



DECRETO N°

REF: APRUEBA CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL, PRODESAL 2026-2029 Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LA ENTIDAD EJECUTORA: I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE Y RATIFICA RESOLUCIÓN EXENTA N°: 0700-005409/2026, DE FECHA 12.02.2026,

VILLA ALEGRE,

VISTOS Y CONSIDERANDOS:

- 1°) La Constitución Política de la República de Chile.
- 2°) Lo establecido en la Ley 19.880 que establece las Bases y Procedimientos Administrativos que rigen los Organos de la Administración del Estado.-
- 3°) Artículos 4°, 5° y demás normas pertinentes de la Ley Orgánica Constitucional 18.695 sobre Municipalidades.
- 4°) El convenio celebrado con fecha 02 de enero de 2026, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario, (INDAP), representado por la directora (s) regional, doña Cristina Briones Escalona y la Municipalidad de Villa Alegre, representada por su Alcalde, don Arturo Palma Vilches.
- 5°) El Principio de Colaboración en materia administrativa.-
- 6°) La Resolución Exenta N° 0700-005409/2026, de fecha 12.02.2026, que aprueba convenio para la ejecución del programa de desarrollo local, PRODESAL 2026-2029 y transferencia de recursos a la entidad ejecutora I. Municipalidad de Villa Alegre.
- 7°) El Decreto Alcaldicio de asunción N° 2.572 de fecha 06 de Diciembre del año 2024, que nombra como Alcalde de la Comuna de Villa Alegre a don Arturo del Carmen Palma Vilches.
- 8°) Las atribuciones que me otorga la Ley N° 18.695 de 1988, modificada por las leyes N° 19.130 de 1992 y N° 19.602 de 1999, he resuelto dictar el siguiente:

DECRETO EXENTO:

- 1°) APRUÉBESE el convenio celebrado con fecha 02 de enero de 2026, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP), representado por la directora (s) regional, doña Cristina Briones Escalona, y la Municipalidad de Villa Alegre, representada por su Alcalde, don Arturo Palma Vilches.
- 2°) RATIFÍQUESE Resolución Exenta N° 0700-005409/2026, de fecha 12.02.2026, que aprueba convenio para la ejecución del programa de desarrollo local, PRODESAL 2026-2029 y transferencia de recursos a la entidad ejecutora I. Municipalidad de Villa Alegre.
- 3°) IMPÚTESE los gastos que arroje el presente convenio, a los ítems presupuestarios, 214.05.01.001 "Administración de fondos PRODESAL"; 215.24.01.999.002 "otras transferencias al ST privado



PRODESAL 2: movilización y aporte municipal al programa" y a la cuenta 215.21.03.999.999 "otros, complemento de extensión."

"ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE EN SU OPORTUNIDAD"

CLAUDIA VERONICA BERRIOS NILO
SECRETARIO MUNICIPAL

ARTURO PALMA VILCHES
ALCALDE

**CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL
"PRODESAL"2026 – 2029 REGIÓN DEL MAULE – COMUNA DE VILLA ALEGRE
INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP MUNICIPALIDAD
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE N° 0700-000015/2026**

En Talca, a 02 de enero de 2026, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario, en adelante INDAP, representado por la directora (s) regional, doña Cristina Briones Escalona, RUT N.º _____ ambos domiciliados para estos efectos en calle _____ Región del Maule, en adelante INDAP y la Municipalidad de Villa Alegre, en su calidad de entidad ejecutora, representada por su alcalde, Sr. Arturo Palma Vilches, ambos domiciliados en _____, comuna de Villa Alegre, Región del Maule, en adelante "la Municipalidad".

LAS PARTES VIENEN A CELEBRAR 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 **\$96.340.655 (Noventa y seis millones trescientos cuarenta mil seiscientos cincuenta y cinco pesos)**, 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_7_ÁREA SANJAVIER-Villa Alegre_1	280	\$96.340.655

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 "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, sea 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, la suma de **\$25.000.000 (Veinticinco millones de pesos)**, 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_7_AREA-SAN JAVIER_VILLA ALEGRE_1	280	\$89.285,71	\$25.000.000

Cuadro 3. Desglose monto por ítem.

