir sobre el Fondo Único de Financiamiento, si los usuarios así lo solicitan.
- Organizar el uso del Fondo de Capacitación, de acuerdo a lo propuesto por los usuarios.
- Participar en la selección de los Equipos de Extensión.
- Participar en la selección de las Entidades Ejecutoras Privadas (INDAP y representantes de usuarios).
- Priorizar la lista de espera de potenciales usuarios que han solicitado incorporarse al Programa.
- Proponer la desvinculación de los usuarios que no cumplen con los requisitos para estar en el Programa o no cumplen con las actividades del mismo.
- Participar en la evaluación de las Entidades Ejecutoras (INDAP y representantes de usuarios).
- Promover 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.
- Conocer las cuentas públicas de las entidades ejecutoras.
- Asegurar la continuidad de los diálogos participativos.
- Elaborar el Acuerdo de Funcionamiento de la Mesa de Coordinación.
- Otras funciones que a juicio de INDAP sean pertinentes.

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

## **7. FACILITADORES INTERCULTURALES**

Los Facilitadores Interculturales son personas conocedoras de la cultura, de los sistemas productivos ancestrales y lengua de los pueblos originarios, preferentemente bilingües y reconocidos por sus propios pueblos.

Tienen por objetivo generar metodologías de relación y diálogo con los pueblos originarios, que permita potenciar el trabajo del programa haciéndolo más pertinente y respetuoso de sus culturas.

Sus funciones son las que se indican a continuación:

- Capacitar, facilitar y habilitar a los integrantes del Equipo de Extensión y funcionarios de INDAP en aspectos fundamentales de la visión y conocimiento de los pueblos originarios.
- Colaborar en el funcionamiento del mecanismo de Consejería de las Autoridades Tradicionales.

Los facilitadores estarán distribuidos por pueblo originario, y su número estará determinado por el número de usuarios pertenecientes a cada identidad cultural.





Para su funcionamiento dependerán de la Unidad de Pueblos Originarios de INDAP.

## **8. INSTAURACIÓN DE UN MECANISMO DE CONSEJERÍA AL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE PARTE DE LAS AUTORIDADES TRADICIONALES DE LOS PUEBLOS ORIGINARIOS**

Este mecanismo tiene por objeto reconocer a las autoridades tradicionales y contar con su sabiduría para brindar consejos sobre la marcha del Programa a las Direcciones Regionales, Jefaturas de Área y Mesas de Coordinación.

Para ello, de acuerdo a cada realidad, el Programa buscará establecer un mecanismo de consejería, en diálogo con las instancias ya constituidas en las regiones en que estas ya existan, y en regiones donde estas instancias no estén presentes se trabajará en la constitución de un Consejo Asesor integrado por las autoridades tradicionales de cada territorio.

## **9. 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 el factor de ajuste que otorgue el Ministerio de Hacienda a la Ley de Presupuesto.

### **9.1 DESARROLLO DE CAPACIDADES<sup>2</sup>**

Este componente será financiado por INDAP en conjunto con la Entidad Ejecutora. Cuando se trate de Convenios de Colaboración sean estas públicas o privadas, deberán aportar como mínimo el 10% del aporte de INDAP.

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.

El Director Regional resolverá la cuantía de los incentivos que INDAP aportará, dentro de un rango entre \$204.503 y \$364.081 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, por Entidades Públicas o Privadas, 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. Honorarios y bono de movilización 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 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. El Director Regional podrá autorizar que los recursos destinados a Capacitación y Acciones Formativas sean administrados por INDAP o la Entidad Ejecutora.
- c. Mesas de Coordinación. Incluye gastos de traslado y alimentación de los 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. 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 Jefe de Área. De igual manera, el Director Regional, podrá autorizar que dichos recursos sean administrados a la Entidad Ejecutora.
- d. Gastos Generales de oficina, que complementen los mínimos establecidos en el Convenio/Contratos con la Entidad Ejecutora.

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 mínimo de \$3.550 a \$7.669 por usuario individual, según disponibilidad presupuestaria.

