



CORFO

**COMITÉ DE DESARROLLO Y
FOMENTO INDÍGENA**
MRO

CORFO OFICINA DE PARTES
17.08.18 000041 -
SANTIAGO

EXENTA

**DE TOMA
DE RAZON**

DEJA SIN EFECTO RESOLUCIONES (E) N° 5, DE 2017 Y N° 6, DE 2017, AMBAS DEL DIRECTOR EJECUTIVO DEL COMITÉ DE DESARROLLO Y FOMENTO INDÍGENA; Y APRUEBA NUEVO TEXTO DEL INSTRUMENTO DE FINANCIAMIENTO DENOMINADO "APOYO PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS INDÍGENAS DE ALTO IMPACTO - AFOPROIN".

VISTO:

1. La Resolución (A) N° 165, de 2016, que ejecutó el Acuerdo de Consejo N° 2.927, de 2016, que creó el "Comité de Desarrollo y Fomento Indígena", y aprobó su Reglamento; modificada mediante la Resolución (A) N° 46, de 2017, que ejecutó el Acuerdo de Consejo N° 2.949, de 2017; y modificada mediante la Resolución (A) N° 21, de 2018, que ejecutó los Acuerdos de Consejo N° 2.978 y N° 2.983, ambos de 2017; todas Resoluciones de Corfo.
2. Que, el Reglamento anteriormente individualizado, establece en la letra a. del artículo 10°, del párrafo 2°, del Título II, que le corresponderá al Director Ejecutivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, aprobar el texto definitivo, modificaciones y textos refundidos, coordinados y/o sistematizados, de las normas que contengan los criterios de los protocolos socioculturales y técnico-económicos para que un proyecto sea calificado como de desarrollo productivo indígena, fijados por el Consejo Directivo.
3. El Acuerdo N° 1, adoptado en la Sesión N° 4, de 28 de junio de 2017, del Consejo Directivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, puesto en ejecución mediante Resolución (E) N° 4, de 2017, del Director Ejecutivo del Comité, que fijó los criterios de los protocolos socio-culturales y técnico-económicos para que un proyecto sea calificado como de desarrollo productivo indígena.

4. Las facultades que me confiere el Reglamento individualizado en el Visto primero anterior; la Resolución (E) N° 176, de 2018, de Corfo, que me designa Directora Ejecutiva Interina del Comité, y lo dispuesto en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

RESUELVO:

- 1° **DÉJANSE SIN EFECTO** las Resoluciones (E) N° 5, de 2017 y Resolución N° 6, de 2017, ambas del Director Ejecutivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena.
- 2° **APRUÉBASE** el nuevo texto del instrumento de financiamiento denominado: **"Apoyo para la Formulación de Proyectos Productivos Indígenas de Alto Impacto – AFOPROIN"**, cuyo tenor es el siguiente:

SECCIÓN 1: NORMAS TÉCNICAS.

1. ANTECEDENTES.

El Estado chileno se ha propuesto, en el período 2014-2020, avanzar en una integración efectiva de las comunidades que componen su Nación, para transformar al país en una sociedad más inclusiva, que posibilite el desarrollo efectivo de todos sus miembros, haciéndose cargo de las desigualdades y brechas de oportunidades existentes, pero en particular y con especial preocupación, de los Pueblos Originarios, un grupo relevante de nuestra sociedad, que representa casi el 10% de la población del país.

Hoy en día, la preocupación se centra, en el ámbito del desarrollo productivo de los Pueblos Originarios, en posicionarlos como agentes válidos de transformación y con ello contribuir a mejorar su calidad de vida.

Corfo asume el desafío de promover el desarrollo socioeconómico de los Pueblos Originarios a partir de la promoción de mejoras en el acceso a financiamiento para proyectos productivos indígenas.

Con el acuerdo y apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo - BID, en el año 2016, Corfo implementó el Programa de Desarrollo y Fomento Indígena – PDFI, cuyo objetivo general es contribuir al aumento de los ingresos de los hogares indígenas de Chile, a través del apoyo a iniciativas o proyectos empresariales propuestos por organizaciones indígenas que sean económica y socioculturalmente sostenibles y que provengan principalmente de los sectores agropecuario, forestal, energías renovables no convencionales, turismo y acuícola.

En este marco, se creó el Comité de Desarrollo y Fomento Indígena de Corfo, con el propósito de fortalecer las capacidades institucionales existentes y de otros organismos públicos o privados relacionados con la ejecución de programas de desarrollo productivo indígena. Por otra parte, se apoyó la creación de un fondo de cobertura o subsidio contingente (COBIN), con el fin mejorar el acceso a financiamiento adecuado para iniciativas o proyectos productivos indígenas sostenibles.

Consecuente con lo anterior, y con el fin de fortalecer las capacidades de las organizaciones indígenas para mejorar la viabilidad técnica y sociocultural de sus iniciativas o proyectos productivos¹, se crea este instrumento, cuyo objetivo apunta a facilitar la fase de formulación de “proyectos de desarrollo productivo indígena²”, entendidos como iniciativas productivas de alto impacto, asociativos, económica y socioculturalmente sustentables, focalizados principalmente a los sectores agropecuario, forestal, energía renovable no convencional, turismo y acuícola.

