

**MAT: APRUEBA BASES ESPECIALES Y LLAMADO A  
PRIMER CONCURSO PROGRAMA GESTION Y  
SOPORTE ORGANIZACIONAL – PROGYSO 2026  
REGION DE ÑUBLE**

ÑUBLE, 01/ 06/ 2026

**RESOLUCIÓN EXENTA Nº: 1600-021291/2026**

**VISTOS:**

Resolución N° 36 de CGR, de fecha 23 de diciembre de 2024, que fija normas sobre el trámite de toma de razón. La Resolución Exenta N° 182207 del 15 de diciembre de 2017 del director nacional de INDAP, que modifica las bases generales del programa Gestión y Soporte Organizacional “PROGYSO” y fija texto refundido; la Resolución Exenta N° 0070-000776 de 09 de enero de 2024 que modifica las bases generales del programa Gestión y Soporte Organizacional “PROGYSO”; La Resolución Exenta N° 0070-07291/2023, de fecha 01 de marzo de 2023 aprueba procedimiento de rendición de cuenta de convenios de colaboración con transferencias de recursos de INDAP con terceros; la Resolución Exenta N° 0070-054774/2024 30-12-2024 aprueba procedimiento de exclusión del SISREC en el programa Gestión y Soporte Organizacional PROGYSO-2025 para caso que se indica en el proceso de rendición de cuentas. Resolución Exenta RA N° 166/648/2026 de fecha 17-04-2026 que establece orden de subrogación como Directora Regional, y .

**CONSIDERANDO:**

1. Que INDAP, dentro de su Estrategia 2023-2030, específicamente en el eje estratégico 3, "Transformación participativa y asociativa", y sus siete líneas de acción, promueve el fortalecimiento y desarrollo de las organizaciones campesinas, con especial énfasis en la agenda de jóvenes rurales y la transversalización del enfoque de género.
2. Que INDAP reconoce la importancia histórica y el rol de las organizaciones —constituidas mayoritariamente por pequeños productores agrícolas y campesinos— en su interacción con el sector público, posicionándolas como actores relevantes para el desarrollo de la agricultura familiar campesina.
3. Que se han redefinido los objetivos, líneas de acción y procedimientos operativos del programa Gestión y Soporte Organizacional, con el propósito de otorgar mayor participación, flexibilidad y equidad a las organizaciones campesinas.
4. Que, en conformidad con lo anterior, INDAP pone a disposición de sus usuarios el instrumento denominado "Programa de Gestión y Soporte Organizacional, PROGYSO 2026", de la Región de Ñuble.
5. Que el programa está diseñado para ejecutarse durante el año 2026, con un plazo de rendición fijado para noviembre del presente año. Por razones de oportunidad y buen servicio, la transferencia de recursos se podrá efectuar en una sola cuota, en concordancia con lo establecido en el numeral 5.4.2 de la Resolución Exenta N° 0070-007291/2023, de fecha 1 de marzo de 2023, que aprueba el procedimiento de rendición de cuentas.
6. Que, dado que las organizaciones deben incurrir en gastos para la preparación y presentación de sus postulaciones al concurso, aquellas que se adjudiquen el incentivo podrán imputar gastos de soporte y gestión a partir de la fecha de publicación de las presentes bases, en conformidad con lo dispuesto en el citado numeral 5.4.2 de la Resolución Exenta N° 0070-007291/2023.
7. Que, en virtud de lo expuesto, la Dirección Regional de Ñuble procede a dictar la presente resolución.

**RESUELVO:**

**I. APRÚEBENSE** las bases especiales y el llamado al **Primer Concurso del Programa Gestión y Soporte Organizacional “PROGYSO” 2026, Región de Ñuble**, dirigido a organizaciones constituidas mayoritariamente por pequeños productores agrícolas y/o campesinos, con cobertura regional y local. Dichas organizaciones deberán acreditar documentalmente su condición de usuarios de INDAP y demostrar en sus estatutos que buscan fortalecer el desarrollo organizacional, además de ejecutar programas o actividades que beneficien directamente al sector rural, cuyo tenor es el siguiente:

**BASES ESPECIALES: LLAMADO A PRIMER CONCURSO**

**PROGRAMA GESTIÓN Y SOPORTE ORGANIZACIONAL “PROGYSO 2026, REGIÓN DE ÑUBLE”**

**1. Contexto**

A lo largo de los años, los beneficiarios de INDAP (pequeños productores agrícolas y/o campesinos) han conformado organizaciones que se alinean con los fines establecidos en la Ley Orgánica de INDAP; especialmente, el de contribuir a elevar la capacidad organizacional de sus usuarios e integrarlos al proceso de desarrollo rural.

