



DIRECCION NACIONAL

**MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA N°093720
QUE APRUEBA TEXTO REFUNDIDO DE
NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS
OPERATIVOS DEL PROGRAMA DE
DESARROLLO TERRITORIAL INDÍGENA
INDAP-CONADI RAPA NUI Y FIJA TEXTO
REFUNDIDO DE DICHAS NORMAS**

Santiago, 1-9-2020

RESOLUCIÓN EXENTA N° 099694 VISTOS: Las Resoluciones N°7, de 26 de marzo de 2019, que fija normas sobre la exención del trámite de toma de razón y N°8, de 27 de marzo de 2019, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República; la Resolución N°306 de fecha 9 de diciembre de 2005, que aprueba el Reglamento General para la Entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo, Tomada Razón por la Contraloría General de la República el día 3 de febrero de 2006 y su modificación; la Resolución Exenta N° 001847 del 09/01/2018, modificada por las Resoluciones Exentas N°164815 del 22/11/2018 y N°006743 del 01/02/2019, todas de INDAP, que Aprueba las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP CONADI RAPA NUI, lo dispuesto en el artículo 126 bis de la Constitución Política de la República y las facultades que me confiere la Ley N°18.910, Orgánica del Instituto de Desarrollo Agropecuario, modificada por la Ley N°19.213, Decreto N°87 del 22/03/2018 del Ministerio de Agricultura que nombra al Director Nacional,

CONSIDERANDO:

- Que, mediante Resolución Exenta N°001847 del 09/01/2018 de la Dirección Nacional, aprueba las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP - CONADI Rapa Nui.
- Que, mediante Resolución Exenta N°164815 del 22/11/2018 de la Dirección Nacional, se modifica la Resolución Exenta N°001847 del 09/01/2018, que incorpora un ajuste operativo, permitiendo homologar lo establecido en los procedimientos operativos del programa a lo que se aplica actualmente.
- Que, mediante Resolución Exenta N°006743 del 01/02/2019 de la Dirección Nacional, se modifica la Resolución Exenta N°001847 del 09/01/2018, fijando texto refundido.
- Que, es necesario realizar ajustes al Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP - CONADI Rapa Nui, a fin de optimizar su implementación para realizar una mejor gestión en la Agencia de Área de Isla de Pascua y la Dirección Regional de INDAP de la Región de Valparaíso, permitiendo responder en forma más eficiente a las necesidades y requerimientos de los usuarios de Rapa Nui.

RESUELVO:

1.- MODIFÍCASE las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP-CONADI (PDTI) Rapa Nui, aprobadas por Resolución Exenta N° 006743 del 01/02/2019 que aprueba texto refundido de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP CONADI RAPA NUI, como a continuación se indica:

- 1) En todo el texto de la Norma Técnica y Procedimiento Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP - CONADI Rapa Nui sustitúyase la expresión "las

ESTE DOCUMENTO ESTÁ FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





Estrategias de Desarrollo" por "la Estrategia de Desarrollo".

Capítulo I. NORMA TÉCNICA

En el punto 6.1 sobre ENTIDAD EJECUTORA, modifícase como a continuación se indica:

- 1) En el párrafo tercero:
 - a. Sustitúyase "Director Nacional" por "Director Regional de INDAP de la Región de Valparaíso".
 - b. Elimínase la frase "Director Nacional, previa recomendación del".

En el punto 6.1.1 sobre Equipo de Extensión de la Entidad Ejecutora modifícase como se indica a continuación:

- 1) En todo el numeral sustitúyase "Jefe Técnico" por "Coordinador".
- 2) En el párrafo tercero, en la tercera viñeta, luego de la frase "Brindar apoyo y asesoría a los usuarios y grupos de usuarios para la formulación" agregase "y/o actualización".
- 3) El párrafo sexto modifícase como se indica a continuación:
 - a. En la letra a. agregase luego del segundo párrafo lo siguiente:

"En este marco deberá supervisar el cumplimiento de la Estrategia de Desarrollo, Plan de Trabajo Anual y el Fondo Único de Financiamiento, así como asegurar la participación efectiva de los usuarios."

b. La letra c. modifícase como se indica:

- i. En el primer párrafo, eliminase el punto final y agregase "u otras profesiones vinculadas con las necesidades de los usuarios.
- ii. Como último párrafo agregase lo siguiente:

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

En el punto 6.2 sobre PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS modifícase como se indica a continuación:

- 1) Modifícase el segundo párrafo de la letra a. sobre El grupo de Usuarios como se indica:
 - a. En todo el párrafo sustitúyase la frase "previa elaboración de" por "acorde a"
 - b. En la quinta viñeta eliminase la frase final "y a los integrantes del Equipo de Extensión"
- 2) Modifícase la letra b. sobre Mesa de Coordinación Comunal como se indica:
 - a. Al final de la segunda viñeta del primer párrafo agregase la frase "y/o un representante de dicha Entidad."
 - b. Agregase como última viñeta del tercer párrafo lo siguiente:
 - Los representantes de los usuarios deberán ser elegidos cada dos años.





En el punto 8.1 sobre DESARROLLO DE CAPACIDADES modificase como se indica a continuación:

- 1) En los párrafos segundo y cuarto, sustitúyase "Director Nacional" por "Director Regional de INDAP de la Región de Valparaíso."
- 2) Al final del segundo párrafo agregase la frase "cuya utilidad no podrá superar un 6% del monto disponible para estos efectos."

En el punto 8.2 sobre FONDO ÚNICO DE FINANCIAMIENTO, en el párrafo segundo luego de la frase "Los usuarios, por medio de sus Grupos y/o de la Mesa de Coordinación con el apoyo y asesoría del Equipo de Extensión y el Área, decidirán sobre el uso del Fondo Único de Financiamiento, a condición que hayan elaborado" agregase "y/o actualizado."

Capítulo II. MODO OPERATIVO

En el punto 1.7 sobre ENTREGA DEL INCENTIVO A TRAVÉS DE LA ENTIDAD EJECUTORA modificase como a continuación indica:

- 1) En el párrafo primero de la letra a. sobre Suscripción de Convenios o Contratos para Ejecutar el Programa, sustitúyase "Director Nacional" por "Director Regional de INDAP de la Región de Valparaíso."
- 2) En la letra c. sobre Evaluación de Desempeño, eliminase la frase última "o la recomendación del término del contrato del integrante del Equipo de Extensión que pueda estar afectando el adecuado desempeño de la Entidad Ejecutora."
- 3) En la letra d. sobre Evaluación de Usuarios, antes del primer punto seguido eliminase el concepto "gradualmente."
- 4) En la letra e. sobre Renovación, en la quinta viñeta del primer párrafo:
 - a. Sustitúyase "Director Nacional, previa recomendación del Director Regional de INDAP de la Región de Valparaíso" por "Director Regional de INDAP de la Región de Valparaíso."
 - b. Agregase al final de la viñeta la frase "informando de esta situación a la Dirección Nacional."