Los ítems a ser cofinanciados por las entidades públicas o privadas 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.
- b. Complemento de Gastos Generales de oficina. Este ítem no podrá superar el 10% del aporte de la entidad ejecutora.
- c. Complemento de honorarios y/o de movilización. Las entidades deberán sumar al aporte de INDAP recursos para honorarios y/o movilización del Equipo de Extensión.

Los honorarios del Equipo 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. Como marco referencial se entregan los siguientes valores de honorarios anuales:

Perfil	Rangos en \$/año
Coordinador Comunal	14.542.239 – 15.660.873
Profesionales	13.982.923 – 15.269.351
Técnicos (monto máximo)	9.340.592







Por razones fundadas el Director Regional, si cuenta con disponibilidad presupuestaria, podrá autorizar al Municipio la contratación de servicios por concepto de talentos rurales. Estos servicios podrán ser de carácter permanente o temporal según la naturaleza del apoyo requerido, y sus honorarios serán proporcionales a las actividades que estos desarrollen.

El Bono de Movilización corresponde a un aporte anual de INDAP, que para efectos operativos deberá ser entregado a los integrantes del Equipo de Extensión en cuotas mensuales. Este bono está orientado a cubrir los gastos de traslado y mantención de los vehículos. Como marco referencial, con el aporte de INDAP, se podrá asignar un mínimo de \$1.917.220 y un máximo de \$4.929.994 por extensionista/año, lo cual podrá ser determinado por el Director Regional en base a los criterios descritos en los párrafos precedentes.

En casos excepcionales y fundados, contra solicitud de la Entidad Ejecutora al Director Regional, se podrá eliminar el pago separado del bono de movilización, incrementándose al honorario respectivo del Equipo de Extensión en el mismo monto. En ese caso se deberá explicitar en los contratos de los Equipos de Extensión que se los contrata con movilización, estando obligados éstos a solventar los gastos de traslado y mantención de su vehículo con cargo a sus honorarios. De lo contrario, el bono de movilización se deberá pagar separadamente.

## **9.2 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.

El monto del Fondo Único de Financiamiento se establecerá anualmente según la disponibilidad presupuestaria de INDAP. El monto unitario del Fondo Único de Financiamiento se calculará dividiendo el total de presupuesto disponible por el número de usuarios individuales del programa. El monto final del Fondo Único de Financiamiento corresponderá a la sumatoria de los montos unitarios de los usuarios pertenecientes a cada Grupo de Usuario. De manera excepcional, los usuarios individuales dispondrán del monto unitario.

Los usuarios, decidirán sobre el uso del Fondo Único de Financiamiento, siempre y cuando 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.

Excepcionalmente para el año 2017, en atención a la imposibilidad de contar oportunamente con la Estrategia de Desarrollo y Acuerdo de Funcionamiento, con la calidad requerida, será el Director Regional, quien decidirá sobre el uso y distribución del total del Fondo Único de Inversiones de la Región, mediante Resolución, directamente o bien previa consulta a las Mesas de Coordinación de las Unidades Operativas Comunes, cuyo resultado deberá constar en un Acta.

Los recursos del Fondo Único de Financiamiento podrán ser destinados a financiar:

- Capital de operación, que podrá utilizarse en forma asociativa y/o individual, para la adquisición de insumos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades silvoagropecuarias y/o conexas de cada usuario (ej. fertilizantes, cintas de riego, entre otros) y/o para las actividades de carácter grupal (ej. vacunas, antiparasitarios, entre otras).
  - Inversiones orientadas preferentemente a cofinanciar emprendimientos económicos silvoagropecuarios y/o relacionados con actividades conexas, asociativas o individuales.
- a. En el caso de Capital de operación, 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.

- b. En el caso de las Inversiones, asociativas o individuales, 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.

### **9.3 FINANCIAMIENTO EXCEPCIONAL DE EMPRENDIMIENTOS INDIVIDUALES**

Excepcionalmente y con el fin de asegurar el cofinanciamiento de emprendimientos económicos silvoagropecuarios y/o relacionados con actividades conexas no contenidos en el Plan Anual de Trabajo, los Directores Regionales determinarán un porcentaje del presupuesto total del Fondo Único de Financiamiento que será destinado al llamado a concurso para el financiamiento de inversiones individuales.