Para estos efectos, se entenderá por **organización campesina** aquella persona jurídica sin fines de lucro que reúna entre

sus afiliados al menos el 50% más uno de usuarios actuales de INDAP. Asimismo, sus estatutos sociales deben tener como objetivo la representación de los intereses de sus miembros, mediante el desarrollo de programas y actividades que vayan en beneficio directo del sector rural —específicamente en el ámbito del desarrollo y fortalecimiento organizacional—, independientemente de la normativa legal que las rija.

Estas organizaciones requieren contar con capacidades dinámicas y modernas que les permitan responder eficientemente a las demandas de sus asociados, quienes no disponen de los recursos suficientes para lograr este objetivo por sí mismos ni para sustentar los gastos que demanda su funcionamiento.

## 2. Antecedentes

Serán parte integrante de las presentes bases especiales, en lo que sea pertinente, las Bases Generales del PROGYSO, aprobadas mediante la Resolución Exenta N° 182207 del 15 de diciembre de 2017 del director nacional de INDAP (que modifica las Bases Generales del Programa Gestión y Soporte Organizacional “PROGYSO” y fija su texto refundido), modificada por la Resolución Exenta N° 0070-000776 de fecha 9 de enero de 2024.

## 3. Objetivos del Programa

Apoyar el fortalecimiento de las organizaciones de representación campesina a nivel nacional, regional y local a través del desarrollo de habilidades y la generación de capacidades. El propósito es optimizar sus canales de comunicación, ampliar su grado de representación, mejorar su interlocución con los sectores público y privado (tanto nacional como internacional), fomentar la relación y el diálogo social, promover acciones de extensión y facilitar el vínculo de sus asociados con las políticas, programas e instrumentos de INDAP en el ámbito rural.

## 4. Objetivo Específico del Programa

Otorgar incentivos económicos a las organizaciones campesinas de la Región de Ñuble, destinados a financiar líneas de acción orientadas al desarrollo de habilidades y generación de capacidades que permitan fortalecer la gestión organizacional y apoyar su soporte administrativo.

## 5. Participantes

Podrán participar en este programa las organizaciones de la Región de Ñuble con personalidad jurídica vigente que cumplan la condición de estar integradas mayoritariamente (50% más uno) por pequeños productores agrícolas y/o campesinos usuarios de INDAP. Además, sus estatutos deberán explicitar que su fin es fortalecer el desarrollo organizacional y que ejecutan programas o actividades de beneficio directo para el sector rural.

**Cobertura:** Se entenderá que una organización campesina tiene cobertura regional o local cuando cuente con representación dentro de la región donde postula al concurso.

**Exclusividad territorial:** En caso de que la cobertura de la organización abarque más de una región, solo podrá presentar su postulación en una de ellas.

**Duplicidad:** No se permitirá el financiamiento de actividades que impliquen una duplicidad de recursos con organizaciones socias que ya se hayan adjudicado incentivos para el mismo fin.

## 6. Características del Incentivo

Este incentivo está orientado a fomentar el desarrollo y fortalecimiento de las organizaciones regionales y locales, atendiendo a sus demandas y necesidades de gestión y soporte mediante la presentación de un proyecto a INDAP.

El monto del incentivo adjudicado se desglosará de la siguiente manera:

| Ítem                   | Porcentaje total del proyecto |
|------------------------|-------------------------------|
| Gestión Organizacional | 60%                           |
| Soporte Administrativo | 40%                           |

El presupuesto total disponible para este concurso asciende a la suma de **\$ 35.000.000.- (treinta y cinco millones de pesos)**.

## 7. Líneas de Acción a Financiar

### 7.1 Gestión Organizacional

Con el 60% del incentivo, la organización campesina podrá financiar hasta el 100% del costo total de su proyecto en este ítem de Gestión Organizacional, el cual debe incluir una o más de las siguientes líneas de acción:

- **Desarrollo de habilidades y generación de capacidades:** Su finalidad es desarrollar competencias y destrezas para el fortalecimiento de la gestión interna. Estas acciones se pueden ejecutar a través de modalidades tales como talleres, seminarios, diplomados, asesorías, cursos presenciales o a distancia.
- **Ampliación de la representatividad:** Su objetivo es apoyar la participación activa de las organizaciones campesinas en instancias nacionales e internacionales. Esta participación se podrá materializar a través de conferencias, talleres, seminarios, mesas de trabajo, giras técnicas (dentro y fuera del país), y comisiones públicas o privadas.
- **Fortalecimiento de las redes organizacionales:** Busca consolidar y ampliar la vinculación de las organizaciones campesinas regionales con sus bases y grupos de interés. Se puede ejecutar mediante reuniones grupales, talleres integrativos, visitas a terreno, asesorías de fidelización y jornadas de planificación con equipos directivos.
- **Desarrollo comunicacional:** Su finalidad es difundir y comunicar políticas, estrategias y actividades a sus asociados y redes de interés, además de dar a conocer los lineamientos estratégicos del Ministerio de Agricultura y de INDAP. Se financiará el desarrollo y mantención de páginas web, redes sociales, boletines, dípticos u otras vías de comunicación institucionales.

**Nota transversal:** Cualquiera sea la línea de acción elegida, la organización deberá incorporar acciones

afirmativas en beneficio directo de mujeres y jóvenes pertenecientes a la organización, o medidas concretas que incentiven su afiliación formal.

- Ítems de Gasto Autorizados en Gestión Organizacional

Con cargo a este 60% se podrán imputar todos los gastos necesarios para el desarrollo y ejecución de la propuesta:

**Gastos de ejecución del Plan de Acción:** Formulación y rendición técnica del proyecto, contratación de servicios profesionales, honorarios de relatores o técnicos, arriendo de equipos o infraestructura para eventos, compra de materiales didácticos, servicios de difusión, pasajes, combustible, peajes, alojamiento y alimentación (viáticos).

**Límite de apoyo externo:** El monto máximo permitido para la contratación de asesorías de formulación y apoyo a la rendición del proyecto no podrá superar en ningún caso la suma de **\$150.000.- (ciento cincuenta mil pesos)**.

- Restricciones de Financiamiento

**Prohibición productiva/comercial:** Este programa no financiará ninguna actividad de carácter productivo o comercial. Para dichos fines, las organizaciones deberán postular a los programas de fomento productivo regulares de INDAP.

**Prohibición de activos (bienes de capital):** No se financiará la adquisición de activos fijos como computadores, impresoras, cámaras de video, equipos telefónicos, ni materias primas o insumos de uso predial (semillas, fertilizantes, herramientas o equipamiento agrícola).

## 7.2 Soporte Administrativo

Con el 40% restante del incentivo, la organización podrá financiar hasta el 100% de los gastos operativos y de mantenimiento que demande su normal funcionamiento, tales como:

- Contratación de personal administrativo o de servicios básicos para la sede de la organización.
- Soporte informático, mantenimiento de redes, software de gestión y servicios de conectividad a internet.
- Compra de materiales e insumos de oficina.
- Gastos corrientes de administración: arriendo de sedes u oficinas de la organización, pago de contribuciones y servicios básicos.
- Telefonía fija, móvil y planes de datos institucionales.
- Membresías para la participación formal de la organización en entidades nacionales o internacionales afines.
- Pasajes, traslados y gastos de representación (alimentación, hospedaje y combustible) del directorio, siempre que las comisiones de servicio requieran un desplazamiento fuera de la comuna de origen de la organización y sean de interés colectivo para la asociación.

Escala de Reembolso de Movilización, por gasto de combustible (Rendición por Kilómetro)

La rendición de gastos por concepto de traslados particulares se regirá estrictamente por la siguiente tabla de equivalencias de distancia, de acuerdo con las tarifas de la Resolución Exenta N° 184016 del 17 de diciembre de 2017 de INDAP (o la norma que la reemplace):

| Distancia (Km ida y regreso) | Monto Máximo Autorizado | Observaciones  |
|------------------------------|-------------------------|----------------|
| 1 a 30                       | Hasta \$3.500           | Más peaje      |
| 31 a 50                      | Hasta \$7.500           | Más peaje      |
| 51 a 70                      | Hasta \$11.000          | Más peaje      |
| 71 a 100                     | Hasta \$ 15.000         | Más peaje      |
| 101 a 130                    | Hasta \$18.500          | Más peaje      |
| 131 a 170                    | Hasta \$22.500          | Más peaje      |
| 171 a 200                    | Hasta \$26.000          | Más peaje      |
| 201 a 250                    | Hasta \$35.000          | Peaje incluido |
| Más de 250                   | Hasta \$40.000          | Peaje incluido |

## 8. Plazo de Duración del Proyecto

Los proyectos financiados por este incentivo deberán ejecutarse íntegramente durante el año presupuestario 2026.

**Imputación retroactiva:** Por razones de buen servicio y con el fin de garantizar la continuidad de las organizaciones, se autoriza la imputación de gastos válidos efectuados a partir de la fecha de publicación oficial de las presentes bases especiales.