En el punto 2.1 sobre FONDO ÚNICO DE FINANCIAMIENTO modificase como se indica a continuación:

- 1) En la letra c. Evaluación de la Demanda eliminase el párrafo cuarto:

"La Agencia de Área evaluará la demanda presentada y enviará su recomendación al Comité de Financiamiento Regional."
- 2) En la letra d. sobre Recomendación del Comité de Financiamiento sustitúyase por lo siguiente:

"El Comité de Financiamiento de la Agencia de Área, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde el momento en que se solicita el incentivo, conocerá de la postulación de los usuarios, tomando en consideración la disponibilidad presupuestaria, y los antecedentes arrojados en el proceso de evaluación, y recomendará al Jefe de Área, mediante un Acta, su aprobación o rechazo del incentivo."
- 3) En la letra e. sobre Adjudicación del Incentivo modificase como se indica:
 - a. En el párrafo primero sustitúyase el concepto "consignado" por "individualizado."



b. Agregase como tercer y último párrafo lo siguiente:

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

4) En la letra f. sobre Entrega de los recursos del Incentivo modifícase como se indica:

a. En el párrafo primero, tercera viñeta luego del punto seguido elimínase la frase “El uso del trato directo será autorizado por el Director Nacional a requerimiento del Director Regional de INDAP de la Región de Valparaíso.”

b. Agregase como quinto y último párrafo lo siguiente:

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

5) En la letra g. sobre Plazos de ejecución del incentivo, en el párrafo cuarto y al final de punto i. agregase “al Jefe de la Agencia de Área, mediante correo electrónico.”

6) En la letra h. sobre Rendición en el párrafo primero sustítuyase “la Resolución Exenta de la Dirección Nacional de INDAP” por “los procedimientos de INDAP.”

En el punto 3.1 sobre Supervisión elimínase las frases “, durante el año 2019,” y “durante el año.”

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

NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDÍGENA INDAP – CONADI (PDTI) RAPA NUI

I NORMA TÉCNICA

1. DEFINICIONES ESTRATÉGICAS

Las presentes normas del Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP-CONADI (PDTI) Rapa Nui se sustentan en las opiniones y planteamientos emitidos por los usuarios durante el proceso de Talleres Participativos llevado a cabo por INDAP en el año 2017, con el objeto de incorporar mejoras al Programa.

El Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP-CONADI (PDTI) Rapa Nui, en adelante el Programa, está orientado a fortalecer las distintas estrategias económicas y productivas de las familias del pueblo Rapa Nui, y sus organizaciones, en base a las actividades silvoagropecuarias y conexas (se entenderá por actividades conexas “rubros que excedan la mera elaboración o transformación de materias primas o la producción primaria básica. Además, aquellas que contribuyan a la promoción del desarrollo integral de los productores con el fin mayor de elevar las capacidades en el ámbito empresarial, organizacional y comercial, su integración al desarrollo rural y facilitar la utilización de los recursos productivos”), de acuerdo a su propia visión de desarrollo.

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



1.1 Una Estrategia de Desarrollo de mediano plazo como referencia para organizar y proyectar los apoyos que entrega el Programa

Los usuarios, a través de los grupos que integran, con el apoyo de la entidad ejecutora y su Equipo de Extensión y de INDAP, tendrán el derecho a decidir y ajustar su Estrategia de Desarrollo, conforme a su propia visión e intereses. En ella, se expresarán las ideas de futuro en lo productivo y en otras áreas, constituyendo una referencia para priorizar los apoyos que entrega el Programa.

1.2 Un sistema de extensión y capacitación fortalecidos a la medida de Rapa Nui

El Programa se concibe como un servicio de asesorías con capacidad para brindar apoyos oportunos y de calidad. Para ello, se organizará un Servicio de Extensión con capacidades para abordar las diversas demandas y necesidades asociadas al desarrollo silvoagropecuario y actividades conexas, así como promover y gestionar la articulación a otros programas de apoyo. Se fortalecerá el sistema de extensión con mayor presencia de profesionales en terreno, a través de asesorías individuales y grupales.

Con el objeto de robustecer y complementar los apoyos entregados por la entidad ejecutora a través de su Equipo de Extensión, se constituirá un Fondo de capacitación y asesoría especializada, cuyo uso será decidido por los Grupos de usuarios y/o la Mesa de Coordinación.

1.3 Un esquema de financiamiento flexible, oportuno y compartido

Para contribuir a resolver las necesidades de financiamiento de los usuarios, el Programa contará con un Fondo Único de Financiamiento, cuyos recursos se podrán utilizar de manera flexible de acuerdo a lo expresado por los usuarios en la Estrategia de Desarrollo.

1.4 Tender puentes para potenciar la acción del Programa; más vínculos y articulaciones

Se fortalece el rol articulador de INDAP y de la entidad ejecutora por medio de su Equipo de Extensión, en términos de identificar y gestionar recursos y competencias complementarias para potenciar la acción del Programa en Rapa Nui. La gestión de recursos y competencias se llevará a cabo por medio de la articulación tanto con otros instrumentos de INDAP como con entidades públicas y/o privadas.

1.5 Fortalecer la participación y la acción colaborativa para potenciar el desarrollo de la familia y el grupo

El Programa busca fortalecer la participación y colaboración de los usuarios, mejorando el sistema de participación y toma de decisiones. De este modo, se busca reforzar y fortalecer los dos niveles de participación y representación en el Programa que está conformado por los Grupos de usuarios y la Mesa de Coordinación.

1.6 Fortalecimiento de las relaciones institucionales del Programa

El Programa busca fortalecer las relaciones institucionales tanto con las instancias propias del pueblo Rapa Nui y de los pueblos originarios, HONUÍ, CODEIPA, Consejo CONADI, Comité Técnico Asesor Agrosilvopecuario, de la gobernación de Isla de Pascua.

