



REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTÁRTICA CHILENA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO Nº 286

REF: Aprueba las Bases del Concurso Público y llama a concurso para proveer el cargo de Coordinador/a del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la Unidad Operativa Comunal Cabo de Hornos, en calidad de honorarios.

Puerto Williams, 23 de julio de 2026

VISTOS:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 22/11/2024;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 29/11/2024;
- El Decreto Alcaldicio de Personal N°1067, de fecha 06/12/2024, que designa como Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos a don Patricio Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N.º 638, de fecha 17 de julio de 2026, que designa a Doña Johanna Cardenas Vargas, como Secretaria Municipal Subrogante;
- Lo dispuesto en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
- Lo dispuesto en el Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, en especial sus artículos 173 y 174;
- Lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley N°18.695, que remite a la normativa de compras públicas aplicable a las municipalidades;
- Lo dispuesto en los artículos 4°, 5°, 56 y 63 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- La Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en lo pertinente;
- La Resolución Exenta N°0070-053141, de 18 de diciembre de 2025, de la Dirección Nacional del Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP), que aprueba las Normas Técnicas del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL);
- La Resolución Exenta RA N°166/881/2026 de INDAP;
- La Resolución Exenta N°1200-027041/2026, de fecha 03 de julio de 2026, de la Dirección Regional de INDAP Magallanes y Antártica Chilena, que aprueba el Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) 2026-2029 y la transferencia de recursos a la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos;
- El Decreto Alcaldicio N°233, de fecha 18.06.2026, que aprueba el Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) 2026-2029, suscrito entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP) y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos;
- El Memorándum N°335, de fecha 23 de julio de 2026, del Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario, don Sebastián Acosta Villa, mediante el cual solicita dictar el acto administrativo que apruebe las bases del concurso público para proveer el cargo de Coordinador/a PRODESAL, y;
- El Memorándum N°739, de fecha 23 de julio de 2026, de Alcaldía, mediante el cual se instruye a la Secretaría Municipal la dictación del correspondiente Decreto Alcaldicio;

CONSIDERANDO:

- Que la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos mantiene vigente un Convenio de Ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) con el Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP), aprobado mediante Resolución Exenta N°1200-027041/2026.
- Que el referido convenio establece la obligación de la Municipalidad de disponer del equipo técnico necesario para la adecuada ejecución del Programa, debiendo proveerse el cargo de Coordinador/a de la Unidad Operativa Comunal.
- Que las Bases del Concurso Público fueron elaboradas conforme a las Normas Técnicas del Programa PRODESAL aprobadas por INDAP y contienen los requisitos, etapas, criterios de evaluación y cronograma del proceso concursal.
- Que, mediante Memorándum N°335, el Departamento de Desarrollo Comunitario solicitó la aprobación de las referidas bases y el llamado a concurso.
- Que resulta necesario formalizar administrativamente el proceso concursal mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio

DECRETO

1. **APRUÉBANSE**, las Bases del Concurso Público para proveer el cargo de Coordinador/a del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la Unidad Operativa Comunal Cabo de Hornos, en calidad de honorarios, las cuales forman parte integrante del presente Decreto.
2. **LLÁMESE**, a Concurso Público para proveer un (01) cargo de Coordinador/a del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL), en calidad de honorarios, conforme a las bases aprobadas.
3. **ESTABLÉCESE**, el siguiente cronograma del proceso concursal:

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de Publicación	24 de julio del 2026
Inicio recepción de Antecedentes	24 al 30 de julio 2026 08:30hrs.
Cierre recepción de Antecedentes	30 de julio 2026, 13:00hrs.
Evaluación Administrativa y Curricular	31 de julio 2026
Entrevista Personal a preseleccionados	04 al 07 de agosto 2026
Comunicación de Resultados	17 de agosto 2026
Asumo de Funciones	24 de agosto 2026

4. **ESTABLÉCESE**, que los antecedentes de postulación deberán presentarse en sobre cerrado, indicando el cargo al cual se postula, en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, ubicada en calle O'Higgins N°189, Puerto Williams, o en la Oficina Agencia de Área INDAP Punta Arenas, conforme a las bases aprobadas.
5. **DESÍGNASE**, al Departamento de Desarrollo Comunitario como unidad responsable de la coordinación, ejecución y desarrollo del proceso concursal, debiendo velar por el cumplimiento de las Bases, de las Normas Técnicas del Programa PRODESAL y de las instrucciones impartidas por INDAP.
6. **DISPÓNGASE**, la publicación íntegra del llamado a concurso y de las Bases en la página web institucional de la Municipalidad y en los demás medios de difusión que correspondan, conforme a la normativa vigente.

7. **DÉJESE ESTABLECIDO**, que cualquier situación no prevista en las Bases será resuelta conforme a las Normas Técnicas del Programa PRODESAL, el Convenio vigente suscrito con INDAP y la normativa aplicable

De acuerdo a los antecedentes señalados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO**.
ANOTESE, COMUNIQUESE A QUIEN CORRESPONDA, Y UNA VEZ HECHO, ARCHIVESE.



JOHANNA CÁRDENAS VARGAS
SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE



PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE

PFA/JCV/LSP/SAV/eqq

Distribución:

1. Secretaría Comunal de Planificación;
2. Dirección de Administración y Finanzas;
3. Departamento de Desarrollo Comunitario;
4. Dirección de Control;
5. Secretaría Municipal;
6. (Archivo) Oficina de Partes.

Memorándum N°739

Puerto Williams, 23 de julio del 2026

**DE: ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNOS
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCÓN**

**A: SECRETARIA MUNICIPAL SUBROGANTE
DOÑA JOHANNA CARDENAS VARGAS**

Junto con saludar cordialmente, por medio del presente y en concordancia al Memorándum N°335 de la Jefatura de Dideco, se **Ordena Decretar bases para el proceso de Concurso Público para proveer el Cargo de Coordinador/a** del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la Unidad Operativa Comunal CABO DE HORNOS, en calidad de HONORARIOS.

Las fechas de la convocatoria son las siguientes:

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de Publicación	24 de julio del 2026
Inicio recepción de Antecedentes	24 al 30 de julio 2026 08:30hrs.
Cierre recepción de Antecedentes	30 de julio 2026, 13:00hrs.
Evaluación Administrativa y Curricular	31 de julio 2026
Entrevista Personal a preseleccionados	04 al 07 de agosto 2026
Comunicación de Resultados	17 de agosto 2026
Asumo de Funciones	24 de agosto 2026

Se adjunta, al presente información correspondiente a las bases de acuerdo a lo estipulado anteriormente, además se adjunta la Resolución Exenta N°: 1200-027041/2026.INDAP.

Sin otro particular, saluda atentamente,



PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE

PFA/egv.
DISTRIBUCION:
- Secmun
- Alcaldía

Memorándum N°335

Puerto Williams, 23 de Julio del 2026.

**A: ALCALDE IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCON**

**DE: JEFE DEL DPTO.DE DESARROLLO COMUNITARIO
DON SEBASTIAN ACOSTA VILLA**

Por medio del presente, junto con saludar a Ud., y en el marco del Convenio PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL, PRODESAL 2026-2029 y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, solicito si lo tiene a bien instruir a quien corresponde para decretar bases para el proceso de Concurso Público para proveer el Cargo de COORDINADOR/A del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la Unidad Operativa Comunal CABO DE HORNOS, en calidad de HONORARIOS.

Las fechas de la convocatorias son las siguientes:

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de Publicación	24 de julio del 2026
Inicio recepción de Antecedentes	24 al 30 de julio 2026 08:30hrs.
Cierre recepción de Antecedentes	30 de julio 2026, 13:00hrs.
Evaluación Administrativa y Curricular	31 de julio 2026
Entrevista Personal a preseleccionados	04 al 07 de agosto 2026
Comunicación de Resultados	17 de agosto 2026
Asumo de Funciones	24 de agosto 2026

Se adjunta información correspondiente a las bases de acuerdo a lo estipulado anteriormente, además se adjunta la Resolución Exenta N°: 1200-027041/2026.INDAP.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,


SEBASTIAN ACOSTA VILLA
JEFE DPTO.DESARROLLO COMUNITARIO

SAV/mab
DISTRIBUCION:
-ALCALDIA
-DIDECO

BASES CONCURSO PUBLICO

La Ilustre Municipalidad de CABO DE HORROS llama a concurso público para proveer el cargo de COORDINADOR/A del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la Unidad Operativa Comunal CABO DE HORROS - 1, en calidad de HONORARIOS, según Bases y/o Términos de Referencia que se encuentran disponibles en sitio web municipal www.imcabodehornos.cl

COORDINADOR/A PRODESAL (01 Cargo disponible)

Profesional del área silvoagropecuaria (Ingeniero Agrónomo, Médico Veterinario, Ingeniero Forestal, Ingeniero Agrícola o Ingeniero en Agronegocios). Se considerará deseable contar con título profesional de Médico Veterinario.

REQUISITOS PARA LOS/LAS POSTULANTES (se deberá adjuntar en la postulación):

- I. Título profesional: Certificado de título, en original o copia autorizada ante notario, otorgado por una institución de educación superior reconocida por el Estado, correspondiente a una carrera profesional de, al menos, ocho semestres de duración. Se considerará deseable contar con título profesional de Médico Veterinario.

La persona postulante deberá acreditar una experiencia laboral mínima de cinco años, de los cuales, al menos, dos años deberán corresponder a funciones relacionadas con la gestión pública de instrumentos, programas o proyectos de fomento productivo silvoagropecuario.

- II. Currículum vitae en formato vigente establecido por INDAP y actualizado de acuerdo con la normativa aplicable al año 2025.
- III. Licencia de conducir: Fotocopia simple de licencia de conducir vigente y habilitante para la conducción del vehículo que se utilizará en la prestación del servicio.
- IV. Disponibilidad de vehículo: Fotocopia simple del Certificado de Inscripción en el Registro de Vehículos Motorizados.

Cuando el vehículo se encuentre inscrito a nombre de un tercero, deberá acompañarse un documento suscrito por su propietario que acredite su disponibilidad permanente para el desarrollo de las actividades asociadas a la prestación del servicio, durante toda la vigencia de esta.

- V. Experiencia en terreno: Copia simple de certificados, contratos, finiquitos u otros antecedentes verificables que acrediten experiencia laboral en terreno con pequeños agricultores y/o en la gestión o ejecución de programas o proyectos que contemplen despliegue territorial con la Agricultura Familiar Campesina e Indígena en Chile.
- VI. Conocimientos específicos: Copia simple de certificados, diplomas u otros documentos verificables que acrediten conocimientos en, a lo menos, tres de las siguientes materias:

- Gestión pública.
- Fomento productivo.
- Agronegocios.
- Asociatividad.
- Planificación estratégica.
- Gestión por resultados.
- Sustentabilidad aplicada al sector silvoagropecuario.

Para estos efectos, se entenderán comprendidos dentro del ámbito de la “sustentabilidad aplicada al sector silvoagropecuario” los conocimientos vinculados, entre otros, con ganadería regenerativa, adaptación al cambio climático, manejo holístico y agroecología.

VII. Antecedentes: Certificado de antecedentes para fines especiales, vigente a la fecha de presentación de la postulación.

VIII. Declaración jurada: Declaración jurada simple mediante la cual la persona postulante declare:

- a) No mantener deudas morosas con INDAP.
- b) No encontrarse afectado a conflictos de interés de carácter comercial, profesional o personal con los usuarios de la Unidad Operativa.

RECEPCION DE LOS ANTECEDENTES:

Los antecedentes deberán ser entregados físicamente en sobre cerrado indicando el cargo al cual postula, en alguno de los siguientes lugares:

- I. Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Cabo Hornos, ubicada en calle O'Higgins N°189, Ciudad de Puerto Williams, **a más tardar el día jueves 30 de julio de 2026, a las 13:00 horas.**
- II. Oficina Agencia de Área INDAP Punta Arenas, ubicada en Av. Bulnes N°0309 (edificio del agro), **a más tardar el día jueves 30 de julio de 2026, a las 13:00 horas.**

Mayores antecedentes al correo electrónico: dideco@imcabodehornos.cl

LLAMADO A CONCURSO COORDINADOR/A PRODESAL COMUNA DE CABO DE HORROS



La Ilustre Municipalidad de CABO DE HORROS llama a concurso público para proveer el cargo de COORDINADOR/A del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la Unidad Operativa Comunal CABO DE HORROS - 1, en calidad de HONORARIOS, según Bases y/o Términos de Referencia que se encuentran disponibles en sitio web municipal www.imcabodehornos.cl

COORDINADOR/A (01 Cargo disponible)

Profesional del área silvoagropecuaria (Ingeniero Agrónomo, Médico Veterinario, Ingeniero Forestal, Ingeniero Agrícola o Ingeniero en Agronegocios).