**Condición de pago:** La realización de actividades estará bajo responsabilidad de la organización adjudicataria, entendiéndose que la transferencia de fondos efectiva queda sujeta a la total tramitación de la resolución que aprueba el respectivo convenio de transferencia.

**Modificaciones al proyecto:** La organización podrá solicitar la readecuación de las actividades o ítems de su proyecto. Dicha solicitud deberá presentarse por escrito y requerirá la aprobación expresa de la Dirección Regional de Ñuble, debiendo fundamentarse y ajustarse a los topes de las bases generales y especiales del programa.

**Actualización de antecedentes:** Las organizaciones beneficiarias tienen la obligación de informar formalmente a INDAP cualquier modificación sustantiva de su estado, tales como renovación de directorios, cambios de representante legal o variaciones en el número de socios que alteren su representatividad.

**Plazo de término definitivo:** El plazo máximo impostergable para la ejecución total de las actividades y la presentación formal de la rendición de cuentas vence el **30 de noviembre del presente año**.

## 9. Parámetros de Evaluación y Montos de Incentivo

El proceso de evaluación técnica y asignación presupuestaria se regirá por criterios objetivos de equidad e inclusión, estructurados bajo los siguientes cuatro parámetros de ponderación:

1. **Número total de socios activos.**
2. **Porcentaje de participación de mujeres** sobre el total de socios
3. **Porcentaje de participación de jóvenes** (hasta 40 años de edad) sobre el total de socios.
4. **Participación formal en instancias institucionales de INDAP** (tales como CAR, CADA, Mesa de la Mujer Rural, Mesa de Jóvenes Rurales o Mesas de Coordinación), debidamente acreditadas.

Cada parámetro se medirá de forma independiente con un puntaje máximo de 10 puntos, sumando una evaluación total de hasta 40 puntos.

#### Tablas de Asignación de Puntaje

##### Criterio 1: Número Total de Socios

| Tramo | Rango de Socios   | Puntaje Asignado |
|-------|-------------------|------------------|
| I     | Hasta 20 socios   | 5                |
| II    | De 21 a 25 socios | 7                |
| III   | De 26 a 35 socios | 8                |
| IV    | 36 o más socios   | 10               |

##### Criterio 2: Proporción de Mujeres Socias

| Tramo | Porcentaje de Mujeres | Puntaje Asignado |
|-------|-----------------------|------------------|
| I     | Menor al 15           | 6                |
| II    | Del 16 al 30          | 8                |
| III   | Del 31 al 50          | 9                |
| IV    | Mayor al 50           | 10               |

##### Criterio 3: Proporción de Jóvenes (Hasta 40 años)

| Tramo | Porcentaje de Jóvenes | Puntaje Asignado |
|-------|-----------------------|------------------|
| I     | Menor al 15           | 6                |
| II    | Del 16 al 30          | 8                |
| III   | Del 31 al 50          | 9                |
| IV    | Mayor al 50           | 10               |

##### Criterio 4: Participación en Instancias de INDAP

| Tramo | Cantidad de Instancias de Participación | Puntaje Asignado |
|-------|---|------------------|
| I     | 1 instancia                             | 3                |
| II    | 2 instancias                            | 5                |
| III   | 3 instancias                            | 7                |
| IV    | Más de 3 instancias                     | 10               |

#### Determinación de Tramos de Financiamiento

La asignación del monto presupuestario máximo a financiar por cada proyecto aprobado se determinará estrictamente de acuerdo con el tramo de puntaje final acumulado:

| Categoría   | Puntaje Total Acumulado | Monto Máximo del Incentivo (\$) |
|-------------|-------------------------|---------------------------------|
| Categoría A | De 25 a 40 puntos       | 1.000.000.-                     |
| Categoría B | De 20 a 24 puntos       | 500.000.-                       |

## II. PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL LLAMADO A CONCURSO

### 1. POSTULACIONES AL CONCURSO

#### 1.1 Antecedentes Requeridos

Las organizaciones postulantes deberán acompañar los siguientes antecedentes obligatorios:

##### Certificados de vigencia:

- Certificado de vigencia de la organización.
- Certificado de vigencia de la Directiva que la representa.

*Nota:* En caso de que la organización se encuentre en un proceso eleccionario de renovación de directiva, podrá presentar el certificado de vigencia de la organización con la directiva saliente. No obstante, en caso de adjudicarse el incentivo, los recursos económicos serán entregados únicamente al nuevo representante legal de la organización, previa presentación del certificado de vigencia definitivo correspondiente.