Recogiendo la preocupación por promover la sustentabilidad y el bienestar de las comunidades, el proceso de formulación deberá recoger y garantizar su pertinencia cultural, ambiental y económica, con el más alto estándar de consentimiento, previo, libre e informado de los Pueblos Originarios – CLPI, descrito por la Organización de las Naciones Unidas – ONU.

¹ Iniciativas, ideas de negocio o proyectos productivos indígenas, también referidos como “PPI”.

² Proyectos de Desarrollo Productivo Indígena, también denominados “PDPI”.

Además, el Programa de Gobierno propone una serie de medidas para desarrollar y traer paz a la región de La Araucanía, contenidas en su Propuesta de Desarrollo y Paz en La Araucanía y Plan Impulso Araucanía 2018-2026; este último, cuyos ejes consisten en generar adecuadas políticas públicas para el crecimiento y desarrollo, lograr reencuentro y convivencia intercultural, generar confianza e inversiones, superación de la pobreza, y mejorar la calidad de vida; todo lo cual hace necesario tomar especial consideración a la región de La Araucanía, la cual cuenta con la mayor cantidad de población indígena respecto al total de la población del país.

El Programa de Desarrollo y Fomento Indígena, mediante el instrumento denominado "Apoyo para la Formulación de Proyectos Productivos Indígenas de Alto Impacto – AFOPROIN", complementa los esfuerzos para favorecer el acceso al financiamiento de "Proyectos de Desarrollo Productivo Indígena" en beneficio de los Pueblos Originarios que conforman la población indígena de nuestro país.

2. OBJETIVO.

El **objetivo general** de este instrumento es facilitar a organizaciones indígenas chilenas el desarrollo o formulación de iniciativas, ideas de negocio o proyectos productivos, en adelante conjuntamente denominados "Proyectos Productivos Indígena o PPI", económica y socio-culturalmente sustentables, haciendo posible su acceso a la cobertura financiera, en virtud del instrumento "Programa de Cobertura Indígena - COBIN" de Corfo, que les permita acceder a financiamiento con intermediarios financieros y/o INDAP, realizando además el seguimiento, asesoramiento y acciones habilitantes durante su puesta en marcha.

2.1. Objetivos Específicos.

- Fortalecer las capacidades de las organizaciones indígenas para mejorar la viabilidad técnica y sociocultural de sus PPI, generando capacidades en los pueblos indígenas para desarrollar emprendimientos sustentables.
- Apoyar la elaboración de PPI con potencial de crecimiento a gran escala, que permitan a sus titulares acceder al financiamiento otorgado por intermediarios financieros y/o por el Instituto de Desarrollo Agropecuario – INDAP, una vez que sean calificados como "Proyectos de Desarrollo Productivo Indígena".
- Mitigar la condición de riesgo de los PPI de las organizaciones indígenas, apoyando y regulando parte del proceso para su calificación como "Proyecto de Desarrollo Productivo Indígena", para facilitar el acceso, por parte de la Organización Indígena Formalizada, a la cobertura otorgada a la operación de crédito, en virtud del Programa COBIN de Corfo.
- Habilitar la puesta en marcha, implementación o crecimiento a gran escala de "Proyectos de Desarrollo Productivo Indígena", que se encuentren en proceso de obtener la cobertura financiera de Corfo, para los créditos otorgados por intermediarios financieros o por el Instituto de Desarrollo Agropecuario - INDAP.

3. RESULTADOS ESPERADOS.

- a. Generar y fortalecer capacidades en las organizaciones indígenas que les permitan desarrollar emprendimientos sustentables.
- b. Aportar a la formulación e implementación de proyectos económicamente rentables, escalables, sustentables y culturalmente pertinentes.

4. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR.

El instrumento considera la participación de:

4.1. Articuladora o Beneficiario (obligatorio).

La Articuladora o Beneficiario es responsable ante el Comité de Desarrollo y Fomento Indígena de la ejecución de esta fase de formulación del PPI. Será sujeto activo y pasivo de todos los derechos y obligaciones que se establezcan en el convenio de subsidio, incluyendo la elaboración de informes detallados de los gastos, aportes y/o actividades realizadas por éste y los demás participantes.

Podrán participar en calidad de Beneficiarios las personas jurídicas, públicas o privadas, con o sin fines de lucro, constituidas o creadas en Chile.

El Beneficiario deberá poseer experiencia en gestión y administración de recursos públicos y/o privados, y contar con capacidades humanas, técnicas, de gestión, tecnológicas, financieras y de infraestructura adecuada, además de alianzas estratégicas de ser necesario, para la formulación, desarrollo y/o ejecución de todo o parte de las actividades descritas en el Protocolo para la Formulación de Iniciativas Multiculturales (ANEXO N° 1), conducente a obtener la calificación de un Proyecto de propiedad del Beneficiario Atendido, como de "*Desarrollo Productivo Indígena*". Estos requisitos serán analizados durante el proceso de postulación.

El Beneficiario, cualquiera sea su naturaleza, deberá postular necesariamente junto a un Beneficiario Atendido; a su vez, el Beneficiario debe identificar un Ministerio, Servicio Público o Institución pertinente, relacionada con el rubro de la iniciativa, idea de negocio o proyecto, en adelante Socio Estratégico, quien validará la iniciativa y prestará apoyo a los Beneficiarios en su desarrollo.