1.7 Perfeccionando el sistema de evaluación del Programa

INDAP, perfeccionará el sistema de evaluación del Programa en la Isla, mejorando las herramientas de evaluación a la Entidad Ejecutora y su Equipo de Extensión, tanto por INDAP como por los usuarios. Además, se implementará la evaluación al usuario, la que permitirá identificar las posibilidades de mejora por parte de cada uno de los usuarios que participan del Programa. La definición de medidas a evaluar, se enmarcará en la participación, responsabilidad, buen uso de los recursos y compromiso con el programa.

1.8 Cuidado del Medio Ambiente: Sustentabilidad de los territorios en que habita el pueblo Rapa Nui

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

Para ello, INDAP propenderá a:

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

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

El Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP-CONADI (PDTI) Rapa Nui, en adelante el Programa, está orientado a fortalecer las distintas estrategias económicas y productivas de las familias del pueblo Rapa Nui, y sus organizaciones, en base a las actividades silvoagropecuarias y conexas, de acuerdo a su propia visión de desarrollo.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. **Empoderar y habilitar** a los usuarios del Programa para ser protagonistas con poder de decisión sobre sus procesos de desarrollo económico y productivo, de acuerdo con sus propias identidades, preferencias y objetivos.
- b. **Avanzar en el ordenamiento productivo local**, que permita alcanzar el autoabastecimiento alimentario del territorio de manera sustentable.
- c. Fortalecer la **relación de los usuarios Rapa Nui con otros actores** relevantes del desarrollo económico y productivo territorial.
- d. Promover activamente la **articulación real de los servicios públicos y programas** que tengan relación con el desarrollo productivo y económico del pueblo Rapa Nui.

3. POBLACIÓN OBJETIVO

Pueblo Rapa Nui, comprendiendo a sus familias o cualquier otra forma de organización, en adelante usuarios, que desarrollan actividades silvoagropecuarias y/o actividades conexas, que tengan necesidades de mejorar o mantener sus sistemas productivos y/o desarrollar nuevos emprendimientos y/o negocios en su territorio.

Podrán ser usuarios del Programa, todos aquellos que realicen actividades silvoagropecuarias y/o conexas de manera independiente y que cumplan con los requisitos establecidos en esta Norma.

De manera excepcional, podrán participar del Programa personas que no pertenezcan al pueblo Rapa Nui, siempre y cuando desarrollen actividades silvoagropecuarias y/o actividades conexas, que tengan lazos de parentesco y/o de familia con personas del pueblo Rapa Nui y que cuenten con el respaldo de las organizaciones existentes en la Isla, vecinos del mismo territorio y/o grupos de usuarios, lo que debe ser propuesto a la Mesa de Coordinación y quedar consignado en un Acta de dicha Mesa.

4. REQUISITOS

- a. Cumplir con las condiciones para ser beneficiario, según la Ley Orgánica de INDAP N° 18.910, modificada por la Ley N° 19.213, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para la acreditación de la condición de usuario de INDAP.
- b. Cumplir con los requisitos generales establecidos en el Reglamento General para la entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo de INDAP y sus modificaciones.
- c. Pertenecer al pueblo Rapa Nui, lo que podrá ser acreditado a través de:
 - Cumplir con las condiciones para tener la calidad indígena según lo establecido en la Ley 19.253, que establece normas sobre protección, fomento y desarrollo de los indígenas y crea la CONADI.

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

- d. Presentar una demanda de apoyo ante INDAP.

5. ÁMBITOS DE APOYO Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

5.1 ÁMBITOS DE APOYO

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

- a. **Desarrollo de capacidades productivas:** Asesorías y apoyo destinados a mantener o mejorar el manejo técnico, la comercialización y la gestión de los sistemas productivos y/o para incubar y/o mejorar emprendimientos económicos individuales o asociativos, basados en actividades silvoagropecuarias y/o conexas.
- b. **Facilitar el acceso a un servicio de capacitación y asesoría especializada:** Apoyo para realizar actividades de capacitación en ámbitos temáticos de interés de los usuarios, a través del Equipo de Extensión de la entidad ejecutora.

En el caso de aquellas temáticas que no puedan ser abordadas por el Equipo, éstas podrán ser complementadas con actividades de capacitación y asesorías especializadas.

- c. **Facilitar el acceso a financiamiento:** Apoyo para contribuir a resolver las necesidades de financiamiento de los usuarios a través del Fondo Único de Financiamiento del Programa; en forma complementaria, se brindará apoyo para articular otros programas de incentivos y/o créditos de INDAP y también de otras entidades públicas y/o privadas. El acceso a estos últimos estará determinado por las normas que los regulan.
- d. **Articulación con la red pública y privada:** Apoyo para realizar las vinculaciones que permitan apalancar recursos complementarios para la acción de fomento.
- e. **Participación y empoderamiento:** Fomentar un diálogo amplio y transparente con los usuarios y grupos de usuarios, con el objeto de avanzar hacia una mayor participación y poder de decisión de los usuarios.
- f. **Promoción de un desarrollo sustentable:** Asesorías y apoyos para sensibilizar y promover el uso sustentable de los recursos naturales, a través de la implementación de prácticas de manejo que permitan protegerlos y/o mejorarlos.

5.2 LA UNIDAD OPERATIVA

El Programa se organizará en una Unidad Operativa, la que estará conformada por los

usuarios pertenecientes a la Comuna de Isla de Pascua y que son atendidos por una misma Entidad Ejecutora.

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

5.3 EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN

El Programa desarrollará dos hitos principales:

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

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

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

Para la construcción y/o actualización de la Estrategia de Desarrollo, el Equipo de Extensión, con el apoyo de INDAP, será responsable de aportar, entre otros, los elementos técnicos, económicos, sociales y metodológicos que, por un lado, aseguren una construcción participativa, y por otro, cautelen la factibilidad técnica y económica de la Estrategia de Desarrollo, así como su sustentabilidad desde el punto de vista ambiental.

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

- b. **Plan de Trabajo Anual.** El Equipo de Extensión, con la participación de los usuarios, y considerando lo establecido en la Estrategia de Desarrollo, deberá elaborar y ejecutar un Plan de Trabajo Anual, el que debe contener todas las actividades a realizar durante la temporada por cada ámbito de apoyo y un cronograma de implementación de estas actividades. El Plan de Trabajo Anual debe ser validado por la Mesa de Coordinación y aprobado por INDAP.