**Estatutos vigentes:** Copia simple de los Estatutos vigentes de la organización y de sus eventuales modificaciones legales.

## Registros de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos:

- Certificado de Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda (conforme a la Ley N° 19.862).
- Inscripción vigente en el Registro Interno de INDAP de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos al momento de la adjudicación del incentivo.

**Acreditación de Cuenta Bancaria:** Copia simple de un documento bancario (como cartola, consulta de saldo o copia de contrato) que acredite de forma inequívoca el número y la titularidad de una cuenta bancaria a nombre y RUT de la organización postulante.

**Requisito obligatorio:** La organización debe poseer una cuenta bancaria propia (de preferencia Cuenta Corriente o Chequera Electrónica), debido a que la transferencia de recursos se realiza vía transferencia interna.

**Declaración Jurada ante Notario Público:** Declaración suscrita ante Notario Público que contenga de forma expresa los puntos detallados en el **Anexo N°1**:

- a) Acreditación de que la organización cumple con la condición de estar integrada mayoritariamente (por un 50% más uno) por pequeños/as productores/as agrícolas y/o campesinos/as que sean usuarios/as vigentes de INDAP.
- b) Indicación del número total de socias y socios (personas naturales) con los que cuenta la organización, adjuntando el listado actualizado de los mismos (según el formato de declaración jurada establecido en el Anexo N°1).
- c) Declaración explícita sobre si la organización se encuentra o no en un proceso eleccionario de renovación de directiva.
- d) Declaración de encontrarse al día con sus compromisos y rendiciones de cuentas ante INDAP, en relación con la ejecución de proyectos de similares características. (Ver nota sobre deudas pendientes).
- e) Indicación de una dirección de correo electrónico oficial y vigente de la organización, del representante legal o del formulador del proyecto para efectos de notificaciones.

**Excepción sobre compromisos pendientes (Literal d):** La Directora Regional, a petición fundada de la organización postulante y por razones debidamente justificadas, podrá prorrogar u otorgar un nuevo plazo de rendición para proyectos pendientes de similares características. Sin perjuicio de lo anterior, la organización no podrá recibir bajo ninguna circunstancia los recursos con cargo al PROGYSO 2026 sin estar previamente al día en dicha ejecución y rendición. Aquellas organizaciones que posean deudas pendientes y no califiquen en esta excepción no podrán postular a este llamado.

### 1.2 Presentación del Proyecto

La propuesta presentada debe contemplar detalladamente las actividades que se desarrollarán durante el año 2026, incluyendo el desglose técnico y la estimación rigurosa de los gastos involucrados.

**Formato y Carta Conductor:** El proyecto debe ser elaborado utilizando el "Formulario de Postulación de Proyectos PROGYSO 2026" (disponible en la página web oficial de INDAP y en las agencias de área). Debe adjuntarse una carta conductora dirigida a la Directora Regional de INDAP, con la referencia clara: "Postulación PROGYSO 2026" y el nombre completo de la organización.

**Lugar y Modalidad de Entrega Física:** Las postulaciones en formato físico deberán presentarse en sobre cerrado en la Oficina de Partes de la Dirección Regional de INDAP (ubicada en Claudio Arrau 738, Chillán) o en las Agencias de Área de la Región de Ñuble, respetando estrictamente los plazos de la convocatoria.

**Copia Digital Obligatoria:** La propuesta original física debe acompañarse obligatoriamente de una copia digital idéntica, la cual debe ser enviada a las siguientes direcciones de correo electrónico oficiales: **jvidala@indap.cl** y **myfernandez@indap.cl**.

**Firmas Requeridas:** El proyecto debe contar con la identificación clara y las firmas del representante legal, de los miembros de la Directiva de la organización y del o la responsable técnica de la propuesta (cuando corresponda).

**Límites de Financiamiento:** El monto total de subsidio solicitado a INDAP debe enmarcarse rigurosamente dentro de los rangos mínimos y máximos establecidos en las bases de este concurso.