El Beneficiario será responsable de elaborar y ejecutar el plan de actividades y el presupuesto, en el entendido que presenta interés o tiene competencias en el sector en el cual se desarrollará la iniciativa, idea de negocio o proyecto.

Cada iniciativa, idea de negocio o proyecto postulado sólo deberá contemplar la participación de un Beneficiario y cada postulación deberá contemplar sólo una iniciativa, idea de negocio o proyecto a ejecutar.

El Beneficiario que realice más de una postulación no podrá adjudicarse más de tres PPI por concurso, prefiriéndose aquellos que fueron postulados primero.

Lo anterior no afectará al Beneficiario que a la fecha de la presente Resolución ejecute PPI adjudicados con anterioridad, sin perjuicio de la evaluación de su capacidad operativa y dedicación de los profesionales de la misma a un nuevo PPI.

4.2. Beneficiario Atendido (obligatorio).

Entidades Indígenas chilenas, titulares de PPI, económica y socioculturalmente sustentables.

Podrán participar en calidad de Beneficiarios Atendidos:

- Comunidades Indígenas constituidas previamente a la Ley N° 19.253, o parte de ellas.
- Comunidades y Asociaciones Indígenas, o parte de ellas, que gocen de personalidad jurídica conforme al procedimiento establecido en el párrafo 4°, del Título I, de la Ley N° 19.253.
- Cooperativas o sociedades comerciales de Base Indígena.
- Agrupaciones de Comunidades Indígenas.

Respecto de las Comunidades Indígenas constituidas antes de la vigencia de la Ley N° 19.253, o parte de ellas, podrá verificarse por el Comité tal calidad, por medio de una consulta a la Unidad de Cultura y Educación de la Unidad Operativa respectiva, dependiente de la Corporación de Desarrollo Indígena.

Las Comunidades y Asociaciones Indígenas constituidas de conformidad a la Ley N° 19.253 deberán gozar de personalidad jurídica de antigüedad no inferior a 2 años a la fecha de la postulación. Podrá postular una parte de las Comunidades y Asociaciones Indígenas siempre que esté compuesta por un número no menor a 5 de sus miembros, los que deberán acreditar su pertenencia a la Comunidad o Asociación, con el correspondiente certificado de socio emanado de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI).

Las cooperativas o sociedades de base indígena, legalmente constituidas, deberán tener una composición superior al 50% de socios de calidad indígena. Las sociedades de base indígena deberán tener un número de socios no inferior a 5 personas.

4.3. Socio Estratégico (obligatorio).

Califican dentro de esta categoría sólo los Ministerios, Servicios Públicos e Instituciones cuyas autoridades o representantes integran el Consejo Directivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena de Corfo³, con excepción de la Corporación de Fomento de la Producción. Su participación se formalizará a través de una carta de apoyo, de acuerdo al formato del ANEXO N° 2.

³ Ministerio de Desarrollo Social; Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; Ministerio del Interior y Seguridad Pública; Ministerio de Energía; Corporación Nacional Forestal — CONAF; Instituto de Desarrollo Agropecuario — INDAP; Corporación Nacional de Desarrollo Indígena — CONADI; Servicio de Cooperación Técnica — SERCOTEC; Subsecretaría de Pesca y Acuicultura; Dirección de Promoción de Exportaciones — Prochile.

4.4. Asociado (opcional).

Se considerarán en esta categoría a las personas jurídicas privadas, con o sin fines de lucro, constituidas en Chile o en el extranjero, y las personas jurídicas de derecho público, que se caracterizan por cofinanciar la ejecución de la iniciativa, idea de negocio o proyecto, mediante la formalización de un aporte en efectivo, pecuniario o valorizado. Este aporte debe ser acreditado a través de un documento de compromiso, donde se establezca el monto y la forma en que se hará efectivo, documento que deberá acompañarse al momento de la postulación, de acuerdo al formato del ANEXO N° 3.

Podrá considerarse opcionalmente la participación de una o más entidades en calidad de asociados.

4.5. Coejecutor (opcional).

Podrán participar en esta categoría una o más personas jurídicas privadas, con o sin fines de lucro, constituidas en Chile o en el extranjero, y las personas jurídicas de derecho público, que tengan capacidades técnicas necesarias y complementarias para la ejecución de actividades que, en la propia formulación de la iniciativa, idea de negocio o proyecto, se consideran como críticas para lograr un buen resultado. Su participación se formalizará a través de un "Convenio de Coejecución" que deberá acompañarse al momento de la postulación, de conformidad al ANEXO N° 4.

El Comité se reserva el derecho de calificar la calidad del coejecutor y del Convenio de Coejecución, así como a exigir la introducción de enmiendas al mismo y solicitar antecedentes adicionales.

4.6. Cambio de Entidad Articuladora y propiedad.

Sólo en casos excepcionales y fundados podrá cambiarse la Entidad Articuladora, y por una sola vez. Esta solicitud será objeto de aprobación o rechazo por el Consejo Directivo del Comité, y la nueva Entidad Articuladora, si corresponde, deberá asumir los derechos y obligaciones contempladas en el convenio de subsidio y en el proyecto aprobado.