REQUISITOS PARA LOS/LAS POSTULANTES (se deberá adjuntar en la postulación):

- I. Título profesional: Certificado de título, en original o copia autorizada ante notario, otorgado por una institución de educación superior reconocida por el Estado, correspondiente a una carrera profesional de, al menos, ocho semestres de duración. Se considerará deseable contar con título profesional de Médico Veterinario.

La persona postulante deberá acreditar una experiencia laboral mínima de tres años, de los cuales, a lo menos, dos años deberán corresponder a funciones relacionadas con la gestión pública de instrumentos, programas o proyectos de fomento productivo silvoagropecuario o de apoyo a sectores rurales y/o la Agricultura Familiar Campesina e Indígena.

- II. Currículum vitae en formato vigente establecido por INDAP y actualizado de acuerdo con la normativa aplicable al año 2025.
- III. Licencia de conducir: Fotocopia simple de licencia de conducir vigente y habilitante para la conducción del vehículo que se utilizará en la prestación del servicio.
- IV. Disponibilidad de vehículo: Fotocopia simple del Certificado de Inscripción en el Registro de Vehículos Motorizados.

Cuando el vehículo se encuentre inscrito a nombre de un tercero, deberá acompañarse un documento suscrito por su propietario que acredite su disponibilidad permanente para el desarrollo de las actividades asociadas a la prestación del servicio, durante toda la vigencia de esta.

- V. Experiencia en terreno: Copia simple de certificados, contratos, finiquitos u otros antecedentes verificables que acrediten experiencia laboral en terreno con pequeños agricultores y/o en la gestión o ejecución de programas o proyectos que contemplen despliegue territorial con la Agricultura Familiar Campesina e Indígena en Chile.
- VI. Conocimientos específicos: Copia simple de certificados, diplomas u otros documentos verificables que acrediten conocimientos en, a lo menos, tres de las siguientes materias:
 - Gestión pública.
 - Fomento productivo.
 - Agronegocios.
 - Asociatividad.
 - Planificación estratégica.
 - Gestión por resultados.
 - Sustentabilidad aplicada al sector silvoagropecuario.

Para estos efectos, se entenderán comprendidos dentro del ámbito de la “sustentabilidad aplicada al sector silvoagropecuario” los conocimientos vinculados, entre otros, con ganadería regenerativa, adaptación al cambio climático, manejo holístico y agroecología.

- VII. Antecedentes: Certificado de antecedentes para fines especiales, vigente a la fecha de presentación de la postulación.
- VIII. Declaración jurada: Declaración jurada simple mediante la cual la persona postulante declare:
- a) No mantener deudas morosas con INDAP.
 - b) No encontrarse afecta a conflictos de interés de carácter comercial, profesional o personal con los usuarios de la Unidad Operativa.

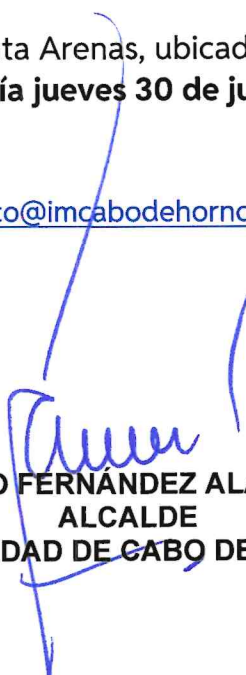
RECEPCION DE LOS ANTECEDENTES:

Los antecedentes deberán ser entregados físicamente en sobre cerrado indicando el cargo al cual postula, en alguno de los siguientes lugares:

- I. Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Cabo Hornos, ubicada en calle O'Higgins N°189, Ciudad de Puerto Williams, **a más tardar el día jueves 30 de julio de 2026, a las 13:00 horas.**
- II. Oficina Agencia de Área INDAP Punta Arenas, ubicada en Av. Bulnes N°0309 (edificio del agro), **a más tardar el día jueves 30 de julio de 2026, a las 13:00 horas.**

Mayores antecedentes al correo electrónico: dideco@imcabodehornos.cl




PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNS



REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTÁRTICA CHILENA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 233

REF: Aprueba Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local PRODESAL 2026-2029, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP) y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.

Puerto Williams, 18 JUN 2023

VISTOS:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- Lo dispuesto en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos.
- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 22/11/2024;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 29/11/2024;
- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- El Decreto Alcaldicio N.º 1067, de fecha 06/12/2024: Se designa como Alcalde a Don Patricio Fernandez Alarcon;
- El Decreto Alcaldicio de Personal N.º 440, de fecha 20/05/2026, que nombra como Secretario Municipal Suplente a don Winston Ureta Díaz;
- La Resolución Exenta de INDAP N° 0070-053141, de fecha 18 de noviembre de 2025, que aprueba la Norma Técnica del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL).
- El Ordinario N° 370, de fecha 02 de junio de 2026, del Sr. Alcalde de la Comuna de Cabo de Hornos, mediante el cual informa al Honorable Concejo Municipal sobre la suscripción del Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local PRODESAL 2026-2029 y solicita acuerdo del Concejo Municipal.
- El Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local "PRODESAL" período 2026-2029, suscrito entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP) y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.
- La Moción de Acuerdo N° 63 del Honorable Concejo Municipal de Cabo de Hornos, adoptado en Sesión Ordinaria N° 17, de fecha 09 de junio de 2026, mediante el cual se aprueba la suscripción del referido convenio.
- El certificado N°59, de fecha 16 de junio de 2026, del Secretario Municipal (S).

CONSIDERANDO:

- Que, el Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) constituye un instrumento de fomento productivo orientado al fortalecimiento de las capacidades técnicas y productivas de pequeños agricultores y agricultoras de la comuna.
- Que, el convenio suscrito entre INDAP y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos establece un trabajo conjunto para la ejecución del Programa PRODESAL durante el período 2026-2029.
- Que dicho instrumento contempla la atención de 42 usuarios y usuarias de la comuna, mediante asesoría técnica, capacitación, acciones formativas y apoyo al desarrollo productivo sostenible.
- Que el financiamiento del programa considera un aporte de INDAP ascendente a \$16.112.523 para el primer año de ejecución y un aporte municipal de \$6.500.000, totalizando recursos por \$22.612.523.
- Que corresponde a la Municipalidad dar cumplimiento a las obligaciones asumidas en el convenio, entre ellas la provisión de infraestructura de apoyo, equipamiento y la designación de una contraparte técnica municipal.
- Que el Honorable Concejo Municipal otorgó su aprobación para la suscripción y ejecución del referido convenio mediante Acuerdo N° 63, de fecha 09 de junio de 2026.
- Que resulta necesario formalizar administrativamente la aprobación del convenio para su plena ejecución.

DECRETO

1. **APRUEBASE**, el Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local PRODESAL 2026-2029, suscrito con fecha 29 de mayo de 2026 entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP) y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, cuyo texto forma parte integrante del presente decreto para todos los efectos legales.
2. **DÉJESE ESTABLECIDO**, que el referido acuerdo fue aprobado por unanimidad de los integrantes presentes del Honorable Concejo Municipal, con un total de siete (7) votos favorables.
3. **AUTORÍZASE**, la ejecución del referido convenio durante toda su vigencia, de conformidad con las cláusulas y obligaciones establecidas en el instrumento suscrito.
4. **APRUEBÁSE**, el aporte municipal comprometido para la ejecución del programa, ascendente a la suma de \$6.500.000.- (seis millones quinientos mil pesos), sujeto a la disponibilidad presupuestaria correspondiente.
5. **DESÍGNESE**, como contraparte técnica municipal al Director de Desarrollo Comunitario o a quien legalmente le subrogue o reemplace, para efectos de coordinación, seguimiento y cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio.
6. **ENCOMIÉNDESE**, a la Dirección de Administración y Finanzas y a la Dirección de Desarrollo Comunitario adoptar las medidas administrativas, técnicas y presupuestarias necesarias para la correcta ejecución del convenio.
7. **REMÍTASE**, copia del presente decreto a las unidades municipales correspondientes y al Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP), para su conocimiento y fines pertinentes

De acuerdo a los antecedentes señalados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO**.
ANOTESE, COMUNIQUESE A QUIEN CORRESPONDA, Y UNA VEZ HECHO, ARCHIVESE.



WINSTON URETA DÍAZ
SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE



PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE

PFA/JCV/BSC/WUD/POG/eaq
Distribución:

1. Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP);
2. Departamento de Desarrollo Comunitario;
3. Dirección de Administración y Finanzas;
4. Dirección de Control;
5. Secretaría Municipal;
6. Alcaldía;
7. Archivo Oficina de Partes.

CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL "PRODESAL"

2026 – 2029

REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA – COMUNA DE CABO DE HORNO

INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP

y

MUNICIPALIDAD ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO

En Punta Arenas, a 29 de mayo de 2026, entre el **INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**, RUT N° 61.307.000-1, en adelante "**INDAP**", representado por su Director Regional don **PETAR BRADASIC ÁLVAREZ**, RUT 7.240.440-8, ambos domiciliados para estos efectos en calle José Menéndez N° 1147 de la comuna de Punta Arenas, Región de Magallanes y Antártica Chilena, y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO**, en su calidad de entidad ejecutora, representada por su Alcalde, **PATRICIO FERNANDEZ ALARCÓN**, RUT 13.267.954-1, ambos domiciliados en calle O'Higgins 189 de la ciudad de Puerto Williams, Región de Magallanes y Antártica Chilena, en adelante "**LA MUNICIPALIDAD**", convienen en:

LAS PARTES VIENEN A SUSCRIBIR DE CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL, PRODESAL, EL CUAL ESTÁ SUJETO A LAS SIGUIENTES CLÁUSULAS:

PRIMERO: OBJETIVO:

Por el presente convenio, las partes, en el marco de sus respectivas competencias, acuerdan cofinanciar y desarrollar un trabajo conjunto para la ejecución del Programa de Desarrollo Local, en adelante PRODESAL. Su propósito es contribuir al aumento de la producción silvoagropecuaria y de su valor socioproductivo, desarrollada por los agricultores y agricultoras beneficiarios del programa, en adelante usuario. Lo anterior se realizará mediante el fortalecimiento productivo y tecnológico sostenible, a través de la asesoría técnica silvoagropecuaria, las instancias de participación de los usuarios/as, y la vinculación de estos con acciones público-privadas orientadas al mejoramiento de sus condiciones de vida.

SEGUNDO: DEL MARCO NORMATIVO

Las acciones desarrolladas en el marco del presente convenio deberán regirse por la Norma Técnica establecida en la Resolución Exenta de INDAP N°0070-053141 del 18 de noviembre del 2025.

El presente convenio se entenderá adaptable a las modificaciones normativas que se dicten con posterioridad, las cuales serán aplicables una vez que sean debidamente tramitadas y comunicadas

TERCERO: OBLIGACIONES DE INDAP

- Aportar, para el primer año de ejecución del convenio, la suma de \$ **16.112.523**, destinada a cofinanciar la ejecución del componente de asesoría técnica del programa que consiste en el servicio de asesoría técnica y mesa de coordinación para la nómina de usuarios, que se individualizan en el Anexo 1, pertenecientes a la unidad operativa señalada en el **Cuadro 1**.

Cuadro 1. Detalle de la unidad operativa y el aporte de INDAP.