5.4 ACTIVIDADES DEL ÁMBITO DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

Se considerará el desarrollo de actividades de extensión, teniendo como referencia la Estrategia de Desarrollo definida por los grupos usuarios. Estas actividades deberán ser pertinentes a su condición socio cultural, a la naturaleza de los problemas y a la complejidad en las distintas áreas temáticas que se requiera abordar. En este contexto, se valorará la incorporación de innovaciones por parte del Equipo de Extensión y entre otras se considerarán:

- Capacitaciones y/o talleres grupales.
- Asesorías técnicas prediales. La Agencia de Área de Isla de Pascua, deberá establecer el número de visitas técnicas en el Plan de Trabajo Anual, de acuerdo a la pertinencia e



intensidad de los sistemas productivos u otros criterios que considere pertinentes.

- Parcelas demostrativas como Unidad de Aprendizaje.
- Días de campo.
- Giras técnicas nacionales e internacionales.
- Actividades económicas productivas propias de la cultura del pueblo Rapa Nui.
- Formulación y seguimiento del Fondo Único de Financiamiento.
- Apoyo para la articulación comercial.
- Asesorías especializadas de otros programas de INDAP.
- Formulación de proyectos individuales o asociativos, para ser presentados a concursos especiales dirigidos al Pueblo Rapa Nui.
- Articulación de apoyos externos a INDAP, tanto desde la institucionalidad pública como privada, incluyendo centros académicos y de capacitación.
- Apoyo y asesoría a la formulación y ajuste periódico de la Estrategia de Desarrollo.
- Apoyo y asesoría para la toma de decisiones respecto del Fondo Único de Financiamiento y el Fondo de Capacitación y Asesorías Especializadas.
- Otras que la Entidad Ejecutora, INDAP y/o los usuarios consideren pertinente.

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

6. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

6.1. ENTIDAD EJECUTORA

El Programa será ejecutado preferentemente a través del Municipio y excepcionalmente por otra entidad pública o privada que cumpla las condiciones establecidas por INDAP. Las presentes Normas Técnicas y Procedimientos Operativos formarán parte integrante del Convenio/Contrato.

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

El Director Regional de INDAP de la Región de Valparaíso, suscribirá un Convenio de Colaboración con la Municipalidad o una Entidad Pública, o un Contrato de Prestación de Servicios con una Entidad Privada de acuerdo a la ley de Compras Públicas. Estos tendrán una duración de hasta cuatro y dos años, respectivamente, los que podrán ser renovables de acuerdo a: la disponibilidad presupuestaria del Instituto; los resultados de las evaluaciones de desempeño, la satisfacción de los usuarios; la presentación de una carta de manifestación de interés de la Entidad Ejecutora y la ejecución de la totalidad de los recursos monetarios transferidos por INDAP.

Excepcionalmente, el Director Regional de INDAP de la Región de Valparaíso, podrá autorizar la renovación del Convenio con saldos pendientes de aporte de la Entidad Ejecutora.

El Contrato de prestación de servicios celebrado de conformidad a la Ley de Compras Públicas, podrá renovarse de conformidad a lo que éste disponga al respecto.

El Convenio o Contrato podrá modificarse de común acuerdo entre las partes por motivos fundados, respetando la normativa vigente y en tanto no desnaturalicen los acuerdos sustanciales del Convenio/Contrato original y se respeten las Bases de Licitación, en su caso; esto último en caso que corresponda.

6.1.1 Equipo de Extensión de la Entidad Ejecutora

La Entidad Ejecutora propondrá a INDAP un Equipo de Extensión para la Unidad Operativa, el cual estará integrado por un número variable de cargos y perfiles organizados para brindar el servicio al conjunto de usuarios que conforman la Unidad Operativa.



Este equipo deberá contar con las competencias técnicas y la experiencia para dar respuesta a los requerimientos de los usuarios, en concordancia con la Estrategia de Desarrollo y según los distintos ámbitos de apoyo del Programa.

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

- Brindar asesoría técnica predial a los usuarios que forman parte de la Unidad Operativa, considerando los requerimientos técnicos y de gestión que surgen de la Estrategia de Desarrollo.
- Organizar y ejecutar actividades de capacitación grupal, complementarios con las actividades individuales (talleres, parcelas demostrativas, días de campo, giras técnicas, etc.); ya sea en forma directa o a través de otras entidades especializadas.
- Brindar apoyo y asesoría a los usuarios y grupos de usuarios para la formulación y/o actualización de su Estrategia de Desarrollo.
- Brindar apoyo y asesoría para la toma de decisiones y ejecución del Fondo Único de Financiamiento y el Fondo de Capacitación y Asesorías Especializadas.
- Brindar apoyo y asesoría para facilitar y fomentar el trabajo colaborativo a nivel de grupos de usuarios y Mesa de Coordinación.
- Organizar y ejecutar las actividades y/o reuniones programadas para la temporada con la Mesa de Coordinación.
- Identificar y articular recursos y competencias complementarios para potenciar la acción del Programa; tanto desde la institucionalidad pública como privada.
- Brindar apoyo para organizar y ejecutar actividades económicas productivas propias de la cultura del pueblo Rapa Nui.

Para cumplir con sus funciones, la Entidad Ejecutora deberá:

- Contar con cargos y perfiles con capacidades y experiencia para brindar la atención integral que se reseña en el párrafo precedente, y al mismo tiempo realizar un trabajo de extensión respetuoso y conocedor de la identidad y saberes del pueblo Rapa Nui.
- Organizar al Equipo de Extensión, considerando los requerimientos de apoyo que surgen desde la Estrategia de Desarrollo.
- Nombrar un Coordinador para cautelar un trabajo armónico y coordinado entre los distintos miembros del Equipo de Extensión.
- Reforzar el equipo con especialistas a través de los recursos de capacitación y acciones formativas.
- Organizar el trabajo de terreno y oficina en forma eficiente y equitativa entre sus integrantes.

El Equipo de Extensión, debe estar conformado preferentemente por profesionales y/o técnicos pertenecientes al pueblo Rapa Nui. El número y perfil de su/s integrante/s, será resuelto por INDAP a propuesta de la Entidad Ejecutora, y en conformidad a: la disponibilidad presupuestaria de la región; las necesidades y demandas de apoyo de los usuarios pertenecientes a la Unidad Operativa definidas en su Estrategia de Desarrollo y el número de usuarios.