Capacitación y acciones formativas (\$)	Servicio de asesoría – complemento honorarios equipo de extensión (\$)	Mesa de Control Social (\$)	Gastos generales (\$)
\$5.200.000	\$19.200.000	\$140.000	\$460.000



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 junio 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:

Ítem de aportes valorizados	Cantidad	Observaciones
Oficina	5	Oficinas permanentes
Baño	1	
Sala reuniones	1	Dependencias municipales
Bodega	1	2.8 m ²
Equipamiento	4	1 impresora, 2 computadores, 1 aire acondicionado
Recursos humanos	1	administrativo
Otros que corresponda	21	Mobiliario de oficina

3. 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	\$ 95.506.655	\$834.000	\$-	\$-	\$ 96.340.655
Municipalidad	\$ 19.200.000	\$140.000	\$5.200.000	\$460.000	\$ 25.000.000
TOTAL	\$114.706.655	\$974.000	\$5.200.000	\$460.000	\$121.340.655

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: Cuenta Corriente
 Banco: BANCO ESTADO
 Titular: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE
 RUT institucional: 69.130.200-8
 Número de cuenta: 43909000115

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 objeto de satisfacer sus demandas y requerimientos.

17. Realizar anualmente el levantamiento en terreno de la encuesta de Caracterización productiva, e indicador de propósito del programa a todos los usuarios del programa.

18. 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.



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	4
Microproductores de transición	6

- 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 en el marco del Programa "Chile Alimenta el Futuro", el cual se ejecuta con apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en la obtención de información y formulación de PDAS.
- vii. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la unidad operativa.
- viii. Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación de la unidad operativa correspondiente.
- ix. 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.
- x. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del programa.
- xi. 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.
- xii. 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.
- xiii. Informar a la municipalidad con la debida anticipación, los cambios en la planificación y programación de las actividades del PTA para su aprobación.
- xiv. Levantar encuestas de caracterización productiva y social en los periodos definidos para cada instrumento.
- xv. Establecer las siguientes causales de término de contrato de los integrantes del equipo de extensión:
 - a. Renuncia.
 - b. Acuerdo entre las partes.
 - c. Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato.
 - d. 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. Reemplazar transitoriamente o establecer la reorganización del equipo de extensión, de común acuerdo con INDAP, cuando un integrante de este presente licencias médicas prolongadas, entendiéndose aquellas mayores a 30 días, que puedan afectar la calidad de la atención a los usuarios.

31. 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).

32. 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.

33. 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.

34. 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 **\$47.753.328 (Cuarenta y siete millones setecientos cincuenta y tres mil trescientos veintiocho pesos)**. Corresponde a honorarios del equipo de extensión de enero a junio, exactos, más el costo de la primera mesa de coordinación por un monto de **\$556.000 (quinientos cincuenta y seis mil pesos)**. Los requisitos para la transferencia de esta cuota serán:

- Rendición conforme 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.
- Cuando la entidad ejecutora presente una ejecución menor al 90% del aporte municipal comprometido el año 2025, se solicita presentar un Plan de Rectificación en el que se comprometa el incremento y ejecución del aporte municipal para el año 2026, en la misma cantidad del saldo no ejecutado, considera compromiso de ejecución de al menos un 30% del aporte municipal anual al 30 de junio.

ii) CUOTA N° 2

Equivalente a la suma de **\$ 47.753.327 (Cuarenta y siete millones setecientos cincuenta y tres mil trescientos veintisiete pesos)**. Corresponde al financiamiento de los honorarios del equipo de extensión para los meses de julio a diciembre del año vigente, más el costo de la mesa de coordinación restante por un monto de **\$278.000 (doscientos setenta y ocho mil pesos)**. Los requisitos para la transferencia de esta cuota son:

- Aprobación del Plan de Trabajo Anual (PTA) por parte de INDAP y en la mesa de coordinación.
- Realización de la primera mesa de coordinación.
- Aprobación de la rendición financiera total del año anterior, verificador: Informe Consolidado de Cierre electrónico de SISREC.
- Rendición total de los recursos transferidos al momento del pago de esta cuota y aprobación de al menos el 60% de los mismos.
- Acreditar el cumplimiento de al menos el 70% de las actividades programadas a la fecha de pago de la cuota de las actividades señaladas en el Plan de Trabajo Anual (PTA) de acuerdo al informe técnico de avance de PTA aprobado.
- 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 la instrucciones anuales de presupuesto y el procedimiento contable aplicable a las municipalidades. El reintegro 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 requisitos que deberá cumplir la entidad ejecutora.