Nombre Unidad Operativa	Número de usuarios	Monto Total (\$)
PRODESAL_12_AREA-PUNTA ARENAS_CABO DE HORNOS_1	42	16.112.523

- A partir del segundo año y en adelante, hasta completar la vigencia del convenio, INDAP definirá los aportes, mediante resolución exenta del director regional, de acuerdo a lo señalado en la cláusula séptima del presente convenio.
- Administrar los recursos asociados a los componentes “Capital de trabajo” e “Inversiones de activos productivos (IFP)”.
- Designar contraparte técnica ante la Municipalidad, cuyo rol en la plataforma SISREC, será de “analista otorgante” su función será el de conducir técnicamente, supervisar y hacer seguimiento técnico y financiero de la unidad operativa.
- Velar que la ejecución del programa se ajuste a la norma técnica y procedimiento operativo vigentes y a la estrategia definida por INDAP para atender a los usuarios.
- Revisar y aprobar el Plan de Trabajo Anual (PTA) para los distintos grupos de usuarios que conforman la unidad operativa, velando que el número y contenidos técnicos de las actividades programadas, individuales y grupales, sean acorde a los requerimientos de los usuarios y resultados buscados por el programa. Los PTA será parte integrante del presente convenio.
- Procurar que el PTA, incorpore actividades de los ejes: productivo, valor agregado y adopción tecnológica y del eje articulación social que facilite la vinculación del usuario con la oferta social programática del municipio.
- Revisar los informes financieros mensuales dentro de diez días hábiles posteriores a su presentación por la Municipalidad mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC).
- Revisar los informes técnicos mensuales de las actividades realizadas según lo planificado en el PTA, dentro de diez días hábiles posteriores a su presentación por la Municipalidad mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC).
- Supervisar la ejecución del programa dos veces al año, durante la vigencia del convenio, de acuerdo con la pauta de supervisión. El resultado de dicha supervisión será oficialmente comunicado a la Municipalidad, según lo establecido en el procedimiento operativo vigente.
- Enviar encuesta digital de satisfacción usuaria a una muestra de los usuarios de la unidad operativa, sistematizar sus resultados para ser parte de la supervisión anual de la entidad ejecutora, según defina el procedimiento operativo vigente.
- Verificar, mediante una muestra de usuarios, que la encuesta de caracterización productiva

13. Definir el perfil profesional o técnico, en conjunto de la entidad ejecutora, conforme a los requerimientos de los usuarios de la unidad operativa, que contendrá el llamado a concurso público o bases de licitación que efectuará la Municipalidad para la selección del equipo de extensión.
14. Participar en el proceso de selección del equipo de extensión, según lo establecido en el procedimiento operativo vigente.
15. Revisar y aprobar, cuando corresponda, las modificaciones que hubiere en la nómina de usuarios de la unidad operativa que informe la Municipalidad durante el año, a través del sistema informático correspondiente.
16. Verificar la acreditación de los postulantes, su condición de usuario INDAP y cumplimiento de requisitos de ingreso al programa.
17. Asignar, mediante los sistemas integrados de INDAP, la tipología de los usuarios que continúan desde el convenio anterior, quienes quedarán adscritos desde el 2 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2029, según lo establecido en el procedimiento operativo vigente.
18. Realizar reuniones de coordinación con la Municipalidad y los usuarios, para velar por la correcta ejecución del programa.
19. Cargar en la plataforma designada por INDAP la rendición de inversión presentada por el usuario, además de verificar la correcta ejecución de la inversión.
20. Participar activamente de las instancias de mesa de coordinación con la Municipalidad y los usuarios realizando seguimiento a la ejecución del programa.
21. Velar que la Municipalidad cumpla con los aportes pecuniarios y valorizados comprometidos, según lo establecido el presente convenio.
22. Articular acciones con otras entidades público-privadas con el objeto de satisfacer las demandas y requerimientos de los usuarios que no pueden ser atendidas por INDAP o por la entidad ejecutora, contribuyendo en los ejes y componentes del programa.
23. Garantizar la trazabilidad documental y la custodia de respaldos en cada nivel de gestión, nivel nacional, dirección regional y agencia de área.

El detalle de estos procesos se encuentra establecido en el Procedimiento Operativo PRODESAL, vigente.

CUARTO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

1. Aportar, para el primer año de ejecución del presente convenio (hasta el 31 de diciembre de 2026), la suma de \$6.500.000, destinada a constituir un fondo único, junto al aporte de INDAP, para cofinanciar la ejecución del programa de los usuarios que se individualizan en el Anexo 1 pertenecientes a la unidad operativa, según el desglose detallado en el cuadro 3.

El aporte pecuniario, correspondiente a la nómina de su unidad operativa, debe ser como mínimo, al veinte por ciento (20%) del aporte otorgado por INDAP para la unidad operativa el año anterior

Cuadro 2. Unidades operativas, usuarios y monto aporte entidad ejecutora.

Unidad Operativa Comunal	Número de usuarios UO	Aporte de la Municipalidad- Monto por usuario (\$)	Aporte total para UO (\$)
PRODESAL_12_ARE A-PUNTA ARENAS_CABO DE HORNOS_1	42	154.762	6.500.000

Cuadro 3. Desglose monto por ítem.

Capacitación y acciones formativas (\$)	Servicio de asesoría – complemento honorarios equipo de extensión (\$)	Gastos generales (\$)
4.450.000	1.400.000	650.000

El aporte pecuniario de la municipalidad deberá estar a plena disposición durante el primer trimestre de cada año para la operación oportuna año calendario del programa. Este deberá estar ejecutados, en un **30%** al 30 de septiembre y en su totalidad antes del 31 de diciembre de 2026.

A partir del segundo año y en adelante, hasta completar la vigencia del convenio, la Municipalidad deberá entregar a INDAP la carta de manifestación de interés, donde indique sus aportes para el año, de acuerdo a lo señalado en la **cláusula QUINTA** del presente convenio.

- Aportar de manera permanente, para el funcionamiento del programa el siguiente aporte valorizado:

Ítem de aportes valorizados	Cantidad	Observaciones
Oficina	1	Para dos integrantes del equipo Prodesal
Baño	1	De uso para equipo de trabajo
Sala reuniones	1	Para Equipo y Usuarios
Equipamiento	1	Equipamiento de oficina, mobiliario, servicios básicos, internet y telefonía
Recursos humanos	1	Tiempo dedicado de Director DIDECO
Otros que corresponda		

- Ejecutar el fondo único, según el siguiente desglose de uso:

Institución	Servicio de asesoría (\$)	Mesa de Coordinación (\$)	Capacitación y acciones formativas (\$)	Gastos Generales (\$)	Monto Total Unidad Operativa (\$)
INDAP	15.808.023	304.500			16.112.523
Municipalidad	2.400.000		3.450.000	650.000	6.500.000
					22.612.523

4. Administrar los recursos transferidos por INDAP en una cuenta exclusiva e independiente de los fondos de la entidad ejecutora, en la cual no se autoriza la generación de intereses.

Tipo de cuenta: Cta. Cte.
Banco: Banco Chile
Titular: Municipalidad Cabo de Hornos
RUT institucional: 69.254.400-5
Número de cuenta: 2900412502

5. Cumplir con los requisitos establecidos por INDAP para el pago de las cuotas, que se señalan en la cláusula quinta del presente convenio, para hacer efectiva la transferencia de los recursos correspondientes al aporte de INDAP.
6. Indicar una contraparte técnica de la Municipalidad ante INDAP, garantizando una relación de comunicación y coordinación con el equipo de extensión y la agencia de área de INDAP.
7. Presentar **mensualmente un informe técnico** dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente al que se informa la ejecución, dando cuenta de las actividades realizadas en relación a las programadas en el PTA, con sus verificadores.
8. Presentar **mensualmente los informes financieros** a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, de la Contraloría General de la República, (SISREC).
9. Ubicar, en un lugar visible de la municipalidad, una señalética que indique que PRODESAL es un programa implementado conjuntamente con INDAP.
10. Indicar, en todas las acciones de difusión, que PRODESAL es un programa de INDAP ejecutado en conjunto con la entidad ejecutora, incorporando el logo del instituto en los instrumentos de difusión que éste elabore. Para ello, se utilizarán los formatos que INDAP provea.
11. La Municipalidad deberá informar oportunamente a INDAP las actividades a desarrollar, invitando a su participación, con el fin de asegurar la articulación técnica y la coherencia con los lineamientos institucionales del programa. Informar y solicitar la participación de autoridades de INDAP a todas las actividades masivas que se realicen en el marco de PRODESAL con usuarios del programa.
12. Informar y solicitar la participación de autoridades de INDAP a todas las actividades masivas que se realicen en el marco de PRODESAL con usuarios del programa.
13. Facilitar a INDAP el acceso a la información o antecedentes requeridos durante la supervisión, seguimiento y evaluación del programa.
14. La Municipalidad deberá incorporar y llevar a cabo las observaciones, recomendaciones, requerimientos e instrucciones que indique INDAP.
15. Articular acciones con otras entidades público-privadas con el objeto de satisfacer las demandas y requerimientos de los usuarios que no pueden ser atendidas por INDAP o por la entidad ejecutora, contribuyendo en los ejes y componentes del programa.
16. Apoyar a los usuarios del programa en la articulación con los demás instrumentos de INDAP, con el objetivo de satisfacer sus demandas y requerimientos.
17. Realizar anualmente el levantamiento en terreno de la encuesta de Caracterización productiva,

19. Presentar a INDAP los Planes de Trabajo anual, PTA, para cada año de ejecución del convenio de los grupos de usuarios del programa, de acuerdo a la metodología y formato provisto por INDAP.
20. Informar a INDAP con la debida anticipación, los cambios en la planificación y programación de las actividades del PTA para su aprobación.
21. Informar a la agencia de área de los usuarios fallecidos, a más tardar al mes siguiente del fallecimiento, solicitando la modificación en la nómina de usuarios de la unidad operativa, a través del sistema informático.
22. Coordinar la ejecución del programa con INDAP, el equipo de extensión y los usuarios, para lo cual se realizarán las reuniones que sean necesarias.
23. Registrar las demandas de potenciales beneficiarios interesados en participar en el programa, en el medio y procedimiento que INDAP indique.
24. Colaborar y participar activamente en la constitución y funcionamiento de la Mesa de Coordinación de cada unidad operativa, en conformidad a lo establecido en las Norma Técnica y Procedimiento Operativo del programa PRODESAL, asegurando el funcionamiento de las mesas de coordinación e instancias de participación y supervisión del programa.
25. Poner a disposición de los usuarios del programa, un equipo de extensión de acuerdo a lo señalado en las norma técnica y procedimiento operativo vigente del programa.
 - i. Seleccionar a los integrantes del equipo de extensión, en conformidad a lo establecido en la Norma Técnicas y Procedimiento Operativo del programa. En este caso, considerando que la unidad operativa proviene de un convenio anterior no será necesario modificar a el equipo de extensión, salvo situaciones que ameriten un ajuste.
 - ii. Asegurar el funcionamiento continuo del programa.
 - iii. Cautelar que el plazo de vigencia de los contratos del equipo de extensión sea coherente con el plazo de vigencia del presente Convenio. No pudiendo ser menor a un año.
 - iv. Informar a INDAP y a los usuarios del programa, en caso de renuncia o término de contrato de algún integrante del equipo de extensión, cualquiera sea la causa, con la debida anticipación, asegurando la continuidad del servicio.
26. Solicitar a su equipo de extensión lo siguiente:
 - i. Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo de extensión de la respectiva UO, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
 - ii. Elaborar un Plan de Trabajo Anual de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimiento Operativo del PRODESAL que se encuentre vigente, aplicando la metodología y formato provisto por INDAP.
 - iii. Realizar asesoría técnica grupal e individual acorde a las tipologías establecidas para los usuarios de la unidad operativa, realizando la cantidad de visitas técnicas diferenciada según la tipología de los usuarios de la UO.

Tipología usuario	Número visitas prediales por usuario año
Microproductores	mínimo 3
Microproductores de transición	mínimo 5

- iv. Mantener la nómina de usuarios con agricultores que cumplan el perfil solicitado en la

- v. Apoyar a los usuarios a formular y postular proyectos de inversión, ingresando las postulaciones en el sistema de INDAP dispuesto para tales fines.
 - vi. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la unidad operativa.
 - vii. Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación de la unidad operativa correspondiente.
 - viii. Participar en las reuniones que sean convocadas por INDAP, ya sea para acciones de coordinación como de capacitaciones, evaluaciones u otras que INDAP solicite a la entidad ejecutora.
 - ix. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del programa.
 - x. Informar a al municipio, en caso de renuncia a sus servicios, con a lo menos 30 días de anticipación al término de sus funciones, de modo de coordinar la correcta entrega de la información y labores bajo su responsabilidad.
 - xi. Realizar cualquier otra acción, relacionada con el programa, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de la Norma Técnica y Procedimiento Operativo del PRODESAL.
 - xii. Informar a la municipalidad con la debida anticipación, los cambios en la planificación y programación de las actividades del PTA para su aprobación.
 - xiii. Levantar encuestas de caracterización productiva y social en los periodos definidos para cada instrumento.
 - xiv. Establecer las siguientes causales de término de contrato de los integrantes del equipo de extensión:
 - Renuncia.
 - Acuerdo entre las partes.
 - Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato.
 - Término del Convenio suscrito entre INDAP y la Municipalidad para la ejecución del PRODESAL.
27. Velar y exigir que el equipo de extensión cumpla con sus obligaciones, especialmente con las actividades y plazos definidos en el Plan de Trabajo Anual.
28. Pagar mensual y oportunamente los honorarios, remuneraciones u otros gastos del equipo de extensión.
29. Considerar el pago de los honorarios de su equipo de extensión, al inicio de año, con cargo al presupuesto municipal, con el objetivo de dar continuidad al servicio de asesoría técnica del programa para los usuarios, reembolsándose luego con recursos de la transferencia de INDAP con cargo al respectivo convenio. Según señala el Dictamen N° 11542, de 26 de agosto de 2020, de la Contraloría General de la República.

entiéndase aquellas mayores a 30 días, que puedan afectar la calidad de la atención a los usuarios.