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 \$ 1.350.000 pesos/usuario individual. Excepcionalmente, el Director Regional podrá autorizar que se financien montos superiores a los establecidos por usuario con un tope de hasta \$ 1.900.000 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.

## **10. FONDO DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA ESPECIALIZADA**

El Fondo de Recursos destinados a Capacitación y Asesoría Especializada será aportado por INDAP y será facultad del Director Regional disponer la entrega de estos a la Entidad Ejecutora o su administración por INDAP, asegurando su debido seguimiento y control.

Este Fondo podrá tener destinos diferenciados, según los requerimientos de los usuarios, en coherencia con sus Estrategias de Desarrollo.





Complementariamente, parte de estos recursos irán dirigidos a la realización de cursos anuales orientados a la formación de dirigentes comunitarios, a través de un Plan Nacional de Dirigentes.

## **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 de Financiamiento, a través de la Entidad Ejecutora, Equipo de Extensión y por todos los medios que INDAP estime conveniente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

### **1. ASIGNACION DEL INCENTIVO DE 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. En estos casos se deberán cumplir todas las etapas descritas para la adjudicación del incentivo.

Los Usuarios Nuevos podrán presentar sus solicitudes de apoyo o demanda, a través de:

- Las Agencias de Área de INDAP, en donde firmarán la Carta de Postulación y Compromiso.
- Directamente en el sistema computacional que INDAP habilite para estos efectos y con posterioridad, deberán presentar en la Agencia de Área que corresponda la Carta de Postulación y Compromiso, con su firma.
- La Entidad Ejecutora actual o potencial, que ha recibido una demanda de nuevos usuarios de su comuna interesados por participar en el Programa. Posteriormente, llevará a la Agencia de Área respectiva las Cartas de Postulación y Compromiso, firmadas por los usuarios postulantes.

#### **1.2 ADMISIBILIDAD DE LA DEMANDA**

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.

#### **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. En función de lo anterior determinará si corresponde su ingreso al Programa PDTI.

#### **1.4 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.

#### **1.5 ASIGNACIÓN DEL INCENTIVO**

Para asignar 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 y





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.

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.

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

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

Preferentemente, el Programa será ejecutado por las municipalidades, en cuyo caso éstas deberán presentar al Jefe de Área correspondiente, 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, por 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 privadas sin fines de lucro, 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 Comunal, cualquiera sea la causa, el Jefe de Área podrá autorizar su reemplazo por otros usuarios que se encuentren en la Lista de Espera del Programa. Todos los cambios que se produzcan en la nómina de usuarios de la Unidad Operativa Comunal, deberán ser aprobados por el Jefe de Área a través de una Resolución.

Los Convenios/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 respectivo Convenio/Contrato y las Bases de Licitación, en su caso.

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 Públicas**

Las Entidades Ejecutoras deberán realizar un informe de actividades respecto del avance y el destino de los recursos asignados al programa. Esta rendición se llevará a cabo en la Mesa de Coordinación y será presentada a los Grupos de Usuarios al menos una vez al año.

## **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 (una intermedia y otra a final), 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 obtienen dos evaluaciones negativas consecutivas, según los criterios establecidos en el procedimiento de la evaluación del 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, lo cual incluye el término 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.
- 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.

## 1.7 EQUIPO DE EXTENSIÓN

Cualquiera sea la Entidad que ejecute el Programa deberá contar con un Equipo de Extensión debiendo priorizar al Equipo existente bien evaluado y ya existente, basándose en la experiencia, capacidad y participación en el proceso de instalación del Programa PDTI 2016-2017. Elaboradas las Estrategias de Desarrollo, éstos deberán responder a los requerimientos técnicos que de ellas surjan.

### 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 concursos 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 que también participarán representantes de los usuarios. En base a los resultados de esta etapa se conformará una terna con los postulantes que hayan obtenido las tres mayores puntuaciones.