### 1.3 Calendario del Proceso (Año 2026)

- **Publicación de la Convocatoria:** El llamado a concurso se publicará el **viernes 29 de mayo de 2026** en el sitio web institucional ([www.indap.cl](http://www.indap.cl)) y en los diarios o paneles informativos de las Áreas de INDAP de la Región de Ñuble. Las Bases Especiales estarán disponibles para su descarga o retiro gratuito a partir de esta fecha.
- **Período de Consultas:** Las consultas formales deberán dirigirse por escrito a los correos electrónicos **myfernandez@indap.cl** y **jvidala@indap.cl**, desde el **viernes 29 de mayo hasta el viernes 12 de junio de 2026**. Las respuestas oficiales se consolidarán y publicarán a más tardar el **viernes 19 de junio de 2026**.
- **Cierre de Concurso y Recepción de Proyectos:** El plazo máximo e impostergable para la entrega de los proyectos (tanto físico como digital) será el **miércoles 01 de julio de 2026 a las 13:00 horas** en la Oficina de Partes de la Dirección Regional de INDAP (Claudio Arrau 738, Chillán). Al recibir la propuesta se estampará un timbre de recepción con fecha y hora, entregándose un comprobante de ingreso a la organización.

**Exclusión del Proceso:** Cualquier proyecto que sea ingresado fuera del plazo y hora señalados quedará automáticamente excluido del concurso, sin derecho a evaluación.

- **Resultados Preliminares :** **lunes 13 julio 2026**
- **Período Observaciones y subsanación:** **lunes 13 al viernes 17 julio 2026**
- **Resultados Finales y asignación :** **jueves 30 julio 2026**

Tabla Resumen de Fechas del Proceso

| Etapa del Proceso                         | Fecha / Plazo de Ejecución |
|---|----------------------------|
| Llamado a concurso y publicación de bases | viernes 29 de mayo de 2026 |

|   |   |
|---|---|
| Recepción de consultas                      | viernes 29 de al viernes 12 de junio de 2026        |
| Publicación de respuestas a consultas       | viernes 19 de junio de 2026                         |
| Cierre de concurso y recepción de proyectos | miércoles 01 de julio de 2026 (Hasta las 13:00 hrs) |
| Publicación de resultados preliminares      | lunes 13 de julio de 2026                           |
| Período de observaciones y subsanación      | lunes 13 de julio al viernes 17 de julio de 2026    |
| Resultados finales y asignación de recursos | jueves 30 de julio de 2026                          |

## 2. ADMISIÓN

Una vez recepcionados los proyectos, se procederá a realizar el examen formal de admisibilidad. Este proceso tiene por objeto verificar que las propuestas se ajusten rigurosamente a las disposiciones normativas y a los requisitos establecidos en las presentes bases.

**Consecuencia del Incumplimiento:** Los proyectos que omitan antecedentes obligatorios o incumplan alguna de las exigencias administrativas indicadas en estas bases serán declarados **inadmisibles**.

**Publicación de Resultados:** Se levantará un acta oficial con la nómina de postulaciones admisibles e inadmisibles, la cual será publicada en un lugar visible de la Dirección Regional de INDAP y en cada una de las Agencias de Área de la región.

### Requisitos Mínimos para la Admisibilidad:

Presentación oportuna y dentro de los plazos y horas fijados en la convocatoria.

Presentación completa del proyecto tanto en formato físico como digital en el formulario oficial proporcionado por INDAP.

Incorporación de todas las identificaciones y firmas correspondientes (representante legal, directiva y responsable técnico del proyecto acreditado ante INDAP).

Los proyectos declarados admisibles avanzarán de forma automática a la etapa de evaluación técnica.

## 3. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación de los proyectos que superen el examen de admisibilidad será realizada por un Comité Evaluador compuesto por tres profesionales del servicio, quienes serán designados formalmente por la Directora Regional de INDAP Ñuble.

Este comité ponderará cada proyecto considerando los siguientes criterios técnicos:

**Pertinencia Técnica (50% de ponderación):** Mide la coherencia entre los objetivos propuestos por la organización y las prioridades institucionales de la convocatoria. Específicamente, evaluará la capacidad del proyecto de dar solución técnica a los problemas del sector, alineándose con el *Eje Estratégico 3 (Transformación Participativa y Asociativa)* y sus respectivas líneas de acción contenidas en la Estrategia INDAP 2023-2030.

**Calidad Técnica de la Propuesta (30% de ponderación):** Evalúa la consistencia, coherencia metodológica y lógica interna del diseño del proyecto. Considerará la claridad en la formulación de los objetivos, la pertinencia de las líneas temáticas, la estructura de la propuesta de trabajo, las actividades planificadas, los productos tangibles y los resultados esperados.

**Estructura de Costos (20% de ponderación):** Evalúa la racionalidad económica y la consistencia entre los recursos financieros que se solicitan a INDAP y la envergadura del proyecto. Se analizará la relación costo-beneficio de las actividades, la justificación de las compras o servicios y la proporcionalidad de los gastos.