La Articuladora anterior tendrá un plazo de 60 días corridos desde la aprobación de la solicitud, para presentar un informe de avance y traspaso al Comité, que deberá contener, al menos, la individualización de las actividades ejecutadas, los resultados obtenidos y no obtenidos, y la rendición de cuentas en el período a informar. Desde la fecha de corte del informe de avance y traspaso, la cual se deberá indicar en el mismo informe, la Articuladora anterior no podrá, en dicha calidad, realizar más gastos con cargo al subsidio ni al aporte de las demás participantes.

Aceptado el cambio de Articuladora, se celebrará un nuevo convenio de subsidio entre la nueva Articuladora y el Comité, en el que además comparecerá la anterior Articuladora, instrumento en el que se regularán los derechos y obligaciones que asumirá el nuevo Beneficiario y se finiquitará la relación convencional existente entre el Comité y la Articuladora saliente. Asimismo, la nueva Articuladora, deberá asumir lo actuado por la Articuladora anterior, debiendo manifestar su conformidad con lo informado por esta última en relación a las actividades presupuestadas y al uso de los

recursos anticipados por el Comité para la ejecución del PPI, incluida la posible compra de activos fijos para el Beneficiario Atendido.

Para todos los efectos legales, contractuales u otros vinculados al convenio de subsidio celebrado entre la Articuladora anterior y el Comité, la nueva Articuladora será y se entenderá como continuadora de la Articuladora anterior, circunstancia que deberá señalarse y aceptarse expresamente por aquélla en el nuevo convenio de subsidio referido en el párrafo precedente.

Se podrán aceptar gastos incurridos en la ejecución del proyecto por la nueva Articuladora, desde la fecha de corte de actividades del informe de avance y traspaso señalado precedentemente. La falta de formalización del nuevo convenio de subsidio a celebrarse con la nueva Articuladora, no dará lugar a indemnización ni reembolso para ésta ni para el Beneficiario saliente o Beneficiario Atendido.

En el caso de que un Beneficiario Atendido se desvincule de una Entidad Articuladora sin informar al Comité o sin solicitar el cambio a otra, se procederá a dar término anticipado al convenio.

Además, durante el período de ejecución del PPI, la Articuladora no podrá adquirir participación patrimonial en la cooperativa o sociedad de base indígena, que sea Beneficiario Atendido, ni celebrar contratos de opción de compra de acciones o derechos. En caso de incumplimiento de esta obligación, el Comité podrá poner término anticipado al convenio de subsidio.

5. ETAPAS DEL PROTOCOLO A DESARROLLAR CON LA INICIATIVA, IDEA DE NEGOCIO O EL PROYECTO.

Los Protocolos contemplan el desarrollo de las siguientes Etapas, aunque podrán postularse al presente instrumento una o más de ellas, siempre que los productos de las demás Etapas se encuentren disponibles, al momento de la calificación:

- a) Etapa de Apertura y Diálogo Multicultural.
- b) Etapa Propuesta de Valor.
- c) Etapa Anteproyecto de Inversión.

La ejecución del Protocolo implica la realización de actividades de trabajo con las comunidades para cada una de las Etapas señaladas, las que concluirán con un informe, los que deberán ser confeccionados cumpliendo con los criterios fijados previamente por el Consejo Directivo del Comité, **y deberán ajustarse y cumplir con lo dispuesto en el ANEXO N° 1**. Si una de las Etapas no se desarrollare con los recursos otorgados por el Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, se verificará que los informes cumplan con los estándares fijados por éste, en especial si se tratare de la primera y segunda Etapa, lo que será objeto de evaluación.

La aprobación de los Informes Finales de cada Etapa del Protocolo de Formulación por el Comité pondrá término a cada una de ellas y servirá como validación del cumplimiento del protocolo señalado, habilitando al PPI para ser presentado al Consejo Directivo del Comité para su calificación como PDPI.

La calificación por parte del Consejo Directivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, como "*Proyecto de Desarrollo Productivo Indígena*", previa validación del cumplimiento del Protocolo correspondiente, habilitará a los titulares de éstos, para concurrir ante las instituciones financieras que operan el COBIN, para solicitar el otorgamiento de un préstamo, los que cumpliendo con los demás requisitos del instrumento de la Gerencia de Inversión y Financiamiento de Corfo, podrán solicitar la cobertura que otorga dicho instrumento.

6. COFINANCIAMIENTO.

El Comité de Desarrollo y Fomento Indígena otorgará un subsidio, es decir, un monto de dinero no reembolsable, de hasta el **90%** del costo total de las actividades necesarias para el desarrollo de las tres Etapas que contempla el Protocolo de Formulación de Iniciativas Multiculturales, con un tope de hasta **\$15.000.000.- (quince millones de pesos)**. El **10%** restante deberá ser aportado por uno o varios de los participantes, de manera pecuniaria o valorada (según definición contenida en el numeral 2.5 de las Normas Administrativas). El Beneficiario será responsable de enterar su aporte, así como velar por el íntegro del aporte comprometido por los demás participantes.

El presupuesto deberá calcularse sobre la base de costos reales demostrables y ser coherente con la envergadura y complejidad técnica de las actividades a realizar, con el plazo en que éstas se llevarán a cabo y la capacidad financiera del Beneficiario Atendido, si ello correspondiere, lo que será evaluado por el Comité.