La Comisión Bipartita comunicará por escrito a los Representantes de los Usuarios, 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 periodo 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 por Entidad Ejecutora

La contratación de los servicios que prestará el 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 entre los integrantes del Equipo de Extensión contratados e INDAP.

El plazo de vigencia de los contratos de los equipos de extensión se estima que debe ser coherente con el plazo de vigencia de los Convenios/Contratos suscritos con la Entidad Ejecutora; no obstante ello, su continuidad estará sujeta a las evaluaciones de desempeño y al cumplimiento de las condiciones de su contrato.



### **c. Desvinculación por Entidad Ejecutora**

La desvinculación de alguno de los integrantes del Equipo de Extensión, por parte de la Entidad Ejecutora podrá ocurrir, cuando:

- Obtenga dos evaluaciones de desempeño negativas dentro de una temporada.
- Ocurra un incumplimiento grave del contrato o de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa, o por otra razón fundada, detectada por la Entidad Ejecutora o por INDAP.

La decisión de desvinculación por la Entidad Ejecutora de uno o más de los integrantes del Equipo de Extensión, deberá ser fundamentada y comunicada mediante Oficio a las partes, señalando con claridad las causales que determinaron dicha decisión. En caso contrario se entenderá como improcedente y el/la afectado/a deberá seguir cumpliendo sus funciones. Este aviso formal deberá ser realizado con 30 días de anticipación a la fecha establecida para la desvinculación. Además deberá ser informado a la Mesa de Coordinación

## **2. FONDOS DE FINANCIAMIENTO**

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

Los recursos del Fondo Único de Financiamiento serán otorgados por INDAP y asignados a los usuarios del Programa.

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

Los Jefes de Área efectuarán 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 presentaran su requerimiento a través de una ficha postulación. Tratándose de Inversiones los usuarios deberán presentar un Proyecto. En ambos casos las postulaciones corresponderán a lo definido por los usuarios en la Estrategia de Desarrollo y en el Plan de Trabajo Anual, lo cual deberá consignarse en el libro de actas del grupo de usuarios.

#### **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 y en el caso de Inversiones INDAP evaluará técnicamente los Proyectos presentados.

La Agencia de Área podrá aceptar o rechazar la demanda presentada. En caso de subsanarse las observaciones, se podrá re postular.

#### **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.

#### **e. Asignación del Incentivo**

Para asignar 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.

#### **f. Entrega del Incentivo**

Los recursos del Fondo Único de Financiamiento serán entregados vía asignación directa, y su destino estará determinado en coherencia con la Estrategia de Desarrollo y Plan de Trabajo Anual.

El incentivo se entregará en recursos económicos, bajo dos modalidades: la primera, mediante una entrega directa a los usuarios beneficiados; y la segunda donde INDAP por mandato del usuario, paga directamente al proveedor, 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 podrán ser entregados en una cuota única cuando su objetivo sea financiar Capital de Operación como anticipo.

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. Rendición**

La rendición, tanto del aporte propio como del aporte de INDAP, deberá ser efectuada a través de documentos de respaldo, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta N° 025188 del 2012 de la Dirección Nacional de INDAP.

Los usuarios tendrán un plazo máximo de 3 meses a contar de la Resolución que asigna el incentivo, 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.

#### **h. Plazos de ejecución del incentivo**

El usuario beneficiado con un incentivo tendrá un plazo de hasta 6 meses para dar aviso al Jefe de Área o quien este designe del término de las obras y/o bienes adquiridos, el cual registrará desde la fecha de entrega del incentivo. Excepcionalmente, la autoridad que emitió la Resolución de adjudicación del incentivo, a solicitud fundada del usuario, podrá ampliar este plazo.

El Jefe de Área o quien este designe, deberá recepcionar la rendición de gastos en el caso de Capital de Operación o visita de recepción en terreno del proyecto en el caso de Inversiones, en un plazo máximo de 30 días corridos a partir de la fecha de notificación efectuada por el usuario. Este plazo podrá ser prorrogado por el Jefe de la Agencia de Área correspondiente.