32. Prohibir al equipo de extensión que establezcan relaciones comerciales con usuarios de INDAP, ya sea directamente como persona natural o como socios de personas jurídicas con o sin fines de lucro. Asimismo, esta prohibición se hace extensiva para la realización de cualquier actividad que no tenga relación con los objetivos del programa, debiendo velar por el cumplimiento íntegro, cabal y oportuno de las actividades estipuladas en el Plan de trabajo anual (PTA).
33. En el caso de adquisición de indumentaria, desarrollo de materiales de difusión y otro producto que requiera un diseño gráfico institucional, la Municipalidad enviará previamente a INDAP Regional, una propuesta gráfica; que deberá ser autorizada, por el Encargado/a que INDAP Regional designe.
34. Realizar la Evaluación de desempeño al equipo de extensión de la unidad operativa al menos una vez al año, validar sus resultados y tomar las medidas que correspondan en función de éstos. Informar a INDAP de los resultados de evaluación anual y medidas de acción.
35. Con el propósito de promover la prestación de servicios que asegure una coordinación fluida y eficiente entre los distintos actores del territorio, la Municipalidad se obliga a otorgar todas las facilidades necesarias para que el equipo de extensión participe en las actividades territoriales que le correspondan, tanto aquellas comprometidas en el Plan de Trabajo Anual como otras complementarias que fortalezcan la asesoría técnica. Asimismo, la Municipalidad deberá facilitar la participación del equipo de extensión en instancias de capacitación y perfeccionamiento que contribuyan a mejorar la calidad de la asistencia técnica entregada a los usuarios de la unidad operativa.

QUINTO: TRANSFERENCIAS DEL APOORTE DE INDAP HACIA LA ENTIDAD EJECUTORA

El aporte de INDAP para el año 2026, se transferirá a través de las siguientes cuotas y previo cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación:

i) CUOTA N° 1

Equivalente a la suma de \$ **6.774.867.-** (seis millones setecientos setenta y cuatro mil ochocientos sesenta y siete pesos). Corresponde a honorarios del equipo de extensión de junio a agosto, exactos, más el costo de la primera mesa de coordinación (\$152.250.-). Los requisitos para la transferencia de esta cuota serán:

- Rendición del total de recursos transferidos por INDAP 2025, de acuerdo a la Resolución N°30 del 2015, de la Contraloría General de la República.
- Presentación del Plan de Trabajo Anual en la agencia de área que considere a todos los grupos de usuarios de la unidad operativa.
- Nómina de usuarios vigentes actualizada.
- La total tramitación de la resolución exenta que aprueba el presente convenio.

ii) CUOTA N° 2

Equivalente a la suma de \$ **9.033.156.-** (nueve millones treinta y tres mil ciento cincuenta y seis pesos). Corresponde al costo de los honorarios del equipo de extensión para los meses

de septiembre a diciembre del año vigente, más el costo las mesas de coordinación restantes (\$152.250.-). Los requisitos para la transferencia de esta cuota son:

- Aprobación del Plan de Trabajo Anual (PTA) por parte de INDAP.
- Realización de la primera mesa de coordinación.
- Rendición de los recursos transferidos al momento del pago de esta cuota.
- Que la entidad ejecutora haya entregado los Informes técnicos cargados mensualmente en SISREC "Documentación complementaria ejecutor".
- La entrega de los contratos del equipo de extensión que a la fecha haya suscrito la entidad ejecutora, mediante carga en SISREC de una copia.

Cumplidos los requisitos por la entidad ejecutora, **INDAP** tendrá máximo 10 días corridos para revisar el cumplimiento de estos requisitos, al término de los cuales si no hay observaciones procederá a efectuar la transferencia de recursos.

En caso de existir observaciones, estas deberán ser subsanadas por la entidad ejecutora en un plazo de 10 días corridos.

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

A partir del segundo año y en adelante, hasta completar la vigencia del convenio, INDAP transferirá anualmente los recursos a la entidad ejecutora mediante resolución exenta del director regional que indique la asignación anual, siempre que exista disponibilidad presupuestaria. Dicha resolución detallará los siguientes requisitos que deberá cumplir la entidad ejecutora:

i) CUOTA N°1

Equivalente a la suma de honorarios del equipo de extensión de **enero a marzo**, exactos, más el costo de la primera mesa de coordinación. Los requisitos para la transferencia de esta cuota serán:

- Rendición del total de recursos transferidos por INDAP el año anterior, de acuerdo a la Resolución N°30 del 2015, de la Contraloría General de la República.
- Presentación del Plan de Trabajo Anual en la agencia de área que considere a todos los grupos de usuarios de la unidad operativa.
- Carta de manifestación de interés, que informe a INDAP los aportes que realizará la Municipalidad para el cofinanciamiento del programa para el año.
- Nómina de usuarios vigentes actualizada.
- Supervisión anual con resultado aceptable o excelente.

Cuando este Municipio presenta una supervisión anual baja o insuficiente, el año anterior, deberá descontarse el monto que corresponda en esta cuota, según lo sancionado por resolución.

Cuando este Municipio presente una ejecución menor al 90% del aporte municipal comprometido el año anterior, se solicitará:

ii) CUOTA N°2

Equivalente a la suma de honorarios del equipo de extensión para los meses de **abril a diciembre**, exactos, del año vigente, más el costo total de las mesas de coordinación restantes. Los requisitos para la transferencia de esta cuota serán:

- Aprobación del Plan de Trabajo Anual (PTA) por parte de INDAP y en la mesa de coordinación.
- Realizada la primera mesa de coordinación.
- Aprobación de la rendición financiera total del año anterior, verificador: Informe Consolidado de Cierre electrónico de SISREC.
- Que la entidad ejecutora haya rendido los recursos transferidos al momento del pago de esta cuota.
- Que la entidad ejecutora haya entregado los Informes técnicos cargados mensualmente en SISREC "Documentación complementaria ejecutor".
- La entrega de los contratos del equipo de extensión que a la fecha haya suscrito la entidad ejecutora, mediante carga en SISREC de una copia.
- Ejecución de la totalidad de los recursos pecuniarios comprometidos por la municipalidad, excepcionalmente se aceptará mínimo 90% de ejecución del aporte comprometido, considerando justificación por dificultades en la operación.

SEXTO: DEL SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

A lo anterior, forman parte del marco normativo, la resolución exenta N°1858, del año 2023, de la Contraloría General de la República que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición de Cuentas Electrónica de Cuentas (SISREC) por los Servicios Públicos, Municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, y lo indicado en el Dictamen N° 577801, de 10 de diciembre de 2024, de la Contraloría General de la República referido a los "intereses por depósitos en cuentas corrientes, mantención saldos promedios, tratamiento contable, recursos transferidos, recursos municipales, ingresos municipales", que para los efectos del presente convenio, los intereses generados en cuentas corrientes, deberán ser reintegrados a rentas general de la Nación.

La rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio se realizará únicamente a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, en adelante, SISREC, de la Contraloría General de la República, en adelante SISREC.

Se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el sistema y documentos electrónicos, pudiendo la rendición aprobarse u observarse.

La Municipalidad quedará obligado en su calidad de ejecutor, a lo siguiente:

- i. Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil ejecutor, dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la preceptiva de la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.
- ii. Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado, analista y ministro de fe en el SISREC; se sugiere designar a un integrante del equipo de la Oficina Municipal como Analista ejecutor.
- iii. Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC. Lo anterior incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor,

scanner para digitalización de documentos en papel, contar con casilla de correo electrónico e internet.

- iv. Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las revisiones de la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

Por su parte, el INDAP Regional quedará obligado en su calidad de otorgante, a lo siguiente:

- i. Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para perfilarse en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista del SISREC. Según indica la circular N°0070-000003/2024 del 13 de febrero que establece instructivo de rendición de cuentas de convenios de colaboración con transferencia de recursos con terceros e INDAP a través de la plataforma del sistema de rendición electrónica de cuentas, SISREC, de la contraloría general de la república.
- ii. Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas del proyecto con documentación electrónica y digital a través del SISREC durante el período de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución del proyecto. Lo anterior incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado otorgante, scanner para digitalización de documentos en papel, contar con casilla de correo electrónico e internet.
- iii. Cargar el convenio en un plazo máximo de 5 días hábiles después de su total tramitación, cargar la transferencia de recursos en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su depósito en la cuenta municipal.
- iv. Hacer seguimiento del cumplimiento de la rendición mensual y solicitar cierre de proyecto cuando se haya cumplido la fecha que indica el plazo máximo a rendir en la plataforma SISREC en cada proyecto.

La Municipalidad deberá rendir los gastos utilizando el SISREC y sujetándose a lo establecido en la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Norma de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o de las resoluciones que la modifiquen o la reemplacen.

SÉPTIMO: VIGENCIA Y RENOVACIÓN

El presente convenio entrará en vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba y se extenderá hasta el 31 de diciembre del año 2029.

No obstante, lo anterior, y en consideración a la necesidad de asegurar la continuidad en la prestación de los servicios de asesoría técnica del programa de Desarrollo Local (PRODESAL), las partes acuerdan, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley N° 19880, otorgar efectos retroactivos al presente convenio a contar del 1 de enero de 2026.

Dicha retroactividad se fundamenta en las siguientes consideraciones:

- a) Produce consecuencias favorables para los usuarios del programa, quienes recibirán la

correspondientes a servicios efectivamente prestados desde el 1 de enero de 2026, aun cuando estos se hayan ejecutado con anterioridad a la total tramitación del acto administrativo que aprueba este convenio.

La renovación del convenio podrá efectuarse cuando exista:

- Acuerdo entre las partes.
- Disponibilidad presupuestaria de INDAP y entidad ejecutora, cuando corresponda.
- Cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio, según corresponda.
- Rendición técnica y financiera de los recursos otorgados a la entidad ejecutora, a través del SISREC.
- Actualización de la nómina de usuarios acreditados de la unidad operativa.
- Resultado satisfactorio de la supervisión anual a la entidad ejecutora, y en su defecto, renovación condicionada a un plan de rectificación.

OCTAVO: SANCIONES

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

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

Al siguiente año de repetirse la situación, es decir, en la supervisión intermedia vuelve a obtener un tercer resultado bajo o insuficiente, se enviará un nuevo oficio a la entidad ejecutora solicitando plan de rectificación y condicionando la continuidad del convenio de no revertir mal desempeño en la supervisión final.

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

Las sanciones a la entidad ejecutora se encuentran detalladas en el procedimiento operativo vigente.

NOVENO: CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONVENIO

El convenio regular terminará naturalmente una vez llegado el plazo estipulado.

Se podrá poner término anticipado al convenio en los siguientes casos:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Si la Municipalidad incurre en incumplimiento de las obligaciones que le impone el convenio o de las Norma Técnica y Procedimiento Operativo que rigen el programa.

En caso de que la entidad ejecutora presente resultados insuficientes en la supervisión que hará INDAP

- d. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, o cuando situaciones de fuerza mayor o caso fortuito lo justifiquen.
- e. Por retraso igual o mayor a 30 días consecutivos de la entrega de los requisitos de pago y el retraso en el cumplimiento de las observaciones realizadas por INDAP.
- f. Si producto de la revisión administrativa que realizará INDAP a los respaldos de los gastos se detecta que la Municipalidad cae en una falta grave respecto a lo dispuesto en la Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.
- g. Por renuncia voluntaria de la entidad ejecutora, la que deberá ser expresada por escrito a INDAP, con las razones que la fundamenten, con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha propuesta para el término del convenio.

En los casos descritos en las letras b, c, d, e y f, el director regional de INDAP comunicará por escrito a la Municipalidad con a lo menos 15 días de anticipación a la fecha en que pondrá término anticipado del convenio, indicando los hechos que configuran el incumplimiento de los compromisos y obligaciones pactadas.

En este caso, la Municipalidad deberá devolver los recursos que INDAP le haya entregado, descontando los pagos correspondientes a los trabajos efectivamente realizados.

DÉCIMO: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PRIVACIDAD.