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

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

Tendrá la función de coordinación, dirección técnica y supervisión del trabajo del Equipo de Extensión, de manera de cautelar una óptima calidad de este trabajo, la entrega de

respuestas oportunas y pertinentes a las demandas de los usuarios, y el funcionamiento regular de la Mesa de Coordinación y los Grupos de usuarios.

En este marco, deberá supervisar el cumplimiento de la Estrategia de Desarrollo, Plan de Trabajo Anual y el Fondo Único de Financiamiento, así como asegurar la participación efectiva de los usuarios.

Deberá brindar apoyo y asesoría directa en terreno a los usuarios y grupos de usuarios, en los distintos ámbitos requeridos a partir de la Estrategia de Desarrollo.

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

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

b. Profesional/es: Profesional/es de las ciencias silvoagropecuarias.

Deberá/n brindar apoyo y asesoría directa en terreno a los usuarios y grupos de usuarios, en los distintos ámbitos requeridos a partir de la Estrategia de Desarrollo.

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

c. Técnico/s: Técnicos/s de las ciencias silvoagropecuarias u otras profesiones vinculadas con las necesidades de los usuarios.

Deberá brindar apoyo y asesoría directa en terreno de acuerdo a lo establecido en la Estrategia de Desarrollo y planes de trabajo establecidos por los grupos de usuarios.

Deberá apoyar al Coordinador y al Profesional en todas las materias requeridas para brindar una atención integral a los usuarios de la Unidad Operativa.

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

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

6.2. PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS

El Programa - en forma gradual y flexible - potenciará y ampliará la participación de los usuarios en un conjunto de decisiones relacionadas con los beneficios que se brindan y la calidad de los mismos.

Para estos efectos, existirán dos instancias de participación:

a. El Grupo de Usuarios

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



Los usuarios podrán participar y/o decidir, sobre:

- La Estrategia de Desarrollo y su actualización periódica.
- El uso del Fondo Único de Financiamiento, acorde a la Estrategia de Desarrollo, con la excepción de la prerrogativa del Director Regional de INDAP de la Región de Valparaíso, que más adelante se indica.
- El uso del Fondo de Capacitación y Asesorías Especializadas, acorde a la Estrategia de Desarrollo.
- El sistema de representación (la elección de sus representantes para la Mesa de Coordinación). Preferentemente, con un máximo a dos representantes (titular y subrogante) por grupo de usuarios. Los representantes serán responsables de expresar los intereses de sus representados y de transmitirles la información a los mismos.
- La Evaluación de desempeño aplicada a la Entidad Ejecutora.

b. Mesa de Coordinación Comunal

En la comuna de Isla de Pascua habrá una Mesa de Coordinación comunal. Esta instancia de participación, estará conformada por los siguientes actores:

- Los representantes de los Grupos de usuarios.
- La Entidad Ejecutora, a través del Equipo de Extensión y/o un representante de dicha Entidad.
- INDAP, a través de la Agencia de Área.

La Mesa operará al menos tres veces durante la temporada.

Para su conformación, se deberán considerar, al menos, los siguientes criterios:

- Debe estar integrada por representantes de los usuarios.
- El tamaño máximo referencial será de 24 representantes de los usuarios, de manera de asegurar una participación efectiva.
- Los representantes de los usuarios deberán ser elegidos cada dos años.

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

- La Evaluación de Desempeño de la Entidad Ejecutora.
- El uso del Fondo Único de Financiamiento, en el caso de proyectos asociativos, si los usuarios así lo solicitan.
- El uso del Fondo de Capacitación y Asesorías Especializadas, de acuerdo a lo propuesto por los grupos de usuarios, según las definiciones de la Estrategia de Desarrollo.
- La validación del Plan de Trabajo Anual.
- La articulación con otros actores del territorio, a objeto de generar apalancamiento de recursos para acciones de fomento productivo, social y/o cultural.

- El avance y el destino de los recursos asociados al Programa, para lo cual, la Entidad Ejecutora presentará en la Mesa de Coordinación una información detallada sobre el uso de los recursos.
- Asegurar la continuidad de los diálogos participativos.
- Velar por la pertinencia cultural del pueblo Rapa Nui en las acciones desarrolladas por el Programa.
- Consignar en Acta, la recomendación de participación del Programa a personas que no pertenezcan al pueblo Rapa Nui, siempre y cuando desarrollen actividades silvoagropecuarias y/o actividades conexas, que tengan lazos de parentesco y/o de familia con personas del pueblo Rapa Nui y que cuenten con el respaldo de las organizaciones existentes en la Isla, vecinos del mismo territorio y/o grupos de usuarios.
- Otros aspectos que a juicio de INDAP sean pertinentes.





En casos que sean necesario, la Mesa de Coordinación, a solicitud de los usuarios, podrá llamar a una Mesa de coordinación ampliada en la que podrán asistir todos los usuarios del PDTI Rapa Nui.

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

7. INSTAURACIÓN DE UN MECANISMO DE INFORMACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA HACIA LAS AUTORIDADES TRADICIONALES DEL PUEBLO RAPA NUI

Este mecanismo tendrá por objeto fortalecer las relaciones institucionales del Programa con las autoridades tradicionales del pueblo Rapa Nui.

Periódicamente, INDAP y la Entidad Ejecutora, informarán a las autoridades tradicionales el desarrollo del Programa, las actividades y logros alcanzados por los usuarios durante la temporada.

8. FINANCIAMIENTO

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

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

8.1. DESARROLLO DE CAPACIDADES

Se refiere al desarrollo de capacidades económico productivas, de gestión, comerciales, sociales, entre otras.

Este componente será financiado por INDAP en conjunto con la Entidad Ejecutora. Cuando éstas sean producto de un Convenio de Colaboración, deberán aportar como mínimo el 10% del aporte de INDAP, manteniendo los aportes históricos superiores. Excepcionalmente, y por razones fundadas, el Director Regional de la Región de Valparaíso, podrá aprobar un porcentaje de aporte inferior al 10%.

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

El Director Regional de la Región de Valparaíso, resolverá la cuantía de los incentivos que INDAP aportará, dentro de un rango que deberá fluctuar entre \$664.188 y \$823.548 por usuario por temporada, en función de los siguientes criterios: aportes históricos según el número total de usuarios, los requerimientos de especialización de los integrantes del Equipo de Extensión y la disponibilidad presupuestaria.