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

- i. Aviso del Equipo de Extensión al Jefe de la Agencia de Área, mediante correo electrónico.
- ii. Aviso directo del usuario a la Agencia de Área, mediante la presentación de la rendición de gastos correspondiente.

#### **i. Supervisión**

Para efectos de supervisión, se realizará una visita en terreno 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.



## **j. Sanciones**

De acuerdo al artículo 32 del Reglamento General de Incentivos, los usuario 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 indicado precedentemente, los involucrados en los hechos, serán excluidos de todos los instrumentos de fomento a contar de la fecha en que se detectó la irregularidad y hasta que regularice su situación. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que procedan en cada caso.

Sin perjuicio de lo que establece el artículo 32 del Reglamento referido, en el caso del Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP-CONADI, se pondrá especial atención a las siguientes irregularidades detectadas en el proceso de seguimiento y/o supervisión, posterior al plazo de implementación de proyectos de inversión, para estas actividades, el funcionario INDAP que las ejecute, deberá levantar 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, solicitándole la devolución del incentivo, de acuerdo al artículo 32 del Reglamento ya señalado, e indicándole que por esta razón está excluido de todos los instrumentos de fomento, hasta que no devuelva los recursos. En la misma notificación el Jefe de Área le otorgará un plazo de 20 días hábiles para que formule sus descargos. Vencido el plazo haya o no formulado descargos el Jefe de Área resolverá.
- 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 al artículo 32 del Reglamento ya señalado, e indicándole que por esta razón está excluido de todos los instrumentos de fomento, hasta que no devuelva los recursos.
- iii. Inversiones mal ejecutadas o no cumplen con los requisitos para levantar el Acta de Recepción y dar término a la obra. Para tales efectos, se procederá a realizar un Comité de Financiamiento en la Agencia de Área correspondiente, con el objetivo de evaluar la situación y definir si procede otorgar un nuevo plazo para que el usuario subsane las observaciones. En el caso de que se otorgue un nuevo plazo sin que se hayan efectuado las correcciones o bien que éste no proceda, el Jefe de Área deberá notificar al usuario de la irregularidad detectada, solicitándole la devolución del incentivo, de acuerdo al artículo 32 del Reglamento ya señalado, e indicándole que por esta razón está excluido de todos los instrumentos de fomento, hasta que no devuelva los recursos.

## **2.2 FINANCIAMIENTO EXCEPCIONAL DE EMPRENDIMIENTOS INDIVIDUALES**

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

Los llamados a postulación se harán a nivel de la Agencia de Área o de la Dirección Regional, 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; fecha de publicación de los resultados finales.



Excepcionalmente, el Jefe de Área o Director Regional podrá autorizar modificaciones a los plazos establecidos en los llamados a postulación, los que deberán ser difundidos.

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 postulación de los proyectos deberá ingresarse a la plataforma o en la forma que INDAP indique para estos fines, por el mismo usuario, por el Equipo de Extensión o el ejecutivo de la Agencia de Área a cargo del programa.

La recepción por parte de las Agencias de Área se deberá registrar en forma electrónica 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 Equipo de Extensión podrá evaluar 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. Este proceso se llevará a cabo a solicitud del Jefe de Área, cuando se requiera de información complementaria a la consignada en las Estrategias de Desarrollo, o se requiera de verificación de información disponible.

Los proyectos de inversión deberán ser formulados por el Equipo de Extensión, directamente en el sistema informático o en la forma 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 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**

La Agencia de Área o Dirección Regional aplicará 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>3</sup>	5
Otros criterios definidos por la Dirección Regional y/o Agencia de Área <sup>4</sup>	65
Total	100

<sup>3</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>4</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.



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. Recomendación del Comité de Financiamiento**

El Comité de Financiamiento de la Agencia de Área o Dirección Regional, en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el cierre del Concurso, 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 o Director Regional, mediante un Acta, su aprobación o rechazo.

#### **f. Asignación del Incentivo**

Para asignar los incentivos, el Jefe de Área emitirá una Resolución consignando los usuarios beneficiados, los montos y las asignaciones presupuestarias involucradas, 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.

#### **g. Entrega de Incentivos**

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.
- 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.

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 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.

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.