Para la administración y validación de la información, utilizarán las plataformas informáticas provistas por INDAP y cualquier otra previamente informada con antelación y los que la Contraloría General de la República, provea tales como el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, en adelante, SISREC, donde deberán ingresar periódicamente y dentro del mes de ocurrida la acción, la información relativa a las acciones obligadas en el procedimiento de INDAP y las comprometidas por la Municipalidad.

La seguridad de la información por parte de la Municipalidad contenida en bases de datos de INDAP, se deberá ajustar a los parámetros establecidos en las políticas generales de seguridad de la información y de privacidad de INDAP.

Las partes se obligan a respetar y mantener respecto a terceros, la más absoluta reserva y confidencialidad sobre todos los antecedentes, informaciones y datos de que tengan conocimiento o a que tengan acceso en virtud del presente convenio y de las actividades que se desarrollen a propósito de éste, respecto de los cuales ambas entidades públicas reconocen que dicha información se encuentra protegida en la forma regulada en la Ley N°19628, sobre Protección de la Vida Privada, y con arreglo a la Ley N°20285, sobre Acceso a la Información Pública; obligación que comprende a todos los funcionarios que la Municipalidad e INDAP destinen al desarrollo y ejecución del presente convenio, o que intervengan de cualquier modo en el mismo.

La municipalidad y todos los funcionarios que se desempeñen en esta o en cualquiera de sus dependencias, no podrán dar a conocer o divulgar la Información confidencial o de uso interno que se lleve en registros de plataforma que INDAP destine, incluyendo registros propios de la

conformidad a las disposiciones de la Ley N°19628.

La municipalidad deberá abstenerse de usar la información a la que tenga acceso con ocasión de la celebración de este convenio, de carácter confidencial y de uso interno, en beneficio propio o de terceros. Para efectos de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 125 del Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley n.º 18834, sobre Estatuto Administrativo, se estimará que los hechos que configuren infracciones a esta disposición vulneran gravemente el principio de probidad administrativa, sin perjuicio de las demás sanciones civiles y penales que procedan, en virtud de la Ley N°19728, que Establece un seguro de desempleo y de la Ley N°19628, sobre Protección de la vida privada.

DÉCIMO PRIMERO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

Cualquier modificación al presente convenio deberá realizarse por escrito, mediante la suscripción de un anexo de modificación debidamente formalizado por ambas partes, el cual pasará a formar parte integrante del mismo.

DÉCIMO SEGUNDO: PERSONERÍAS.

La **PERSONERÍA** del Director Regional de INDAP Magallanes y Antártica Chilena para suscribir el presente Convenio, consta en la Resolución Exenta RA N° 166/561/2026 de fecha 01 de abril de 2026.

La facultad para representar a la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, que emana de la Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de Magallanes y Antártica Chilena de fecha 22 de noviembre de 2024; y DECRETO ALCALDICIO N°1067, de fecha 6 de diciembre de 2024, por el cual asumió funciones como Alcalde de la Comuna de Cabo de Hornos.

DÉCIMO TERCERO: EJEMPLARES.

Leído este instrumento, las partes manifiestan su conformidad con todas y cada una de sus cláusulas y condiciones, y para constancia lo firman en tres ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando un ejemplar en poder de la entidad ejecutora, uno en poder de la agencia de área de INDAP y uno en poder de la Dirección Regional de INDAP.



PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN
REPRESENTANTE LEGAL

ENTIDAD EJECUTORA I. MUNICIPALIDAD
DE CABO DE HORNO

PETAR BRADASIC ÁLVAREZ
DIRECTOR(S) INDAP

REGIÓN DE MAGALLANES Y
ANTÁRTICA CHILENA

Anexo 1. Nómina(s) de usuarios

Nombre de Unidad Operativa Comunal: **PRODESAL_12_AREA-PUNTA ARENAS_CABO DE HORNOS_1**

Integrantes Unidad Operativa			
	Rut	Apellidos	Nombres
1	7.528.875-1	AGUILAR AGUILAR	ESTER DEL ROSARIO
2	4.790.038-7	ALVARADO VIDAL	MARÍA CANDELARIA
3	16.651.543-2	ÁLVAREZ MARTÍNEZ	CLAUDIO SEBASTIÁN
4	17.788.578-9	Álvarez Martínez	NICOL BÁRBARA
5	6.689.130-5	ARAVENA CANCINO	VÍCTOR HUGO
6	10.324.492-7	BARRÍA LEGUE	LUIS ALEJANDRO
7	8.701.765-6	BARRÍA MÁRQUEZ	CARLOS EDUARDO
8	6.704.153-4	CALBUCHEO GARCÍA	CATALINA DEL CARMEN
9	16.776.090-2	DELGADO IBACETA	FRANCIS ANDREA
10	13.125.401-6	FILGUEIRA MARTÍNEZ	MARÍA PAULINA
11	12.937.330-K	FILGUEIRA MARTÍNEZ	FRANCISCO ABEL
12	20.180.266-0	FILGUEIRA MUÑOZ	DANIELA SOLEDAD
13	12.346.450-8	GALLARDO CASTRO	JOSÉ ALEJANDRO.
14	12.937.151-K	GALLARDO SARAOS	MIGUEL ALEJANDRO
15	10.983.635-4	GODOY CHÁVEZ	JAVIER ABRAHAM
16	9.340.239-1	GONZÁLEZ CALDERÓN	JOSÉ GERMÁN
17	12.056.819-1	GONZÁLEZ VIDAL	CLAUDIA ELCIRA
18	16.965.271-6	GUENEL GONZÁLEZ	NELSON ALEJANDRO
19	8.107.099-7	GUENEL NANCUL	NELSON VÍCTOR
20	8.591.758-7	LEVILL MANSILLA	JOSÉ RIGOBERTO
21	13.527.979-K	LLAIPÉN CAÑUÑAN	JOSÉ EDUARDO
22	8.147.148-7	MANQUEMILLA GAMÍN	ORITIA DEL CARMEN
23	5.585.022-4	Maricoy Maricoy	JOSÉ HUMBERTO
24	15.582.205-8	MARTÍNEZ AGUILAR	CLAUDIO ALEJANDRO
25	6.898.936-1	MAYORGA PACHECO	LIDIA DEL CARMEN
26	8.270.414-0	MORENO ANCAMIL	VÍCTOR PLÁCIDO
27	10.840.783-2	MUÑOZ MARTÍNEZ	JACQUELINE ELISA
28	10.697.346-6	MUÑOZ MUÑOZ	DELFO URBANO
29	7.762.453-8	MUÑOZ MUÑOZ	JOSÉ LAURO
30	8.247.417-K	Muñoz Ulloa	MARÍA CRISPINA
31	8.577.734-3	NAVARRO BARRIENTOS	SEGUNDO DAVID

37	15.883.982-2	SOTO ANGUITA	GERMÁN ANDRÉS
38	6.891.394-2	SUBIABRE SUBIABRE	JOSÉ DOMINGO
39	10.959.842-9	TACUL URIBE	MARÍA ALEJANDRA
40	16.965.749-1	TORO NÚÑEZ	CRISTÓBAL ALEJANDRO
41	15.559.866-2	TRUJILLO SALGADO	MARCIA ALEJANDRA
42	10.705.760-9	VALENCIA OLIVARES	CARLOS ALBERTO

MAT: APRUEBA CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL, PRODESAL 2026-2029 Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LA ENTIDAD EJECUTORA: I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNS, REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA, COMUNA DE CABO DE HORNS.

PUNTA ARENAS, 03/ 07/ 2026

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 1200-027041/2026

VISTOS:

La Resolución Exenta N° 0070-053141 de 18 de diciembre de 2025 de la Dirección Nacional que Aprueba las Normas Técnicas del Programa de Desarrollo Local PRODESAL; lo dispuesto por Resolución Exenta RA N° 166/881/2026 de fecha 20 de mayo 2026 que establece orden de subrogación N° 1 al cargo de Director Regional de INDAP Magallanes y Antártica Chilena conforme su tenor a don Petar Aleksandar Bradasic Álvarez; la Resolución N° 36 de 23 de diciembre de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y determina los montos en unidades tributarias mensuales a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, de la Contraloría General de la República y su modificación contenida en Resolución N° 3 de fecha 21 de febrero de 2026, la Resolución N° 306, de 9 de diciembre de 2005, tomada razón por Contraloría General de la República con fecha 3 de febrero de 2006, y que aprueba el Reglamento General para la Entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo, modificada por la Resolución N° 434, de 29 de octubre de 2013, tomada razón por la Contraloría General de la República con fecha 9 de diciembre de 2013, la Resolución N° 30, de 28 de marzo de 2015 de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, Resolución Exenta N° 1.858 de 15 de septiembre de 2023 de la Contraloría General de la República, que "Establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) por los Servicios Públicos, Municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica", las facultades que me confiere la Ley N° 18.910, de 03 de febrero de 1990, Ley Orgánica del Instituto de Desarrollo Agropecuario y sus modificaciones, y

CONSIDERANDO:

1. Que, INDAP, para cumplir su objetivo, cuenta con una plataforma de servicios, entre ellos el Programa de Desarrollo Local, PRODESAL, el cual requiere el accionar de diversos actores de la estructura territorial, entre ellos principalmente de las Municipalidades, que pueden desarrollar directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, actividades de interés común en el ámbito local.
2. Que, el PRODESAL, participa activamente de los lineamientos, ámbitos y principios de la Política Nacional de Desarrollo Rural, cuyo objetivo es "mejorar la calidad de vida y aumentar las oportunidades de la población que habita en territorios rurales, generando las condiciones adecuadas para su desarrollo integral".
3. Que, las partes del presente convenio de cuatro años acuerdan cofinanciar y desarrollar un trabajo conjunto para la ejecución del PRODESAL, con el objetivo de aumentar la producción silvoagropecuaria y su valor socioproductivo desarrollada por los usuarios pertenecientes a esta unidad operativa, junto con articular la oferta programática público-privada que contribuya a mejorar las condiciones de vida de los territorios donde opera.
4. Que, para los efectos de la implementación del convenio y ejecución del programa, la Municipalidad es la entidad ejecutora del PRODESAL y el Instituto de Desarrollo Agropecuario, INDAP es la entidad otorgante.
5. Que, mediante Resolución Exenta N° 1200-003435/2026 de fecha 29 de enero de 2026, se adjudicó el incentivo de asesorías técnicas para la Unidad Operativa de Cabo de Hornos por un presupuesto asignado para la temporada 2026.
6. Que, con fecha 30 de junio de 2026, ingresó a la Oficina de Partes de la Dirección Regional el Oficio Conductor ORD N° 432 remitido por el Alcalde de la comuna de Cabo de Hornos, mediante el cual se adjunta el ejemplar firmado del convenio para la ejecución de dicho programa.

RESUELVO:

1. APRUÉBASE, el convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL), suscrito con fecha 25 de junio de 2026, con la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, cuyo texto es del siguiente tenor:

**CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL
"PRODESAL"**

2026 – 2029

REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA – COMUNA DE CABO DE HORNOS

INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP

Y

MUNICIPALIDAD ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

En Punta Arenas, a 29 de mayo de 2026, entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RUT N° 61.307.000-1, en adelante "INDAP", representado por su Director Regional don PETAR BRADASIC ÁLVAREZ, RUT 7.240.440-8, ambos domiciliados para estos efectos en calle José Menéndez N° 1147 de la comuna de Punta Arenas, Región de Magallanes y Antártica Chilena, y la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS, en su calidad de entidad ejecutora, representada por su Alcalde, PATRICIO FERNANDEZ ALARCÓN, RUT 13.267.954-1, ambos domiciliados en calle O'Higgins 189 de la ciudad de Puerto Williams, Región de Magallanes y Antártica Chilena, en adelante "LA MUNICIPALIDAD", convienen en:

LAS PARTES VIENEN A SUSCRIBIR DE CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL, PRODESAL, EL CUAL ESTÁ SUJETO A LAS SIGUIENTES CLÁUSULAS:

PRIMERO: OBJETIVO:

Por el presente convenio, las partes, en el marco de sus respectivas competencias, acuerdan cofinanciar y desarrollar un trabajo conjunto para la ejecución del Programa de Desarrollo Local, en adelante PRODESAL. Su propósito es contribuir al aumento de la producción silvoagropecuaria y de su valor socioproductivo, desarrollada por los agricultores y agricultoras beneficiarios del programa, en adelante usuario. Lo anterior se realizará mediante el fortalecimiento productivo y tecnológico sostenible, a través de la asesoría técnica silvoagropecuaria, las instancias de participación de los usuarios/as, y la vinculación de estos con acciones público-privadas orientadas al mejoramiento de sus condiciones de vida.