7. PLAZOS.

La duración total de las Etapas de la fase formulación, durante las cuales se ejecutarán las actividades, será de hasta **9 (nueve) meses**, pudiendo prorrogarse por **1 (un) mes adicional** por cada Etapa, siendo, por tanto, el plazo máximo de ejecución de **12 (doce) meses** totales. La solicitud de prórroga del Beneficiario deberá ser fundada y enviada al Director Ejecutivo del Comité, previo al vencimiento del plazo original, y será éste quien resolverá la solicitud. El plazo de inicio para la formulación de la iniciativa, idea de negocio o proyecto será la fecha de la total tramitación de la Resolución del Comité que apruebe el convenio de subsidio o del último acto administrativo, según corresponda.

8. ACTIVIDADES FINANCIABLES.

Serán todas aquellas actividades relacionadas y necesarias para la ejecución y cumplimiento del Protocolo de Formulación de Iniciativas Multiculturales y sus etapas de Apertura y Diálogo Multicultural, Propuesta de Valor y Anteproyecto de Inversión, tales como consultorías, asesorías, capacitación, estudios técnicos, licencias, certificaciones, asistencia técnica, mesas de trabajo, talleres, y similares que conduzcan a mejorar y promover el acceso de financiamiento del PPI.

El Anteproyecto de Inversión podrá contemplar la adquisición de activos fijos para el Beneficiario Atendido, los que deberán destinarse a fortalecer el proyecto, el que

tendrá un tope máximo de \$ 3.000.000.- (tres millones de pesos), siempre que, además, no exceda del 20% del monto del subsidio otorgado.

Con los recursos del subsidio no se podrá financiar:

- La adquisición o contratación de bienes y servicios destinados a la operación o propiedad del Beneficiario o demás participantes, con excepción de los activos fijos señalados en el párrafo anterior.
- Impuestos recuperables.
- Instrumentos de inversión y valores transables.
- Actividades de difusión.
- Inversiones en el Mercado de Capitales, tales como compra de acciones, depósitos a plazo en moneda nacional o extranjera, fondos mutuos, deudas (capital más intereses) o dividendos.
- Adquisición de inmuebles.
- Gastos personales, de esparcimiento, de movilización urbana, alcohol, aquellos relacionados con mascotas o cualquier otro que no tenga relación directa a la iniciativa, idea de negocio o proyecto.

9. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA.

El presente instrumento regula la fase de Formulación de un "Proyecto de Desarrollo Productivo Indígena", cuyo objeto es el fortalecimiento del Beneficiario Atendido y de la calidad de su iniciativa, idea de negocio o proyecto productivo, mediante el cofinanciamiento de las actividades que comprende el Protocolo de Formulación de Iniciativas Multiculturales, en el que se definen especificaciones y procedimientos metodológicos para la formulación de un proyecto productivo indígena, su evaluación y posible calificación como "*Proyecto de Desarrollo Productivo Indígena*".

10. CONTENIDO DE LA POSTULACIÓN.

La postulación deberá realizarse presentando ficha de postulación elaborada al efecto, presente en el sitio web www.comiteindigena.cl, y sólo en caso de no poder acceder a ella, podrá presentarse aquella disponible en el ANEXO N° 5. En ambos casos la ficha de postulación **deberá** contener la siguiente información:

- a. Descripción y/o identificación de los participantes.
- b. Descripción de la iniciativa.

10.1.a. Descripción y/o identificación de los participantes:

- **Entidad Articuladora o Beneficiario:** Individualización, descripción y antecedentes relevantes del Beneficiario. Se deberá especificar el historial, la experiencia del Beneficiario y sus logros, el equipo de trabajo que dispone para realizar las actividades contempladas en este instrumento (profesionales y/o técnicos), acompañar su currículum vitae y los demás antecedentes que respalden su capacidad e infraestructura.
- **Beneficiario Atendido:** Individualización y descripción del Beneficiario Atendido, que es el titular de un PPI, económica y socioculturalmente sustentable. Se deberá reseñar su historia, integrantes y ubicación.

- **Socio Estratégico:** Individualización del Ministerio, Institución o Servicio cuya autoridad o representante forma parte del Consejo Directivo del Comité, que participará en esta calidad, adjuntando carta de apoyo, en el formato disponible en el ANEXO N° 2.
- **Asociado:** En caso de contemplarse su participación, se le deberá individualizar y contemplar una breve descripción, señalando el monto de aporte comprometido. Además, deberá acompañar su carta de compromiso utilizando el formato disponible en ANEXO N° 3.
- **Coejecutor:** En caso de contemplarse su participación, se deberá individualizar e incorporar una breve descripción y de las actividades que desarrollará en el PPI. Deberá acompañar con la postulación, el Convenio de Coejecución firmado, en formato puesto a disposición en ANEXO N° 4.