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

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

Los ítems a ser financiados por INDAP, son los siguientes:

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



- b. Capacitación y acciones formativas: Estos recursos serán para financiar actividades que van en directo beneficio de los usuarios, tales como capacitaciones realizadas directamente por el equipo de extensión u otros profesionales o entidades contratadas para tal efecto; también financiarán: Talleres, Días de Campo, Parcelas Demostrativas, Giras Técnicas, Contratación de Asesorías Especializadas u otras actividades complementarias en directo beneficio de los usuarios.

Se podrán incluir gastos asociados a este tipo de actividades como alimentación, traslado, insumos en directo beneficio de los usuarios de Programa.

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

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

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

El Director Regional de INDAP de la Región de Valparaíso, podrá autorizar que los recursos destinados a las Mesas de Coordinación del Programa sean administrados por INDAP o por la Entidad Ejecutora, los que estarán sujetos a rendición. En caso de que los representantes de los usuarios sean sujeto de una capacitación, se deberá proceder en conformidad a la Ley de compras públicas.

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

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



Grupo(s) de Usuarios, ya sea realizado por INDAP o por la Entidad Ejecutora, se deberá indicar además del monto, la fecha y el destino de estos recursos.

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

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

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

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

Los montos del Servicio de Extensión serán definidos en función de la disponibilidad presupuestaria del Programa, para ello se considerarán los siguientes criterios: aportes históricos, el número total de los usuarios y la experiencia y especialización de los integrantes del Equipo de Extensión.

8.2 FONDO ÚNICO DE FINANCIAMIENTO

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

El monto del Fondo Único de Financiamiento se establecerá anualmente, según la disponibilidad presupuestaria de INDAP.

Los usuarios, por medio de sus Grupos y/o de la Mesa de Coordinación con el apoyo y asesoría del Equipo de Extensión y el Área, decidirán sobre el uso del Fondo Único de Financiamiento, a condición que hayan elaborado y/o actualizado su Estrategia de Desarrollo. Estas decisiones deberán ser tomadas durante el último trimestre de cada año, a partir de la priorización de los apoyos formulados en la Estrategia de Desarrollo, de manera de recibir oportunamente los recursos durante el primer semestre del año siguiente.

Los recursos del Fondo Único de Financiamiento, podrán ser destinados a financiar necesidades asociativas y/o individuales, los cuales pueden incluir:

- **Capital de operación**, para la adquisición de insumos, contratación de mano de obra, contratación de servicios (ej: preparación de suelo) y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades silvoagropecuarias y/o conexas de los usuarios (ej. fertilizantes, cintas de riego, embalajes, etiquetados, vacunas, antiparasitarios, repuestos, entre otros). El aporte de Capital de Operación, debe entenderse como un recurso no reembolsable para cubrir una parte de las necesidades de tipo "variable" y "temporal" de corto plazo, necesarias para el desarrollo de su actividad productiva. En ningún caso, el Capital de operación podrá reemplazar una inversión.



- **Inversiones**, orientadas preferentemente a cofinanciar emprendimientos económicos silvoagropecuarios y/o relacionados con actividades conexas, asociativas y/o individuales (ej: maquinaria, infraestructura, equipamiento, animales, colmenas, entre otros). También se podrán financiar adquisiciones de elementos y materiales de riego (por ejemplo, paneles solares, bombas, generadores, filtros, estanques móviles de acumulación de agua, tuberías, fitting, emisores de riego). Se deben entender los proyectos de inversión como recursos no reembolsables destinados a optimizar y hacer más eficiente en lo social, económico y/o ambiental los sistemas productivos. En este sentido, no apoya actividades productivas puntuales y de corto plazo, como es el capital de trabajo, sino que se rentabilizan a mediano y largo plazo, aumentando los activos productivos como bienes de capital.

Las inversiones surgen de "los proyectos priorizados", contenidos en la Estrategia de Desarrollo, lo cual debe ser cautelado y aprobado por la agencia de área.

Para financiar los Proyectos, tanto de **Capital de operación e Inversiones**, INDAP aportará hasta un 95% del costo total del valor bruto, que tendrá como tope \$4.000.000 por usuario por temporada. El usuario deberá aportar como mínimo el 5% del valor bruto del Proyecto, el que podrá ser aportado de manera efectiva o valorizada. El financiamiento del Proyecto podrá complementarse con el crédito especial para pueblos originarios de INDAP u otro instrumento de financiamiento y garantía especial para pueblos indígenas que dispongan otras instituciones del Estado, para cubrir el aporte efectivo de los usuarios.

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

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

Los gastos correspondientes a Mano de Obra y Flete podrán ser incluidos en el proyecto, no pudiendo superar el 50% del costo total.

II MODO OPERATIVO

DIFUSIÓN

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

1. DESARROLLO DE CAPACIDADES

1.1 POSTULACIÓN Y REGISTRO DE LA DEMANDA

- a. Usuarios del Programa PDTI Rapa Nui: Por la naturaleza del Programa, se entiende que estos usuarios ya cumplieron con la etapa de postulación y de admisibilidad.
- b. Usuarios Nuevos: En estos casos se deberán cumplir todas las etapas descritas para la adjudicación del incentivo.

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

- La Agencia de Área de INDAP, en donde firmarán la Carta de Postulación y Compromiso o bien directamente en el sistema de INDAP que se encuentre habilitado.
- La Entidad Ejecutora, que ha recibido una demanda de nuevos usuarios de su comuna



interesados por participar en el Programa. Posteriormente, llevará a la Agencia de Área respectiva, las Cartas de Postulación y Compromiso, firmadas por los usuarios postulantes.

La Agencia de Área deberá verificar el cumplimiento de la condición de usuario de INDAP a los beneficiarios potenciales que no han acreditado tal condición. La acreditación se realizará de acuerdo a lo establecido en el procedimiento vigente.

1.2 ADMISIBILIDAD

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

1.3 EVALUACIÓN DE LA DEMANDA

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

1.4 LISTA DE ESPERA A LA UNIDAD OPERATIVA

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

1.5 RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ DE FINANCIAMIENTO

El Comité de Financiamiento Regional, una vez que recibe los antecedentes desde el Área, tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para recomendar al Director Regional de INDAP de la Región de Valparaíso -mediante un Acta- la aprobación o rechazo de los nuevos usuarios, tomando en consideración la disponibilidad presupuestaria y los antecedentes arrojados en el proceso de evaluación de la demanda.