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: ENTREGA DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

En el marco del Programa "Chile Alimenta el Futuro", el cual se ejecuta con apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), INDAP ha iniciado un proceso de modernización del modelo de intervención que -en forma progresiva- entre otros, contempla ampliar el uso de herramientas digitales en las distintas etapas de implementación de los servicios.

En este contexto, INDAP podrá poner a disposición de la entidad ejecutora, uno o más dispositivos electrónicos (tablets) por Unidad Operativa para habilitar e incentivar el uso de herramientas digitales en las tareas de extensión; ello, como un complemento al equipamiento disponible. El propósito de esta iniciativa es facilitar las actuales tareas de extensión (manejo de las nóminas de usuarios, registro de actividades de campo, levantamiento de la "Encuesta de Caracterización social y productiva"), y habilitar los futuros desarrollos que se contempla en el marco del proceso de modernización del modelo de intervención.

Este apoyo se hará disponible en forma progresiva, y por una vez, en aquellas regiones que implementan los Planes de Desarrollo Agropecuario Sostenibles (PDAS), y su uso deberá priorizar las actividades de extensión asociadas con esta herramienta.

En ese contexto, INDAP, podrá entregar en comodato dispositivo(s) a la municipalidad, para la entrada y manejo de datos de las actividades de extensión (manejo de las nóminas de usuarios, registro de actividades de campo, levantamiento de la "Encuesta de Caracterización social y productiva"), en el sistema que INDAP tiene habilitado para estos efectos. Sin



perjuicio de lo anterior, INDAP, podrá, en el marco del convenio, habilitar futuros desarrollos que se contemplen en el marco del proceso de modernización del modelo de intervención.

La entrega del (los) dispositivo(s) se materializará a través de la suscripción de un acta, en la cual se dejará constancia de la fecha de la entrega, de la cantidad de dispositivos electrónicos entregados y de sus respectivas características técnicas y de identificación, documento que deberá ser firmado por el representante del municipio y por un funcionario designado por INDAP para estos efectos. Dicho préstamo se regirá por las disposiciones contenidas en el artículo 2174 y siguientes del Código Civil, y estará circunscrito a la vigencia del presente convenio, por lo que, una vez terminada dicha vigencia el(los) dispositivo(s) deberá(n) ser devuelto(s) a INDAP.

En caso de pérdida, hurto, daño, destrucción total o parcial, o cualquier menoscabo imputable a falta de debido cuidado, el municipio será responsable de reparar, reponer o indemnizar a INDAP según corresponda, sin perjuicio de las acciones que procedan.

Queda estrictamente prohibido al municipio destinar los dispositivos a finalidades distintas de las previstas en el presente convenio, cederlos, enajenarlos o realizar cualquier acto que implique disposición o menoscabo del bien.

OCTAVO: 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.

NOVENO: 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.

DÉCIMO: 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 clausula novena.
- 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.

UNDÉCIMO: 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.

DUODÉCIMO: 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 TERCERO: PERSONERÍAS

La facultad de la directora (S) Regional de INDAP para suscribir el presente Convenio, consta en la Resolución Exenta RA N° 166/880/2025, de fecha 27.05.2025, del Director Nacional de INDAP.

La personería del representante legal de la Municipalidad consta en Acta TER Maule Rol N° 136-2024

DÉCIMO CUARTO: 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.



IDAD DE VIL

INSTITUTO DE

ARTURO PALMA VILCHES
ALCALDE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE

CRISTINA LAURA BRIONES ESCALONA
Directora Regional (S)
Dirección Regional Del Maule