10.1.b. Descripción de la iniciativa, idea de negocio o proyecto o PPI:

- **Objetivo:** Se deberá definir el propósito de la postulación. El objetivo deberá estar alineado y pertinente al objetivo del instrumento.
- **Metodología:** Se deberá describir la metodología de aplicación del Protocolo de Formulación de Proyectos Multiculturales (ANEXO N° 1). Se deberá explicar específicamente las herramientas de la metodología. Se deberá considerar la transferencia de conocimiento al Beneficiario Atendido, por medio de un mecanismo que deberá estar claramente expresado en el plan de trabajo.
- **Indicadores:**

Nombre	Fórmula	Meta
Ejecución de actividades del Protocolo	$(N^{\circ} \text{ actividades del Protocolo realizadas por etapa} / N^{\circ} \text{ de actividades comprometidas por etapa}) * 100$	100%
Elaboración de Informes	$(N^{\circ} \text{ informes por etapa aprobados} / N^{\circ} \text{ de informes comprometidos por etapa}) * 100$	100%

- **Resultados esperados:**
 - Detección de brechas de gestión, culturales y financieras de iniciativas productivas.
 - Elaboración formal del PPI.
 - Ordenamiento interno y/o formalización de agrupaciones indígenas con fines productivos.
 - Proyectos de agrupaciones indígenas validados, para que posteriormente puedan ser evaluados como “*Proyectos de Desarrollo Productivo Indígena*”, por el Consejo Directivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena.
- **Plan de trabajo:** Se deberá detallar las actividades comprometidas, indicando hitos y entregables de cada fase y los plazos para su cumplimiento, los cuales deben ser propuestos por el Beneficiario o Entidad Articuladora, los que deben decir relación con la metodología, indicadores y resultados esperados. Para cada actividad se

deberá especificar las personas involucradas (profesionales o técnicos del Beneficiario, del Beneficiario Atendido y de los demás participantes, si correspondiere).

Respecto de cada una de las Etapas se deberá detallar:

- i. Etapa de Apertura y Diálogo Multicultural:
 - Actividades apertura y diálogo
 - Fecha de entrega de informe
 - ii. Etapa Propuesta de Valor:
 - Actividades de consultoría
 - Fecha de entrega de informe
 - iii. Etapa Anteproyecto de Inversión:
 - Actividades de consultoría
 - Listado preliminar de actividades habilitantes
 - Fecha de entrega de informe.
- **Presupuesto:** Detallar costo estimado por actividad y total, en relación a horas hombre y productos, según cuadro de la Ficha de Postulación (ANEXO N° 5).

El Comité podrá solicitar antecedentes complementarios o aclaratorios de la información contenida en la postulación, siempre que no se infrinja el principio de igualdad de los proponentes.

11. PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Las propuestas serán sometidas a los siguientes procesos de evaluación:

11.1 Elegibilidad: Durante este proceso se analizará que hayan acompañado los antecedentes legales solicitados y que los participantes cumplan los requisitos establecidos en este instrumento.

11.2 Pertinencia: Se verificará la pertinencia del PPI, analizando el grado de convergencia de su objetivo con los lineamientos y objetivos de este instrumento, el cumplimiento de los requisitos de cofinanciamiento y plazo.

Realizados los dos análisis antes señalados, los PPI podrán ser declarados no elegibles o no pertinentes y no continuarán con el proceso de evaluación.

11.3 Evaluación técnica de las propuestas:

Los PPI declarados elegibles y pertinentes serán sometidos a evaluación, la que se llevará a cabo en dos fases:

a) **Criterios de evaluación fase 1:**

- i. Los PPI serán evaluados en primer término según los criterios y ponderaciones siguientes:

Criterio	Factor	Descriptor
Potencial Impacto en la Economía de las Comunidades (25%)	Empleo indígena.	Grado en que el PPI busca impactar en el aumento del empleo de personas indígenas.
	Capitalización indígena.	Grado en que los resultados del PPI, buscan capitalizar negocios de agrupaciones indígenas, que se traduzca en participación en la propiedad o aportes de equity.
	La iniciativa o proyecto agrega valor.	Medida en el PPI, busca poner en valor recursos en territorio de comunidades indígenas, o agrega valor a productos o servicios indígenas, contribuyendo a la sofisticación de la oferta productiva.
	Formación de capital humano.	Grado en que el PPI, contribuye en la formación de capital humano en miembros de la comunidad.
	Apertura de nuevos mercados.	Medida en que el PPI, apunta a desarrollar nuevos mercados en la región, país o en el extranjero, o a desarrollar mercados existentes, pero en los que la participación de comunidades indígenas aporta un componente innovador o diferenciador.
Sostenibilidad Social de la Iniciativa o Proyecto (24%)	Socioculturalmente pertinente.	Grado en que el PPI, es compatible con costumbres, modos y cosmovisión de Pueblos Originarios en el área de impacto de la misma.
	Iniciativa o proyecto de carácter asociativo.	Medida en que el PPI, busca la participación asociativa, de personas de origen indígena - según la Ley Indígena - o de empresas o cooperativas de base indígena, con el fin de desarrollar una actividad económica.
	Madurez y cohesión de la comunidad.	Medida en que la comunidad, ha realizado otros proyectos asociativos anteriores, pudiendo o no estar relacionados al ámbito del proyecto postulado.
Madurez de la Iniciativa o Proyecto (16%)	Desarrollo de la cadena de valor.	Grado en que la iniciativa o proyecto, cuenta con una red de proveedores identificados, o con potenciales alianzas de compradores de su producto o servicio.
	Avance técnico-administrativo.	Grado en que la postulación, cuenta con permisos, patentes, o estudios necesarios y pertinentes a su actividad.
	Acceso a financiamiento.	Medida en que la postulación, cuenta con documentos que acrediten acceso a financiamiento para el desarrollo del proyecto, tales como preaprobación de crédito bancario, línea de crédito del Beneficiario Atendido, patrimonio suficiente para el desarrollo del proyecto, socios capitalistas comprometidos, etc.
	Sustentabilidad ambiental.	Medida en que la iniciativa o proyecto, contribuye a la sustentabilidad del territorio y en el caso de presentar riesgos, éstos han sido preliminarmente identificados, y evaluadas posibles estrategias de mitigación.