SEGUNDO: DEL MARCO NORMATIVO

Las acciones desarrolladas en el marco del presente convenio deberán regirse por la Norma Técnica establecida en la Resolución Exenta de INDAP N°0070-053141 del 18 de noviembre del 2025. El presente convenio se entenderá adaptable a las modificaciones normativas que se dicten con posterioridad, las cuales serán aplicables una vez que sean debidamente tramitadas y comunicadas oficialmente por INDAP. INDAP establecerá la entrega ordenada y sistemática de los componentes del programa, conforme a la conformación de la unidad operativa, la cual se estructura en función del territorio comunal, existiendo exclusivamente una unidad operativa por cada comuna.

TERCERO: OBLIGACIONES DE INDAP

1. Aportar, para el primer año de ejecución del convenio, la suma de \$ 16.112.523, destinada a cofinanciar la ejecución del componente de asesoría técnica del programa que consiste en el servicio de asesoría técnica y mesa de coordinación para la nómina de usuarios, que se individualizan en el Anexo 1, pertenecientes a la unidad operativa señalada en el Cuadro 1.

Cuadro 1.Detalle de la unidad operativa y el aporte de INDAP.

Nombre Unidad Operativa	Número de usuarios	Monto Total (\$)
PRODESAL_12_AREA-PUNTA ARENAS_CABO DE HORNOS_1	42	16.112.523

2. A partir del segundo año y en adelante, hasta completar la vigencia del convenio, INDAP definirá los aportes, mediante resolución exenta del director regional, de acuerdo a lo señalado en la cláusula séptima del presente convenio.
3. Administrar los recursos asociados a los componentes "Capital de trabajo" e "Inversiones de activos productivos (IFP)".
4. Designar contraparte técnica ante la Municipalidad, cuyo rol en la plataforma SISREC, será de "analista otorgante" su función será el de conducir técnicamente, supervisar y hacer seguimiento técnico y financiero de la unidad operativa.
5. Velar que la ejecución del programa se ajuste a la norma técnica y procedimiento operativo vigentes y a la estrategia definida por INDAP para atender a los usuarios.
6. Revisar y aprobar el Plan de Trabajo Anual (PTA) para los distintos grupos de usuarios que conforman la unidad operativa, velando que el número y contenidos técnicos de las actividades programadas, individuales y grupales, sean acorde a los requerimientos de los usuarios y resultados buscados por el programa. Los PTA será parte integrante del presente convenio.
7. Procurar que el PTA, incorpore actividades de los ejes: productivo, valor agregado y adopción tecnológica y del eje articulación social que facilite la vinculación del usuario con la oferta social programática del municipio.
8. Revisar los informes financieros mensuales dentro de diez días hábiles posteriores a su presentación por la Municipalidad mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC).
9. Revisar los informes técnicos mensuales de las actividades realizadas según lo planificado en el PTA, dentro de diez días hábiles posteriores a su presentación por la Municipalidad mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC).

10. Supervisar la ejecución del programa dos veces al año, durante la vigencia del convenio, de acuerdo con la pauta de supervisión. El resultado de dicha supervisión será oficialmente comunicado a la Municipalidad, según lo establecido en el procedimiento operativo vigente.
11. Enviar encuesta digital de satisfacción usuaria a una muestra de los usuarios de la unidad operativa, sistematizar sus resultados para ser parte de la supervisión anual de la entidad ejecutora, según defina el procedimiento operativo vigente.
12. Verificar, mediante una muestra de usuarios, que la encuesta de caracterización productiva haya sido aplicada correctamente y que la información levantada sea consistente con la realidad productiva, según defina el procedimiento operativo vigente.
13. Definir el perfil profesional o técnico, en conjunto de la entidad ejecutora, conforme a los requerimientos de los usuarios de la unidad operativa, que contendrá el llamado a concurso público o bases de licitación que efectuará la Municipalidad para la selección del equipo de extensión.
14. Participar en el proceso de selección del equipo de extensión, según lo establecido en el procedimiento operativo vigente.
15. Revisar y aprobar, cuando corresponda, las modificaciones que hubiere en la nómina de usuarios de la unidad operativa que informe la Municipalidad durante el año, a través del sistema informático correspondiente.
16. Verificar la acreditación de los postulantes, su condición de usuario INDAP y cumplimiento de requisitos de ingreso al programa.
17. Asignar, mediante los sistemas integrados de INDAP, la tipología de los usuarios que continúan desde el convenio anterior, quienes quedarán adscritos desde el 2 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2029, según lo establecido en el procedimiento operativo vigente
18. Realizar reuniones de coordinación con la Municipalidad y los usuarios, para velar por la correcta ejecución del programa.
19. Cargar en la plataforma designada por INDAP la rendición de inversión presentada por el usuario, además de verificar la correcta ejecución de la inversión.
20. Participar activamente de las instancias de mesa de coordinación con la Municipalidad y los usuarios realizando seguimiento a la ejecución del programa.
21. Velar que la Municipalidad cumpla con los aportes pecuniarios y valorizados comprometidos, según lo establecido el presente convenio.
22. Articular acciones con otras entidades público-privadas con el objeto de satisfacer las demandas y requerimientos de los usuarios que no pueden ser atendidas por INDAP o por la entidad ejecutora, contribuyendo en los ejes y componentes del programa.
23. Garantizar la trazabilidad documental y la custodia de respaldos en cada nivel de gestión, nivel nacional, dirección regional y agencia de área.
- El detalle de estos procesos se encuentra establecido en el Procedimiento Operativo PRODESAL, vigente.

CUARTO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

1. Aportar, para el primer año de ejecución del presente convenio (hasta el 31 de diciembre de 2026), la suma de \$6.500.000, destinada a constituir un fondo único, junto al aporte de INDAP, para cofinanciar la ejecución del programa de los usuarios que se individualizan en el Anexo 1 pertenecientes a la unidad operativa, según el desglose detallado en el cuadro 3.

El aporte pecuniario, correspondiente a la nómina de su unidad operativa, debe ser como mínimo, al veinte por ciento (20%) del aporte otorgado por INDAP para la unidad operativa el año anterior en el marco del convenio anterior vigente.

Cuadro 2. Unidades operativas, usuarios y monto aporte entidad ejecutora.

Unidad Operativa Comunal	Número de usuarios UO	Aporte de la Municipalidad- Monto por usuario (\$)	Aporte total para UO (\$)
PRODESAL_12 AREA-PUNTA ARENAS_CABO DE HORNOS_1	42	154.762	6.500.000

Cuadro 3. Desglose monto por ítem.

Capacitación y acciones formativas (\$)	Servicio de asesoría – complemento honorarios equipo de extensión (\$)	Gastos generales (\$)
4.450.000	1.400.000	650.000

El aporte pecuniario de la municipalidad deberá estar a plena disposición durante el primer trimestre de cada año para la operación oportuna año calendario del programa. Este deberá estar ejecutados, en un 30% al 30 de septiembre y en su totalidad antes del 31 de diciembre de 2026.

A partir del segundo año y en adelante, hasta completar la vigencia del convenio, la Municipalidad deberá entregar a INDAP la carta de manifestación de interés, donde indique sus aportes para el año, de acuerdo a lo señalado en la cláusula QUINTA del presente convenio.

2. Aportar de manera permanente, para el funcionamiento del programa el siguiente aporte valorizado:

Item de aportes valorizados	Cantidad	Observaciones
Oficina	1	Para dos integrantes del equipo Prodesal
Baño	1	De uso para equipo de trabajo
Sala reuniones	1	Para Equipo y Usuarios
Equipamiento	1	Equipamiento de oficina, mobiliario, servicios básicos, internet y telefonía
Recursos humanos	1	Tiempo dedicado de Director DIDECO
Otros que corresponda		

3. Ejecutar el fondo único, según el siguiente desglose de uso:

Institución	Servicio de asesoría (\$)	Mesa de Coordinación de (\$)	Capacitación y acciones formativas (\$)	Gastos Generales (\$)	Monto Total Unidad Operativa (\$)
INDAP	15.808.023	304.500			16.112.523
Municipalidad	2.400.000		3.450.000	650.000	6.500.000
TOTAL					22.612.523

4. Administrar los recursos transferidos por INDAP en una cuenta exclusiva e independiente de los fondos de la entidad ejecutora, en la cual no se autoriza la generación de intereses.

- Tipo de cuenta: Cta. Cte.
- Banco: Banco Chile
- Titular: Municipalidad Cabo de Hornos
- RUT institucional: 69.254.400-5
- Número de cuenta: 2900412502

- Cumplir con los requisitos establecidos por INDAP para el pago de las cuotas, que se señalan en la cláusula quinta del presente convenio, para hacer efectiva la transferencia de los recursos correspondientes al aporte de INDAP.
- Indicar una contraparte técnica de la Municipalidad ante INDAP, garantizando una relación de comunicación y coordinación con el equipo de extensión y la agencia de área de INDAP.
- Presentar **mensualmente un informe técnico** dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente al que se informa la ejecución, dando cuenta de las actividades realizadas en relación a las programadas en el PTA, con sus verificadores.
- Presentar **mensualmente los informes financieros** a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, de la Contraloría General de la República, (SISREC).
- Ubicar, en un lugar visible de la municipalidad, una señalética que indique que PRODESAL es un programa implementado conjuntamente con INDAP.
- Indicar, en todas las acciones de difusión, que PRODESAL es un programa de INDAP ejecutado en conjunto con la entidad ejecutora, incorporando el logo del instituto en los instrumentos de difusión que éste elabore. Para ello, se utilizarán los formatos que INDAP provea.
- La Municipalidad deberá informar oportunamente a INDAP las actividades a desarrollar, invitando a su participación, con el fin de asegurar la articulación técnica y la coherencia con los lineamientos institucionales del programa. Informar y solicitar la participación de autoridades de INDAP a todas las actividades masivas que se realicen en el marco de PRODESAL con usuarios del programa.
- Informar y solicitar la participación de autoridades de INDAP a todas las actividades masivas que se realicen en el marco de PRODESAL con usuarios del programa.
- Facilitar a INDAP el acceso a la información o antecedentes requeridos durante la supervisión, seguimiento y evaluación del programa.
- La Municipalidad deberá incorporar y llevar a cabo las observaciones, recomendaciones, requerimientos e instrucciones que indique INDAP.
- Articular acciones con otras entidades público-privadas con el objeto de satisfacer las demandas y requerimientos de los usuarios que no pueden ser atendidas por INDAP o por la entidad ejecutora, contribuyendo en los ejes y componentes del programa.
- Apoyar a los usuarios del programa en la articulación con los demás instrumentos de INDAP, con el objetivo de satisfacer sus demandas y requerimientos.
- Realizar anualmente el levantamiento en terreno de la encuesta de Caracterización productiva, e indicador de propósito del programa a todos los usuarios del programa.
- Aplicar la encuesta de "Caracterización Social" a usuarios nuevos en la unidad operativa, durante el año en que se incorporen al programa, según lo establecido en el procedimiento operativo vigente.
- Presentar a INDAP los Planes de Trabajo anual, PTA, para cada año de ejecución del convenio de los grupos de usuarios del programa, de acuerdo a la metodología y formato provisto por INDAP.
- Informar a INDAP con la debida anticipación, los cambios en la planificación y programación de las actividades del PTA para su aprobación.
- Informar a la agencia de área de los usuarios fallecidos, a más tardar al mes siguiente del fallecimiento, solicitando la modificación en la nómina de usuarios de la unidad operativa, a través del sistema informático.
- Coordinar la ejecución del programa con INDAP, el equipo de extensión y los usuarios, para lo cual se realizarán las

- reuniones que sean necesarias.
23. Registrar las demandas de potenciales beneficiarios interesados en participar en el programa, en el medio y procedimiento que INDAP indique.
24. Colaborar y participar activamente en la constitución y funcionamiento de la Mesa de Coordinación de cada unidad operativa, en conformidad a lo establecido en las Norma Técnica y Procedimiento Operativo del programa PRODESAL, asegurando el funcionamiento de las mesas de coordinación e instancias de participación y supervisión del programa.
25. Poner a disposición de los usuarios del programa, un equipo de extensión de acuerdo a lo señalado en las norma técnica y procedimiento operativo vigente del programa.
- i. Seleccionar a los integrantes del equipo de extensión, en conformidad a lo establecido en la Norma Técnicas y Procedimiento Operativo del programa. En este caso, considerando que la unidad operativa proviene de un convenio anterior no será necesario modificar a el equipo de extensión, salvo situaciones que ameriten un ajuste.
- ii. Asegurar el funcionamiento continuo del programa.
- iii. Cautelar que el plazo de vigencia de los contratos del equipo de extensión sea coherente con el plazo de vigencia del presente Convenio. No pudiendo ser menor a un año.
- iv. Informar a INDAP y a los usuarios del programa, en caso de renuncia o término de contrato de algún integrante del equipo de extensión, cualquiera sea la causa, con la debida anticipación, asegurando la continuidad del servicio.
26. Solicitar a su equipo de extensión lo siguiente:
- i. Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo de extensión de la respectiva UO, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
- ii. Elaborar un Plan de Trabajo Anual de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimiento Operativo del PRODESAL que se encuentre vigente, aplicando la metodología y formato provisto por INDAP.
- iii. Realizar asesoría técnica grupal e individual acorde a las tipologías establecidas para los usuarios de la unidad operativa, realizando la cantidad de visitas técnica diferenciada según la tipología de los usuarios de la UO.