## **h. Plazos de Ejecución del Proyecto**

El usuario beneficiado con un Proyecto de Inversión tendrá un plazo de hasta 6 meses para dar aviso del término de las obras, el cual regirá desde la fecha de entrega del incentivo. Excepcionalmente, la autoridad que emitió la Resolución de adjudicación del incentivo, a solicitud fundada del usuario, podrá ampliar este plazo.

El Jefe de Área o quien este designe, deberá recepcionar el proyecto en terreno, en un plazo máximo de 30 días corridos a partir de la fecha de notificación efectuada por el usuario. Este plazo podrá ser prorrogado por el Director Regional y/o el Jefe de la Agencia de Área correspondiente.

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

- i. Aviso del Equipo de Extensión al Jefe de la Agencia de Área, mediante correo electrónico.
- ii. Aviso directo del usuario a la Agencia de Área, mediante la presentación de la rendición de gastos correspondiente.

## **i. Rendiciones**

Las rendiciones deberán ser efectuadas conforme a la Resolución Exenta N°025188, de 2012, de la Dirección Nacional de INDAP, en la que se establece las Instrucciones sobre la documentación de respaldo de gastos exigida.

En conformidad con lo anterior, los usuarios deberán presentar en la Agencia de Área la documentación de respaldo que acredite el gasto (facturas, boletas, boletas de honorarios, comprobantes u otros documentos o informes que la Dirección Regional o Agencia de Área haya determinado como válidos para respaldar el buen uso de los recursos), para concretar la entrega ya sea de la totalidad o de los saldos del incentivo.

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

En caso de generarse pequeños saldos de los incentivos, se podrán reinvertir en mejoras del proyecto original, lo que deberá ser aprobado por el Jefe de Área o Director Regional mediante Resolución Exenta.

## **j. Supervisión**

Para efectos de supervisión, INDAP podrá realizar a lo menos una visita en terreno a cada proyecto, la cual podrá coincidir con la recepción conforme de las obras financiadas por INDAP.

## **k. Sanciones**

De acuerdo al artículo 32 del Reglamento General de Incentivos, los usuarios 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 indicado precedentemente, los involucrados en los hechos, serán excluidos de todos los instrumentos de fomento a contar de la fecha en que se detectó la irregularidad y hasta que regularice su situación. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que procedan en cada caso.



Sin perjuicio de lo que establece el artículo 32 del Reglamento referido, en el caso del Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP-CONADI, se pondrá especial atención a las siguientes irregularidades detectadas en el proceso de seguimiento y/o supervisión, posterior al plazo de implementación de proyectos de inversión, para estas actividades, el funcionario INDAP que las ejecute, deberá levantar 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, solicitándole la devolución del incentivo, de acuerdo al artículo 32 del Reglamento ya señalado, e indicándole que por esta razón está excluido de todos los instrumentos de fomento, hasta que no devuelva los recursos. En la misma notificación el Jefe de Área le otorgará un plazo de 20 días hábiles para que formule sus descargos. Vencido el plazo haya o no formulado descargos el Jefe de Área resolverá.
- 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 al artículo 32 del Reglamento ya señalado, e indicándole que por esta razón está excluido de todos los instrumentos de fomento, hasta que no devuelva los recursos.
- iii. Inversiones mal ejecutadas o no cumplen con los requisitos para levantar el Acta de Recepción y dar término a la obra. Para tales efectos, se procederá a realizar un Comité de Financiamiento en la Agencia de Área correspondiente, con el objetivo de evaluar la situación y definir si procede otorgar un nuevo plazo para que el usuario subsane las observaciones. En el caso de que se otorgue un nuevo plazo sin que se hayan efectuado las correcciones o bien que éste no proceda, el Jefe de Área deberá notificar al usuario de la irregularidad detectada, solicitándole la devolución del incentivo, de acuerdo al artículo 32 del Reglamento ya señalado, e indicándole que por esta razón está excluido de todos los instrumentos de fomento, hasta que no devuelva los recursos.

### **3. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO**

#### **3.1 Supervisión**

INDAP realizará una supervisión selectiva, 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. La supervisión se realizará según los procedimientos que INDAP establezca para tales efectos.