1.6 ASIGNACIÓN DEL INCENTIVO

a) Adjudicación

Para adjudicar los incentivos a los usuarios, el Director Regional de INDAP de la Región de Valparaíso emitirá una Resolución donde se individualizará a la comuna de Isla de Pascua, el total de los usuarios beneficiados, la Unidad Operativa, los montos y las asignaciones presupuestarias involucradas según disponibilidad presupuestaria. Esta información deberá ser publicada en un lugar visible de la Agencia de Área. El plazo para efectuar este proceso no podrá exceder 5 días hábiles, contados desde la emisión del Acta del Comité de Financiamiento.

Aquellos postulantes que se consideren disconformes con la determinación de INDAP y que esta no se ajusta a sus requerimientos, podrán presentar en la Agencia de Área, y dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de la Resolución, la reconsideración de su situación, adjuntando los antecedentes que fundamenten su petición. El Jefe de Área informará la respuesta al requerimiento dentro de un plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la solicitud de reconsideración.

b) Asignación Anual

Para reasignar el incentivo a los usuarios, el Director Regional de INDAP de la Región de Valparaíso emitirá una Resolución consignando a la Unidad Operativa a la que se le adjudica el incentivo reasignado, e identificando la comuna de Isla de Pascua, los montos, las asignaciones presupuestarias involucradas y la Entidad Ejecutora, sea ésta Municipio o Entidad Privada. Para efectuar este procedimiento se deberá considerar la disponibilidad presupuestaria de INDAP, el Informe Técnico Final, el Informe Financiero Final, la nómina



actualizada de usuarios y los resultados de la Evaluación de Desempeño de la Entidad Ejecutora.

c) Saldos

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

1.7 ENTREGA DEL INCENTIVO A TRAVÉS DE LA ENTIDAD EJECUTORA

a. Suscripción de Convenios o Contratos para Ejecutar el Programa

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

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

Si durante la temporada se producen egresos de usuarios de la Unidad Operativa, cualquiera sea la causa, el Jefe de Área o en su defecto quien esté habilitado para ello en la Dirección Regional de INDAP de la Región de Valparaíso, podrá autorizar a través de la suscripción de un acta, su reemplazo por otros usuarios que se encuentren en la Lista de espera del Programa.

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

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

INDAP transferirá a la Entidad Ejecutora los recursos destinados a brindar el servicio de Desarrollo de Capacidades, lo cual se realizará mediante cuotas previo cumplimiento de los requisitos establecidos en los Convenios/Contratos. El cumplimiento de los requisitos para realizar la transferencia deberá ser revisado y aprobado por el Jefe de Área o quien esté habilitado para ello en la Dirección Regional de INDAP de la Región de Valparaíso.

En situaciones de emergencia, provocadas por casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente declaradas o reconocidas por la autoridad competente, o cambios en el



Programa, INDAP y la Entidad Ejecutora, podrán flexibilizar temporalmente los compromisos contraídos en el Convenio o Contrato, mediante la suscripción de una Carta Anexa, a fin de permitir atender las necesidades inmediatas de los usuarios del Programa y en tanto no afecte el resultado de los objetivos establecidos en el mismo.

b. Rendición de Cuentas del Programa

La Entidad Ejecutora deberá presentar el informe de actividades que dé cuenta del avance de su gestión y el destino de los recursos asignados al Programa. Esta presentación se llevará a cabo en la Mesa de Coordinación, y al menos una vez al año, a los grupos de Usuarios.

c. Evaluación de Desempeño

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

d. Evaluación de usuarios.

Con la finalidad de identificar oportunidades de mejora por parte de cada uno de los usuarios que participan en el Programa, así como también para tomar decisiones respecto al ajuste de los miembros de la Unidad Operativa, cuando los agricultores no estén desarrollando los esfuerzos necesarios para el logro de los objetivos, INDAP implementará una metodología de Evaluación de usuarios. La cual se realizará anualmente según los procedimientos que INDAP establezca para tales efectos.

e. Renovación

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

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

El Director Regional de INDAP de la Región de Valparaíso, por Resolución Exenta fundada, podrá disponer que los saldos pendientes puedan ser usados en actividades complementarias



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

f. Término Anticipado

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

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

1.8 EQUIPO DE EXTENSIÓN

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

a. Selección

En el caso que la Entidad Ejecutora sea el Municipio, cuando se requiera contratar nuevos integrantes del Equipo de Extensión, éste deberá llamar a concurso para contratar los servicios requeridos. Cualquiera sea la forma que la Entidad Ejecutora adopte para proveer el/los cargo/s de los integrantes del Equipo de Extensión, deberá ser de común acuerdo con INDAP siguiendo el procedimiento indicado en los siguientes párrafos.

Los postulantes a los concursos serán evaluados por una Comisión Bipartita formada por funcionarios de INDAP y el Municipio, en base a una Pauta de Evaluación provista por INDAP. A partir de esta evaluación, se conformará una lista priorizada de los postulantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, los cuales se someterán a entrevistas. En base a los resultados de esta etapa se conformará una terna con los postulantes que hayan obtenido las tres mayores puntuaciones; en caso de empate se resolverá en función de las más altas puntuaciones en el ítem "experiencia" de la Pauta de Evaluación provista.

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

El Director Regional de INDAP de la Región de Valparaíso deberá informar de la decisión al Director Nacional.

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

b. Contratación del Equipo de Extensión de la Entidad Ejecutora

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



Extensión contratados e INDAP.

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

c. Desvinculación de Equipo de Extensión total o parcial de la Entidad Ejecutora

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

2. FONDOS DE FINANCIAMIENTO

2.1 FONDO ÚNICO DE FINANCIAMIENTO

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

a. Postulación y Registro de la Demanda

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

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

b. Presentación de la Postulación

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

Para la solicitud de los Proyectos, tanto de Capital de Operación e Inversiones, los usuarios presentarán su requerimiento a través de una ficha de postulación. La postulación deberá tener coherencia con lo definido por los usuarios en la Estrategia de Desarrollo y en el Plan de Trabajo Anual.

c. Evaluación de la Demanda

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

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

Para los Proyectos INDAP evaluará técnicamente las fichas de postulación presentadas. Si se cumplen con los criterios señalados anteriormente, según corresponda, se procederá a la asignación del incentivo conforme a la disponibilidad presupuestaria del Instituto.