Pauta de Evaluación presentación de propuestas (i):

Cada uno de los factores tendrá la misma ponderación dentro de la evaluación del criterio correspondiente.

- ii. Los PPI serán evaluados en segundo término según los criterios y ponderaciones siguientes:

Criterio	Factor	Descriptor
Propuesta (24%)	Calidad global de la propuesta.	La postulación permite su comprensión, entregando información clara y completa para la evaluación de los criterios anteriores.
	Experiencia de la Entidad Articuladora.	La Entidad Articuladora, cuenta con experiencia demostrable y acreditada en la administración de recursos públicos y/o privados en proyectos, en los últimos 5 años
	Composición, Calificación y Experiencia del Equipo del Beneficiario o Entidad Articuladora.	El personal propuesto por la Entidad Articuladora cuenta con experiencia comprobable relevante en la industria o sector del PPI, tanto en especificidad como en escala, que acredita acompañando los currículum vitae de cada uno de ellos.
	Disponibilidad Recursos humanos de la entidad articuladora.	El personal de la Entidad Articuladora cuenta con la dedicación adecuada para desarrollar el PPI.
	Eficacia en la ejecución del protocolo.	Propuesta de optimización de recursos económicos (subsidio solicitado al Comité), en relación a las actividades desarrolladas y el tiempo de ejecución.
	Actividades y/o activos habilitantes.	La propuesta contempla actividades o activos fijos habilitantes para el Beneficiario Atendido.
Focalización (11%)	Plan impulso Araucanía	El PPI se ejecutará en la región de La Araucanía.

Pauta de Evaluación presentación de propuestas (ii):

Cada uno de los factores tendrá la misma ponderación dentro de la evaluación del criterio correspondiente.

Para ambos casos (i y ii) la escala de notas presenta la siguiente descripción, con excepción de los factores de “Actividades y/o activos habilitantes” y “Plan Impulso Araucanía” del numeral ii, casos en los que se calificará con nota 1 la propuesta que no contemple actividades y/o activos fijos habilitantes, ni se ejecute en la región de La Araucanía, respectivamente; y con nota 5 aquel que contemple la ejecución de actividades o la adquisición de activos habilitantes o se ejecute en la mencionada región, según corresponda:

Calificación	Descripción
1	No Cumple. La postulación no presenta la información mínima para realizar una evaluación o no incorpora los antecedentes solicitados.

2	Incomprensible: La postulación presenta información mínima, sin embargo, ésta no es clara para la evaluación del factor.
3	Insuficiente: La postulación presenta información mínima, sin embargo, ésta es, incompleta o de calidad deficiente.
4	Perfectible: La postulación presenta información suficiente y cumple con lo requerido, aunque requiere mayor especificación.
5	Cumple: La postulación presenta información suficiente y cumple con lo requerido. La postulación incorpora características específicas requeridas por la postulación.
6	Bueno: La postulación presenta información suficiente y cumple con lo requerido de manera clara, concreta y realista.
7	Sobresaliente: La postulación presenta información suficiente y cumple con lo requerido en las presentes bases de manera sobresaliente, presentando además los medios de verificación que permiten fundamentar la postulación.

Para pasar a una segunda fase de evaluación técnica las propuestas deberán:

- Tener una **calificación final igual o superior a 4.**

Las propuestas que no alcancen las notas antes señaladas serán rechazadas por el Director Ejecutivo del Comité.

b) Fase 2:

Durante esta fase se analizará por el Comité la consistencia del PPI, lo que se realizará por medio de una visita en terreno, entrevista con representantes del Beneficiario Atendido (de manera presencial, vía telefónica o por video conferencia, modalidad de la que se dejará constancia en el acta respectiva), o también, por un medio de la visualización de un video de hasta tres minutos proporcionado por la Entidad Articuladora o por el Beneficiario Atendido, para conocer en mayor detalle a este último y su idea de negocio, proyecto o iniciativa. De esta actividad se dejará constancia en un acta, la que deberá ser firmada por el responsable del Comité que la realice. Esta fase tendrá por finalidad verificar la presencia y grado de cumplimiento de los principios que rigen el programa, a saber:

1. **Consentimiento libre, previo e informado.**
2. Viabilidad económica **de largo plazo.**
3. **Análisis** de riesgos y adecuadas estrategias de mitigación.
4. **Sustentabilidad** del territorio.
5. No objeción de **autoridades ancestrales y tradicionales.**
6. **Compatibilidad** entre cosmovisión y de la organización indígena y la ley chilena.
7. **Estructuración** para evaluación del financiamiento.