Adicionalmente INDAP realizará una supervisión orientada a verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Convenios/Contratos celebrados con las Entidades Ejecutoras.

#### **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.

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

#### **4. EVALUACIÓN Y CONTROL SOCIAL**

Se implementará un sistema de evaluación y control social compartido entre los usuarios e INDAP.

Este sistema permitirá asegurar el buen funcionamiento del Programa, detectar las falencias y resolverlas oportunamente, evitar el mal uso de los recursos, extraer lecciones para corregir y mejorar el Programa, entre otros.

A través de este sistema, que será diseñado por INDAP, se evaluará participativamente a las Entidades Ejecutoras, a INDAP y a los propios usuarios del Programa.

**2.-** Dejase sin efecto las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena, PDTI, aprobada por Resolución Exenta N°089845 del 15 de junio de 2016 de la Dirección Nacional de INDAP y sus modificaciones, sin perjuicio que los Convenios y Contratos vigentes y su última renovación, celebrados bajo dicha Resolución, continuarán vigentes, debiendo someterse a las Normas que se aprueban por este acto.

**3.-** En la Isla de Pascua, el Programa PDTI continuará rigiéndose por la Resolución Exenta N°002210 del 15 de enero de 2013 y sus modificaciones, cuyo texto refundido se encuentra en la Resolución Exenta N° 173422 de 23 de diciembre de 2015, con las salvedades que se indican a continuación:

1. Se elimina la asignación de incentivo por segmento a los usuarios de este Programa.
2. El monto del incentivo individual para inversiones será de hasta \$3.000.000.
3. Los gastos correspondientes a mano de obra y flete podrán ser incluidos en el proyecto, no pudiendo superar el 50% del monto total de las inversiones.
4. En caso que el Director Regional, estime conveniente aprobar asignaciones por sobre el monto del incentivo individual o por sobre, el porcentaje destinado a mano de obra y flete, anteriormente señalados, deberá solicitar autorización previa por escrito al Director Nacional.
5. INDAP cofinanciará hasta el 95% del valor bruto del proyecto. El 5% deberá ser aportado por el usuario de manera efectiva o valorizada.
6. La asignación de incentivo se realizará a través de asignación directa, en conformidad al siguiente procedimiento operativo:
  - a) Se deberá dictar una resolución que llame a los usuarios a postular a los incentivos de inversiones, a través de asignación directa, estableciendo la fecha de inicio y término y los criterios de evaluación.
  - b) La resolución anteriormente mencionada deberá difundirse por los medios que la Jefa de Área estime conveniente.
  - c) En cuanto a la evaluación de las postulaciones y trámites posteriores hasta la entrega del incentivo, se efectuará de acuerdo a lo que dispone el Programa PDTI anteriormente individualizado.







7. Los Convenios que se renueven con la Isla de Pascua, a partir de la presente Resolución y hasta el 31 de diciembre de 2017, deberán incorporar una cláusula de término anticipado, cuya causal será la entrada en vigencia de las Nuevas Normas del PDTI para este territorio insular.”

4.- 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.

### **ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**

**OCTAVIO SOTOMAYOR ECHENIQUE**  
**Director Nacional**  
**INDAP**

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento,

Encargado Oficina de Partes,

TRANSCRIBASE A: DIRECCION NACIONAL; SUBDIRECCION NACIONAL; DIVISIONES DEL NIVEL CENTRAL DIRECCIONES REGIONALES; AUDITORES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA Y OFICINA DE PARTES Y ARCHIVOS.

	<b>Vº Bº</b>	
<b>Iniciales</b>	<b>Vº Bº</b>	<b>Fecha</b>
<b>FBA</b>	✓	<b>26/12/2016</b>
<b>CRA</b>	✓	<b>26/12/2016</b>
<b>JDL</b>	✓	<b>26/12/2016</b>
<b>SPM</b>	✓	<b>28/12/2016</b>
<b>TDLP</b>	✓	<b>28/12/2016</b>
<b>MCG</b>	✓	<b>29/12/2016</b>