Tipología usuario	Número visitas prediales por usuario año
Microproductores	mínimo 3
Microproductores de transición	mínimo 5

- iv. Mantener la nómina de usuarios con agricultores que cumplan el perfil solicitado en la norma técnica, y la lista de espera actualizada, reflejando la demanda por el servicio en la comuna.
- v. Apoyar a los usuarios a formular y postular proyectos de inversión, ingresando las postulaciones en el sistema de INDAP dispuesto para tales fines.
- vi. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la unidad operativa.
- vii. Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación de la unidad operativa correspondiente.
- viii. Participar en las reuniones que sean convocadas por INDAP, ya sea para acciones de coordinación como de capacitaciones, evaluaciones u otras que INDAP solicite a la entidad ejecutora.
- ix. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del programa
- x. Informar a al municipio, en caso de renuncia a sus servicios, con a lo menos 30 días de anticipación al término de sus funciones, de modo de coordinar la correcta entrega de la información y labores bajo su responsabilidad.
- xi. Realizar cualquier otra acción, relacionada con el programa, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de la Norma Técnica y Procedimiento Operativo del PRODESAL.
- xii. Informar a la municipalidad con la debida anticipación, los cambios en la planificación y programación de las actividades del PTA para su aprobación.
- xiii. Levantar encuestas de caracterización productiva y social en los periodos definidos para cada instrumento.
- xiv. Establecer las siguientes causales de término de contrato de los integrantes del equipo de extensión:
- Renuncia.
 - Acuerdo entre las partes.
 - Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato.
 - Término del Convenio suscrito entre INDAP y la Municipalidad para la ejecución del PRODESAL.
27. Velar y exigir que el equipo de extensión cumpla con sus obligaciones, especialmente con las actividades y plazos definidos en el Plan de Trabajo Anual.
28. Pagar mensual y oportunamente los honorarios, remuneraciones u otros gastos del equipo de extensión.
29. Considerar el pago de los honorarios de su equipo de extensión, al inicio de año, con cargo al presupuesto municipal, con el objetivo de dar continuidad al servicio de asesoría técnica del programa para los usuarios, reembolsándose luego con recursos de la transferencia de INDAP con cargo al respectivo convenio. Según señala el Dictamen N° 11542, de 26 de agosto de 2020, de la Contraloría General de la República.
30. Asegurar el pago y acreditación de las cotizaciones previsionales del equipo de extensión, conforme a la legislación vigente y a lo dispuesto en la Ley 20255 sobre Reforma Previsional, requisito para aprobar la rendición de gastos.
31. Reemplazar transitoriamente o establecer la reorganización del equipo de extensión, de común acuerdo con INDAP, cuando un integrante de este presente licencias médicas prolongadas, entiéndase aquellas mayores a 30 días, que puedan afectar la calidad de la atención a los usuarios.
32. Prohibir al equipo de extensión que establezcan relaciones comerciales con usuarios de INDAP, ya sea directamente como persona natural o como socios de personas jurídica con o sin fines de lucro. Asimismo, esta prohibición se hace extensiva para la realización de cualquier actividad que no tenga relación con los objetivos del programa, debiendo velar por el cumplimiento íntegro, cabal y oportuno de las actividades estipuladas en el Plan de trabajo anual (PTA).
33. En el caso de adquisición de indumentaria, desarrollo de materiales de difusión y otro producto que requiera un

diseño gráfico institucional, la Municipalidad enviará previamente a INDAP Regional, una propuesta gráfica; que deberá ser autorizada, por el Encargado/a que INDAP Regional designe.

34. Realizar la Evaluación de desempeño al equipo de extensión de la unidad operativa al menos una vez al año, validar sus resultados y tomar las medidas que correspondan en función de éstos. Informar a INDAP de los resultados de evaluación anual y medidas de acción.

35. Con el propósito de promover la prestación de servicios que asegure una coordinación fluida y eficiente entre los distintos actores del territorio, la Municipalidad se obliga a otorgar todas las facilidades necesarias para que el equipo de extensión participe en las actividades territoriales que le correspondan, tanto aquellas comprometidas en el Plan de Trabajo Anual como otras complementarias que fortalezcan la asesoría técnica. Asimismo, la Municipalidad deberá facilitar la participación del equipo de extensión en instancias de capacitación y perfeccionamiento que contribuyan a mejorar la calidad de la asistencia técnica entregada a los usuarios de la unidad operativa.

QUINTO: TRANSFERENCIAS DEL APORTE DE INDAP HACIA LA ENTIDAD EJECUTORA

El aporte de INDAP para el año 2026, se transferirá a través de las siguientes cuotas y previo cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación:

i) CUOTA N° 1

Equivalente a la suma de \$ 6.774.867.- (seis millones setecientos setenta y cuatro mil ochocientos sesenta y siete pesos).

Corresponde a honorarios del equipo de extensión de junio a agosto, exactos, más el costo de la primera mesa de coordinación (\$152.250.-). Los requisitos para la transferencia de esta cuota serán:

Rendición del total de recursos transferidos por INDAP 2025, de acuerdo a la Resolución N°30 del 2015, de la Contraloría General de la República.

Presentación del Plan de Trabajo Anual en la agencia de área que considere a todos los grupos de usuarios de la unidad operativa.

Nómina de usuarios vigentes actualizada.

La total tramitación de la resolución exenta que aprueba el presente convenio.

ii) CUOTA N° 2

Equivalente a la suma de \$ 9.033.156.- (nueve millones treinta y tres mil ciento cincuenta y seis pesos). Corresponsable al financiamiento de los honorarios del equipo de extensión para los meses de septiembre a diciembre del año vigente, más el costo las mesas de coordinación restantes (\$152.250.-). Los requisitos para la transferencia de esta cuota son:

Aprobación del Plan de Trabajo Anual (PTA) por parte de INDAP.

Realización de la primera mesa de coordinación.

Rendición de los recursos transferidos al momento del pago de esta cuota.

Que la entidad ejecutora haya entregado los Informes técnicos cargados mensualmente en SISREC "Documentación complementaria ejecutor".

La entrega de los contratos del equipo de extensión que a la fecha haya suscrito la entidad ejecutora, mediante carga en SISREC de una copia.

Cumplidos los requisitos por la entidad ejecutora, INDAP tendrá máximo 10 días corridos para revisar el cumplimiento de estos requisitos, al término de los cuales si no hay observaciones procederá a efectuar la transferencia de recursos.

En caso de existir observaciones, estas deberán ser subsanadas por la entidad ejecutora en un plazo de 10 días corridos.

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

A partir del segundo año y en adelante, hasta completar la vigencia del convenio, INDAP transferirá anualmente los recursos a la entidad ejecutora mediante resolución exenta del director regional que indique la asignación anual, siempre que exista disponibilidad presupuestaria. Dicha resolución detallará los siguientes requisitos que deberá cumplir la entidad ejecutora:

i) CUOTA N°1

Equivalente a la suma de a honorarios del equipo de extensión de enero a marzo, exactos, más el costo de la primera mesa de coordinación. Los requisitos para la transferencia de esta cuota serán:

Rendición del total de recursos transferidos por INDAP el año anterior, de acuerdo a la Resolución N°30 del 2015, de la Contraloría General de la República.

Presentación del Plan de Trabajo Anual en la agencia de área que considere a todos los grupos de usuarios de la unidad operativa.

Carta de manifestación de interés, que informe a INDAP los aportes que realizará la Municipalidad para el cofinanciamiento del programa para el año.

Nómina de usuarios vigentes actualizada.

Supervisión anual con resultado aceptable o excelente.

Cuando este Municipio presenta una supervisión anual baja o insuficiente, el año anterior, deberá descontarse el monto que corresponda en esta cuota, según lo sancionado por resolución.

Cuando este Municipio presente una ejecución menor al 90% del aporte municipal comprometido el año anterior, se solicitará:

Presentar un Plan de Rectificación en el que se comprometa el incremento y ejecución del aporte municipal para el año, en la misma cantidad del saldo no ejecutado, considera compromiso de ejecución del 30% del aporte municipal al 30 de junio.

ii) CUOTA N°2

Equivalente a la suma de honorarios del equipo de extensión para los meses de abril a diciembre, exactos, del año vigente, más el costo total de las mesas de coordinación restantes. Los requisitos para la transferencia de esta cuota serán:

Aprobación del Plan de Trabajo Anual (PTA) por parte de INDAP y en la mesa de coordinación.

Realizada la primera mesa de coordinación.

Aprobación de la rendición financiera total del año anterior, verificador: Informe Consolidado de Cierre electrónico de SISREC.

Que la entidad ejecutora haya rendido los recursos transferidos al momento del pago de esta cuota.

Que la entidad ejecutora haya entregado los Informes técnicos cargados mensualmente en SISREC "Documentación complementaria ejecutor".

La entrega de los contratos del equipo de extensión que a la fecha haya suscrito la entidad ejecutora, mediante carga en SISREC de una copia.

Ejecución de la totalidad de los recursos pecuniarios comprometidos por la municipalidad, excepcionalmente se aceptará mínimo 90% de ejecución del aporte comprometido, considerando justificación por dificultades en la operación.

SEXTO: DEL SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

A lo anterior, forman parte del marco normativo, la resolución exenta N°1858, del año 2023, de la Contraloría General de la República que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición de Cuentas Electrónica de Cuentas (SISREC) por los Servicios Públicos, Municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, y lo indicado en el Dictamen N° 577801, de 10 de diciembre de 2024, de la Contraloría General de la República referido a los "intereses por depósitos en cuentas corrientes, mantención saldos promedios, tratamiento contable, recursos transferidos, recursos municipales, ingresos municipales", que para los efectos del presente convenio, los intereses generados en cuentas corrientes, deberán ser reintegrados a rentas general de la Nación.

La rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio se realizará únicamente a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, en adelante, SISREC, de la Contraloría General de la República, en adelante SISREC.

Se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el sistema y documentos electrónicos, pudiendo la rendición aprobarse u observarse.

La Municipalidad quedará obligado en su calidad de ejecutor, a lo siguiente:

- i. Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil ejecutor, dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la preceptiva de la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.
- ii. Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado, analista y ministro de fe en el SISREC; se sugiere designar a un integrante del equipo de la Oficina Municipal como Analista ejecutor.
- iii. Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC. Lo anterior incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, contar con casilla de correo electrónico e internet.
- iv. Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las revisiones de la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

Por su parte, el INDAP Regional quedará obligado en su calidad de otorgante, a lo siguiente:

- i. Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para perfilarse en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista del SISREC. Según indica la circular N°0070-000003/2024 del 13 de febrero que establece instructivo de rendición de cuentas de convenios de colaboración con transferencia de recursos con terceros e INDAP a través de la plataforma del sistema de rendición electrónica de cuentas, SISREC, de la contraloría general de la república.
- ii. Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas del proyecto con documentación electrónica y digital a través del SISREC durante el período de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución del proyecto. Lo anterior incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado otorgante, scanner para digitalización de documentos en papel, contar con casilla de correo electrónico e internet.
- iii. Cargar el convenio en un plazo máximo de 5 días hábiles después de su total tramitación, cargar la transferencia de recursos en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su depósito en la cuenta municipal.
- iv. Hacer seguimiento del cumplimiento de la rendición mensual y solicitar cierre de proyecto cuando se haya cumplido la fecha que indica el plazo máximo a rendir en la plataforma SISREC en cada proyecto.

La Municipalidad deberá rendir los gastos utilizando el SISREC y sujetándose a lo establecido en la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Norma de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o de las resoluciones que la modifiquen o la reemplacen.

SÉPTIMO: VIGENCIA Y RENOVACIÓN

El presente convenio entrará en vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba y se extenderá hasta el 31 de diciembre del año 2029.