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





d. Recomendación del Comité de Financiamiento

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

e. Adjudicación del Incentivo

Para adjudicar los incentivos, el Jefe de Área o quien esté habilitado para ello en la Dirección Regional de INDAP de la Región de Valparaíso emitirá una Resolución individualizando los usuarios beneficiados, los montos asociados y las asignaciones presupuestarias involucradas, según su disponibilidad. El plazo para efectuar este proceso no podrá exceder 10 días hábiles, contados desde la emisión del Acta del Comité de Financiamiento.

Aquellos postulantes que se consideren disconformes con la Resolución de adjudicación podrán presentar en la Agencia de Área, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de la Resolución, la reconsideración de su situación adjuntando antecedentes que fundamenten su petición. El Jefe de Área deberá dar respuesta al requerimiento dentro de un plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la reconsideración.

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

f. Entrega de los recursos del Incentivo

Los recursos del incentivo se podrán entregar, en especies o recursos, según la demanda de los usuarios, los que INDAP podrá entregar bajo tres modalidades:

- Directamente a los usuarios beneficiados
- Directamente al proveedor, por mandato del usuario, con el documento de respaldo correspondiente.
- Para el caso de las especies, la Agencia de Área, la Dirección Regional o la Dirección Nacional podrán asignar incentivos previa adquisición de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.

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

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

INDAP podrá entregar el 100% del incentivo aprobado a los usuarios, sin que necesariamente se haya dado inicio a la ejecución material del Proyecto.

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

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

g. Plazos de ejecución del incentivo

En el caso que el incentivo sea entregado en especies, se dará por ejecutado en el acto de





entrega del mismo.

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

En el caso que el proyecto considere ejecución de obras, el usuario beneficiado dispondrá de un plazo de hasta 6 meses a contar de la entrega de los recursos y/o especies, para ejecutar las obras y dar aviso al Área del término de las mismas. A partir de esta fecha, el Jefe de Área o quien éste designe, dispondrá de 30 días corridos para realizar la visita de recepción en terreno de éstas obras. Lo que deberá quedar consignado en un Acta de recepción conforme de la obra.

El usuario beneficiado podrá dar aviso del término de las obras a través de las siguientes modalidades:

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

h. Rendición

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

En el caso en que el incentivo sea entregado en especies, se considerará como rendido una vez entregadas las especies.

En el caso que el incentivo sea entregado en Recursos:

- a. En el caso de que el Proyecto solo contemple adquisiciones, el usuario beneficiado dispondrá de un plazo de hasta 4 meses a contar de la entrega de los recursos para presentar la documentación de respaldo.
- b. En el caso de que el Proyecto contemple ejecución de obras, el usuario beneficiado dispondrá de un plazo de hasta 7 meses a contar de la entrega de los recursos, para presentar la documentación de respaldo.

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

i. Supervisión

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

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

- i. Las inversiones del proyecto no están a la vista (para inversiones fijas, o móviles sin que el usuario pueda señalar razones plausibles) o no se encuentran realizadas por el usuario. El Jefe de Área deberá notificar al usuario de la irregularidad detectada y le otorgará un plazo de 20 días hábiles para que formule sus descargos. Vencido el plazo haya o no formulado descargos o rechazado el descargo, el Jefe de Área le aplicará las sanciones indicadas en la letra j.
- ii. Las inversiones del proyecto no se encuentran terminadas en el plazo otorgado según



la Norma vigente. El Jefe de Área deberá notificar al usuario de la irregularidad detectada, otorgándole un plazo máximo de 60 días para finalizar la construcción de la obra o implementación del proyecto. Vencido el plazo sin que el usuario haya dado término a la obra, y sin que existan otras razones de fuerza mayor para su incumplimiento (emergencia, catástrofe, etc.), el Jefe de Área deberá solicitar la devolución del incentivo, de acuerdo a lo indicado en la letra j.

- iii. Las inversiones mal ejecutadas o que no cumplen con los requisitos para levantar el Acta de Recepción y dar término a la obra. El Jefe de Área deberá notificar al usuario de la irregularidad detectada, otorgándole un plazo máximo de 60 días para corregir o subsanar la construcción de la obra o implementación del proyecto. Vencido el plazo sin que el usuario haya dado término a la obra, y sin que existan otras razones de fuerza mayor para su incumplimiento (emergencia, catástrofe, etc.), el Jefe de Área deberá solicitar la devolución del incentivo, de acuerdo a lo indicado en la letra j.

j. Sanciones

De acuerdo al artículo 32 del Reglamento General de Incentivos, los usuario que con el propósito de acogerse a los incentivos, proporcionen a INDAP antecedentes falsos, adulterados o maliciosamente incompletos, así como aquellos casos en que como resultado del seguimiento del uso de los incentivos entregados se detectaren irregularidades en el uso de dichos incentivos, deberán devolver la totalidad de los recursos entregados por INDAP o el valor de los beneficios, reajustados por IPC, más intereses penales. Para estos efectos se considerará los intereses aplicables a los créditos aprobados por INDAP a la fecha de la resolución que asigna el incentivo.

Además de lo indicado anteriormente, los involucrados en los hechos serán excluidos de todos los instrumentos de fomento a contar de la fecha en que se detectó la irregularidad y hasta que regularice su situación. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que procedan en cada caso.

3. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

3.1 Supervisión

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

3.2 Seguimiento

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

Con este propósito, INDAP podrá realizar un seguimiento técnico a una muestra aleatoria de usuarios de PDTI de Rapa Nui. El seguimiento se hará al conjunto de apoyos de fomento entregados a una misma explotación de usuarios del Programa, orientándose a verificar la calidad, complementariedad y efectos inmediatos de ellos en la solución de los problemas centrales que presenten los emprendimientos o actividades principales de los usuarios. Entre otros, se utilizará como referencia la Estrategia de Desarrollo de los usuarios.

El Director Regional de INDAP de la Región de Valparaíso podrá adoptar las medidas correctivas necesarias para la superación de las alertas y déficit detectados a través de este sistema de seguimiento.



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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

CARLOS RECONDO LAVANDEROS
DIRECTOR NACIONAL
INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.

Oficina de Partes y Archivo.

TRANSCRIBASE A: DIRECCIÓN NACIONAL; SUBDIRECCIÓN NACIONAL; DIVISIONES DEL NIVEL CENTRAL; DIRECCIONES REGIONALES; OFICINA DE PARTES Y ARCHIVOS.