### Matriz de Calificación Técnica

| Criterio de Evaluación             | Ponderación (%) | Puntaje Máximo    |
|------------------------------------|-----------------|-------------------|
| Pertinencia Técnica                | 50%             | 50 puntos         |
| Calidad Técnica del Proyecto       | 30%             | 30 puntos         |
| Estructura de Costos y Presupuesto | 20%             | 20 puntos         |
| <b>Total General</b>               | <b>100%</b>     | <b>100 puntos</b> |

**Puntaje de Aprobación:** Para que un proyecto sea considerado elegible para financiamiento, deberá obtener una calificación mínima de **60 puntos** en la suma total de los criterios evaluados. *(Los detalles analíticos de calificación se adjuntan en el Anexo N°2: Pauta de Evaluación Técnica).*

**Procedimiento del Comité:** El Comité Evaluador consignará en un acta oficial el listado de proyectos evaluados en orden decreciente de puntaje técnico. Dicha nómina será remitida al Comité de Financiamiento Regional, organismo que emitirá la recomendación formal de aprobación o rechazo a la Directora Regional.

## 4. ADJUDICACIÓN

La adjudicación oficial del concurso se sancionará a más tardar el **jueves 30 de julio de 2026** mediante la dictación de una Resolución Exenta de la Directora Regional de INDAP de la Región de Ñuble.

El proceso se ceñirá a las siguientes directrices:

La Directora Regional resolverá considerando como antecedente técnico y objetivo la lista de priorización de propuestas elaborada por el Comité de Evaluación.

Se adjudicarán las propuestas que cumplan con el puntaje mínimo de aprobación (60 puntos) respetando estrictamente el orden de prelación (de mayor a menor puntaje) y hasta agotar los recursos presupuestarios totales asignados a la presente convocatoria regional.

## 5. ENTREGA DE RECURSOS

Los recursos adjudicados se transferirán en una **sola cuota**. Para que INDAP proceda a realizar la transferencia de fondos, la organización beneficiaria deberá cumplir obligatoriamente con la condición de estar completamente al día con todos sus compromisos, ejecuciones y rendiciones pendientes con la institución en proyectos anteriores de similar

naturaleza.

**Acreditación de Recepción de Fondos:** Una vez recibida la transferencia bancaria en su cuenta, la organización tendrá un plazo fatal de **5 días corridos** para remitir a la Encargada de la Unidad de Finanzas y Administración de la Dirección Regional de INDAP Ñuble el correspondiente "Comprobante de Ingreso" institucional debidamente firmado por su tesorero/a o representante (formato adjunto en los anexos).

## 6. RENDICIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS

Las organizaciones adjudicadas asumirán la obligación contractual de presentar ante INDAP los siguientes informes de control:

**Primer Informe de Avance (Técnico y Financiero):** Con fecha de entrega límite al **30 de septiembre de 2026**. Debe consignar el estado de avance de las actividades y los gastos parciales ejecutados.

**Informe Final (Técnico y Financiero):** Con fecha de entrega límite al **30 de noviembre de 2026**. Debe consolidar la ejecución completa de las actividades comprometidas y la rendición contable del total del presupuesto asignado.

Ambos informes deberán detallar pormenorizadamente el cumplimiento de metas, la ejecución presupuestaria y acompañarse de los documentos de soporte administrativo que exija el programa.

### Marco Normativo para la Rendición de Cuentas:

El proceso de rendición de cuentas e imputación de gastos se regirá estrictamente bajo las siguientes normas legales:

**Resolución N° 30** del 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que regula los procedimientos de rendición de fondos públicos transferidos a terceros. A contar del 01 de julio de 2026 entra en vigencia la Resolución N° 2/2026, que reemplaza la ya conocida Resolución 30 de Contraloría modernizando su aplicación y alcance, respecto de la Rendición de Cuentas.

**Resolución Exenta N° 0070-007291** del 01 de marzo de 2023, de INDAP, que aprueba el procedimiento interno para rendición de cuentas de convenios de colaboración con transferencias de recursos.

Todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y aplicables. Las organizaciones deberán respaldar la totalidad de los gastos mediante documentación contable original, válida y legible (facturas, boletas de compraventa, boletas de honorarios electrónicos y/u otros documentos autorizados por el SII).