No obstante, lo anterior, y en consideración a la necesidad de asegurar la continuidad en la prestación de los servicios de asesoría técnica del programa de Desarrollo Local (PRODESAL), las partes acuerdan, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley N° 19880, otorgar efectos retroactivos al presente convenio a contar del 1 de enero de 2026.

Dicha retroactividad se fundamenta en las siguientes consideraciones:

- a) Produce consecuencias favorables para los usuarios del programa, quienes recibirán la asesoría técnica sin interrupciones.
- b) No lesiona derechos de terceros.
- c) Responde a razones impostergables de buen servicio, eficiencia y eficacia en la ejecución de un programa de alto interés público.

En consecuencia, y de conformidad con la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República (Dictamen N° 11937 2018), se podrán incluir en la rendición de cuentas los gastos correspondientes a servicios efectivamente prestados desde el 1 de enero de 2026, aun cuando estos se hayan ejecutado con anterioridad a la total tramitación del acto administrativo que aprueba este convenio.

La renovación del convenio podrá efectuarse cuando exista:

- Acuerdo entre las partes.
- Disponibilidad presupuestaria de INDAP y entidad ejecutora, cuando corresponda.
- Cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio, según corresponda.
- Rendición técnica y financiera de los recursos otorgados a la entidad ejecutora, a través del SISREC.
- Actualización de la nómina de usuarios acreditados de la unidad operativa.
- Resultado satisfactorio de la supervisión anual a la entidad ejecutora, y en su defecto, renovación condicionada a un plan de rectificación.

OCTAVO: SANCIONES

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

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

Al siguiente año de repetirse la situación, es decir, en la supervisión intermedia vuelve a obtener un tercer resultado bajo o insuficiente, se enviará un nuevo oficio a la entidad ejecutora solicitando plan de rectificación y condicionando la continuidad del convenio de no revertir mal desempeño en la supervisión final.

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

Las sanciones a la entidad ejecutora se encuentran detalladas en el procedimiento operativo vigente.

NOVENO: CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONVENIO

El convenio regular terminará naturalmente una vez llegado el plazo estipulado. Se podrá poner término anticipado al convenio en los siguientes casos:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Si la Municipalidad incurre en incumplimiento de las obligaciones que le impone el convenio o de las Norma Técnica y Procedimiento Operativo que rigen el programa.
- c. Si la Municipalidad obtiene resultados bajos o insuficientes en la supervisión que hará INDAP, según detalle en cláusula novena.
- d. Por exigirle el interés público o la seguridad nacional, o cuando situaciones de fuerza mayor o caso fortuito lo justifiquen.
- e. Por retraso igual o mayor a 30 días consecutivos de la entrega de los requisitos de pago y el retraso en el cumplimiento de las observaciones realizadas por INDAP.
- f. Si producto de la revisión administrativa que realizará INDAP a los respaldos de los gastos se detecta que la Municipalidad cae en una falta grave respecto a lo dispuesto en la Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.
- g. Por renuncia voluntaria de la entidad ejecutora, la que deberá ser expresada por escrito a INDAP, con las razones que la fundamenten, con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha propuesta para el término del convenio.

En los casos descritos en las letras b, c, d, e y f, el director regional de INDAP comunicará por escrito a la Municipalidad con a lo menos 15 días de anticipación a la fecha en que pondrá término anticipado del convenio, indicando los hechos que configuran el incumplimiento de los compromisos y obligaciones pactadas.

En este caso, la Municipalidad deberá devolver los recursos que INDAP le haya entregado, descontando los pagos correspondientes a los trabajos efectivamente realizados.

DÉCIMO: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PRIVACIDAD.

Para la administración y validación de la información, utilizarán las plataformas informáticas provistas por INDAP y cualquier otra previamente informada con antelación y los que la Contraloría General de la República, provea tales como el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, en adelante, SISREC, donde deberán ingresar periódicamente y dentro del mes de ocurrida la acción, la información relativa a las acciones obligadas en el procedimiento de INDAP y las comprometidas por la Municipalidad.

La seguridad de la información por parte de la Municipalidad contenida en bases de datos de INDAP, se deberá ajustar a

los parámetros establecidos en las políticas generales de seguridad de la información y de privacidad de INDAP.

Las partes se obligan a respetar y mantener respecto a terceros, la más absoluta reserva y confidencialidad sobre todos los antecedentes, informaciones y datos de que tengan conocimiento o a que tengan acceso en virtud del presente convenio y de las actividades que se desarrollen a propósito de éste, respecto de los cuales ambas entidades públicas reconocen que dicha información se encuentra protegida en la forma regulada en la Ley N°19628, sobre Protección de la Vida Privada, y con arreglo a la Ley N°20285, sobre Acceso a la Información Pública; obligación que comprende a todos los funcionarios que la Municipalidad e INDAP destinen al desarrollo y ejecución del presente convenio, o que intervengan de cualquier modo en el mismo.

La municipalidad y todos los funcionarios que se desempeñen en esta o en cualquiera de sus dependencias, no podrán dar a conocer o divulgar la Información confidencial o de uso interno que se lleve en registros de plataforma que INDAP destine, incluyendo registros propios de la Municipalidad a propósito de la gestión municipal.

De este modo, la municipalidad tiene prohibido la reproducción o divulgación de dicha información, guardando absoluta reserva y secreto de las informaciones de las cuales tome conocimiento en el cumplimiento de sus funciones.

Las bases de datos que trata este convenio tendrán el carácter de datos personales, en conformidad a las disposiciones de la Ley N°19628.

La municipalidad deberá abstenerse de usar la información a la que tenga acceso con ocasión de la celebración de este convenio, de carácter confidencial y de uso interno, en beneficio propio o de terceros. Para efectos de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 125 del Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley n.º 18834, sobre Estatuto Administrativo, se estimará que los hechos que configuren infracciones a esta disposición vulneran gravemente el principio de probidad administrativa, sin perjuicio de las demás sanciones civiles y penales que procedan, en virtud de la Ley N°19728, que Establece un seguro de desempleo y de la Ley N°19628, sobre Protección de la vida privada.

DÉCIMO PRIMERO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

Cualquier modificación al presente convenio deberá realizarse por escrito, mediante la suscripción de un anexo de modificación debidamente formalizado por ambas partes, el cual pasará a formar parte integrante del mismo.

DÉCIMO SEGUNDO: PERSONERÍAS.

La PERSONERÍA del Director Regional de INDAP Magallanes y Antártica Chilena para suscribir el presente Convenio, consta en la Resolución Exenta RA N° 166/561/2026 de fecha 01 de abril de 2026.

La facultad para representar a la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, que emana de la Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de Magallanes y Antártica Chilena de fecha 22 de noviembre de 2024; y DECRETO ALCALDICIO N°1067, de fecha 6 de diciembre de 2024, por el cual asumió funciones como Alcalde de la Comuna de Cabo de Hornos.

DÉCIMO TERCERO: EJEMPLARES.

Leído este instrumento, las partes manifiestan su conformidad con todas y cada una de sus cláusulas y condiciones, y para constancia lo firman en tres ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando un ejemplar en poder de la entidad ejecutora, uno en poder de la agencia de área de INDAP y uno en poder de la Dirección Regional de INDAP.

Anexo 1. Nómina(s) de usuarios
Nombre de Unidad Operativa Comunal: PRODESAL_12_AREA-PUNTA ARENAS_CABO DE HORNO_1

Integrantes Unidad Operativa			
	Rut	Apellidos	Nombres
1	7.528.875-1	AGUILAR AGUILAR	ESTER DEL ROSARIO
2	4.790.038-7	ALVARADO VIDAL	MARÍA CANDELARIA
3	16.651.543-2	ÁLVAREZ MARTÍNEZ	CLAUDIO SEBASTIÁN
4	17.788.578-9	Álvarez Martínez	NICOL BÁRBARA
5	6.689.130-5	ARAVENA CANCINO	VÍCTOR HUGO
6	10.324.492-7	BARRÍA LEGUE	LUIS ALEJANDRO
7	8.701.765-6	BARRÍA MÁRQUEZ	CARLOS EDUARDO
8	6.704.153-4	CALBUCHEO GARCÍA	CATALINA DEL CARMEN
9	16.776.090-2	DELGADO IBACETA	FRANCIS ANDREA
10	13.125.401-6	FILGUEIRA MARTÍNEZ	MARÍA PAULINA
11	12.937.330-K	FILGUEIRA MARTÍNEZ	FRANCISCO ABEL
12	20.180.266-0	FILGUEIRA MUÑOZ	DANIELA SOLEDAD
13	12.346.450-8	GALLARDO CASTRO	JOSÉ ALEJANDRO
14	12.937.151-K	GALLARDO SARAOS	MIGUEL ALEJANDRO
15	10.983.635-4	GODOY CHÁVEZ	JAVIER ABRAHAM
16	9.340.239-1	GONZÁLEZ CALDERÓN	JOSÉ GERMÁN
17	12.056.819-1	GONZÁLEZ VIDAL	CLAUDIA ELCIRA
18	16.965.271-6	GUENEL GONZÁLEZ	NELSON ALEJANDRO
19	8.107.099-7	GUENEL NANCUL	NELSON VÍCTOR

20	8.591.758-7	LEVILL MANSILLA	JOSÉ RIGOBERTO
21	13.527.979-K	LLAIPÉN CAÑUÑAN	JOSÉ EDUARDO
22	8.147.148-7	MANQUEMILLA GAMÍN	ORITIA DEL CARMEN
23	5.585.022-4	Maricoy Maricoy	JOSÉ HUMBERTO
24	15.582.205-8	MARTÍNEZ AGUILAR	CLAUDIO ALEJANDRO
25	6.898.936-1	MAYORGA PACHECO	LIDIA DEL CARMEN
26	8.270.414-0	MORENO ANCAMIL	VÍCTOR PLÁCIDO
27	10.840.783-2	MUÑOZ MARTÍNEZ	JACQUELINE ELISA
28	10.697.346-6	MUÑOZ MUÑOZ	DELFO URBANO
29	7.762.453-8	MUÑOZ MUÑOZ	JOSÉ LAURO
30	8.247.417-K	Muñoz Ulloa	MARÍA CRISPINA
31	8.577.734-3	NAVARRO BARRIENTOS	SEGUNDO DAVID
32	15.874.431-7	NAVARRO GONZÁLEZ	SEGUNDO DAVID
33	9.759.420-1	OBANDO MÁRQUEZ	MATÍAS VICENTE
34	6.162.462-7	OBANDO MÁRQUEZ	JOSÉ ARNOLDO
35	12.937.472-1	QUELÍN ÑANCUL	FIDEL AGUSTO PICTON
36	16.163.079-9	RAIN NAVARRO	JUVENAL SANTIAGO
37	15.883.982-2	SOTO ANGUITA	GERMÁN ANDRÉS
38	6.891.394-2	SUBIABRE SUBIABRE	JOSÉ DOMINGO
39	10.959.842-9	TACUL URIBE	MARÍA ALEJANDRA
40	16.965.749-1	TORO NÚÑEZ	CRISTÓBAL ALEJANDRO
41	15.559.866-2	TRUJILLO SALGADO	MARCIA ALEJANDRA
42	10.705.760-9	VALENCIA OLIVARES	CARLOS ALBERTO

2. **IMPÚTENSE** el gasto total ascendente a \$16.112.523.- (dieciséis millones ciento doce mil quinientos veintitrés pesos), al Ítem 24, nivel 03, asignación 416, Programa de Desarrollo Local – PRODESAL, monto que se desglosa de la siguiente manera: \$15.808.023.- (quince millones ochocientos ocho mil veintitrés pesos) nivel 24.03.560 “Asesoría Técnica” y \$304.500.- (treientos cuatro mil quinientos pesos) nivel 24.03.582 “Mesa de Coordinación”, del presupuesto vigente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



PETAR ALEKSANDAR BRADASIC ALVAREZ
Director Regional (S)
Direccion Regional Punta Arenas

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
CONVENIO-PRODESAL--MUNICIPALIDAD-CABO-DE-HORNO--INDAP	Digital	Ver		
RE-N-0070-053141-2025-APRUEBA-NORMA-TECNICA-PRODESAL	Digital	Ver		
Registro Ingreso Oficio I.M. Cabo de Hornos.	Digital	Ver		

FMH/MBH

Distribución:

ÁREA PUNTA ARENAS
DIRECCION REGIONAL PUNTA ARENAS
UNIDAD DE FOMENTO
UNIDAD DE PLANIFICACION Y GESTION DE CONTROL
UNIDAD ADMINISTRACION Y FINANZAS



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://ceropapel.indap.cl/validar/?key=44808195&hash=3fc23>