***Petición de Prórroga:** Por razones de fuerza mayor debidamente acreditadas, la organización beneficiaria podrá solicitar por escrito a la Directora Regional de INDAP una prórroga para la entrega del informe y rendición de cuentas final, de hasta un máximo de **30 días hábiles** adicionales. Dicha solicitud deberá presentarse de forma previa al vencimiento del plazo original.*

## 7. PUBLICACIONES Y DIFUSIÓN

En todas las publicaciones, piezas de difusión gráfica, metodologías, material audiovisual o divulgación de resultados que se elaboren en el marco de la ejecución de los proyectos, se deberá incorporar de forma obligatoria y visible el logotipo institucional de INDAP, dejando expresa constancia escrita de que la iniciativa ha sido **financiada con aportes del Programa PROGYSO de INDAP Región de Ñuble**.

## 8. SUPERVISIÓN

INDAP mantendrá la facultad de supervisar y fiscalizar de manera aleatoria el correcto desarrollo de los proyectos financiados durante su vigencia.

**Obligación de Informar:** Las organizaciones beneficiadas estarán obligadas a notificar formalmente y por escrito a INDAP, con suficiente antelación, el calendario de realización de todas las actividades colectivas, talleres, seminarios o jornadas de capacitación programadas con los integrantes del proyecto.

**Facultad de Asistencia:** Los funcionarios técnicos designados por INDAP quedan plenamente facultados para asistir y fiscalizar en terreno el desarrollo de dichas actividades grupales.

## 9. REVISIÓN DOCUMENTAL

Durante el transcurso de la ejecución de los proyectos, o con posterioridad a esta si INDAP lo estima pertinente, la institución podrá llevar a cabo auditorías de control, revisiones de registros contables y de la documentación original que sirvió de soporte para acreditar los gastos incurridos.

Asimismo, INDAP podrá solicitar a la organización la exhibición física de los documentos originales de rendición (facturas, boletas, comprobantes bancarios) para contrastar la veracidad del Informe Final y el correcto uso de los recursos.

## 10. INFRACCIONES Y SANCIONES

Si durante el proceso de postulación, evaluación, ejecución o rendición se detecta que la organización beneficiaria presentó antecedentes falsos, adulterados o inexactos con el propósito de adjudicarse los incentivos, o si se comprueba el desvío o mal uso de los recursos transferidos para fines ajenos al proyecto aprobado, INDAP Ñuble adoptará las siguientes medidas:

Exigir la **devolución inmediata y total** de los recursos públicos entregados, los cuales serán reajustados según la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) acumulado al período.

Decretar la **inhabilitación inmediata** de la organización para participar en futuros concursos o programas de fomento de INDAP mientras no se efectúe el reintegro total de los fondos públicos adeudados.

Remitir los antecedentes documentales al Ministerio Público y a las autoridades pertinentes para perseguir las **responsabilidades civiles y penales** que legalmente procedan por falsificación de instrumento o fraude.

## 11. APLICACIÓN SUPLETORIA

En todos los aspectos operativos, técnicos o administrativos no previstos expresamente en las presentes bases especiales, regirá plenamente de forma supletoria lo dispuesto en las **Bases Generales del Programa de Gestión y Soporte Organizacional (PROGYSO)** de INDAP.

### III. LLAMADO

**LLÁMASE** a postular a las Organizaciones Campesinas de la Región de Ñuble al **Primer Concurso Regional PROGYSO de la Convocatoria Año 2026**, bajo el estricto cumplimiento y sujeción a las condiciones normativas y operativas de las presentes Bases Especiales.

### IV. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

**IMPÚTESE** el gasto presupuestario que derive del financiamiento de los proyectos que resulten adjudicados en este concurso regional al **Ítem Presupuestario 24-01-407, Código 207**, correspondiente a "*Servicios de apoyo al desarrollo de capacidades productivas y empresariales*" del presupuesto vigente de INDAP para el año 2026, de conformidad con las disponibilidades de caja de la institución.

**ANOTESE , COMUNIQUESE y REGISTRESE**



**CLAUDIA FRANCISCA PARRA BELLO**

Directora Regional (S)  
Dirección Regional Ñuble

#### Anexos

| Nombre                       | Tipo    | Archivo             | Copias | Hojas |
|------------------------------|---------|---------------------|--------|-------|
| FORMATO                      | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |
| ANEXO 1                      | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |
| ANEXO 2                      | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |
| ANEXO 3                      | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |
| COMPROBANTE INGRESO          | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |
| Res Bases Generales PROGYSO  | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |
| Res Modifica Bases Generales | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |
| Res excluye SICREC           | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |
| Res Rendición de cuentas     | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |

ALM/SSB/MVA/MFD/JVA

#### Distribución:

OFICINA DE PARTES  
UNIDAD ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE FOMENTO  
UNIDAD JURIDICA



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:  
<https://ceropapel.indap.cl/validar/?key=43814764&hash=ec25b>