Las propuestas que no consideren el logro o cumplimiento de todos los principios anteriormente señalados serán recomendadas por el Director Ejecutivo para rechazo al Consejo Directivo del Comité.

12. PRESENTACIÓN AL CONSEJO DIRECTIVO DEL COMITÉ.

Las propuestas serán presentadas al Consejo Directivo del Comité, para su conocimiento y decisión, con una recomendación de aprobación o rechazo del Director Ejecutivo, en base a la evaluación de las propuestas realizada en conformidad a los numerales anteriores.

13. CALIFICACIÓN DE UN PROYECTO COMO “PROYECTO DE DESARROLLO PRODUCTIVO INDÍGENA”.

Lo dispuesto en el presente numeral se aplicará a todos los proyectos económica y socio-culturalmente sustentables, sea que accedan al subsidio no reembolsable regulado por el presente instrumento o no requieran este financiamiento y efectúen los protocolos socio-culturales y técnico-económicos por otra vía.

La ejecución de los protocolos, en ningún caso, podrá ser realizado por el mismo Beneficiario Atendido, Comunidad o Entidad Indígena, que desea optar a la calificación, ni responder a una autoconsulta o autodiagnóstico, por lo que, deberá realizarse siempre por un tercero.

Todos los proyectos que busquen acceder a la Cobertura - COBIN, deberán cumplir con el proceso de validación del cumplimiento de los protocolos, previo a su calificación, independientemente de la fuente de financiamiento para la realización de los mismos.

Para estos efectos, se deberán presentar los antecedentes pertinentes (informe(s) que dé(n) cuenta de la realización del (los) protocolo(s) respectivo(s)) de los Proyectos Productivos Indígenas, en formato papel, adjuntando un CD-ROM u otro medio de almacenamiento (en archivo de texto, planillas electrónicas u otros tales como, doc, xls, jpg, pdf) bajo el rótulo del proyecto correspondiente, en la Oficina de Partes de Corfo, ubicada en Moneda 921, 2° piso, comuna y ciudad de Santiago, en las Direcciones Regionales de Corfo o en los Comités de Desarrollo Productivo Regionales, junto a una carta dirigida al Director Ejecutivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, en la que exponga su solicitud. En dicha carta el solicitante señalará su nombre completo, domicilio y correo electrónico para contacto.

La decisión de calificar un proyecto como de desarrollo productivo indígena corresponde al Consejo Directivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, el que, en base a los antecedentes presentados, podrá calificarlo como tal, solicitar más antecedentes o rechazar la calificación del proyecto.

13.1. PROCESO DE CALIFICACIÓN Y PARTICIPANTES.

El proceso de calificación se inicia con la validación o aprobación final de los informes que dan cuenta del cumplimiento de los protocolos, en sus tres etapas, correspondientes a la Apertura Multicultural, Propuesta de Valor y Anteproyecto de Inversión.

El Comité, con apoyo de la Gerencia de Inversión y Financiamiento de Corfo, deberá evaluar el cumplimiento de los protocolos y generar una recomendación fundada, la cual servirá de base para la propuesta de calificación como “Proyecto de Desarrollo Productivo Indígena” que realizará el Director Ejecutivo del Comité al Consejo Directivo.

Esta recomendación deberá traducirse en un informe que contendrá los criterios del numeral siguiente y podrá establecer condiciones previas y necesarias a la propuesta de calificación del Director Ejecutivo.

En caso de darse una recomendación condicionada, ésta deberá establecer claramente el hecho en que consiste la condición, su mecanismo de verificación y plazo de cumplimiento, de lo cual se informará al solicitante, dentro del término de 10 días desde la emisión del informe de recomendación.

El solicitante, podrá pedir prórroga del plazo de cumplimiento de la condición, por una vez, antes de que expire el tiempo dentro del cual ha debido verificarse ésta, por medio de una solicitud fundada enviada al Director Ejecutivo del Comité, quien la resolverá, no pudiendo otorgar un plazo mayor a la mitad del originalmente establecido.

La propuesta de calificación como “Proyecto de Desarrollo Productivo Indígena” del Director Ejecutivo al Consejo Directivo, ambos del Comité, se realizará no antes de cumplida o fallida que sea la condición.

La calificación permitirá al proyecto acceder a la cobertura Indígena – COBIN, previo cumplimiento de los demás requisitos y procedimientos de dicho instrumento.

13. 2. CONTENIDO DE LOS INFORMES Y RECOMENDACIÓN.

Los informes que se entreguen, en las respectivas Etapas, deberán cumplir con la pauta y contenidos mínimos que se contienen en el ANEXO N°8 para ser aceptados.

Criterios de Recomendación para PDPI.

Habiéndose aceptado los informes, los criterios sobre los que se basará la recomendación al Consejo Directivo del Comité serán los siguientes:

Apertura Multicultural

Indicador	Criterio	Ponderación
Consentimiento previo, libre e informado	El proyecto es conocido por todos los miembros de la organización indígena y cuenta con la aprobación de la mayoría y de sus autoridades tradicionales, ancestrales o su equivalente, sea que se presente por la entidad indígena o por una parte de ella.	20%
Cohesión y madurez de la organización indígena.	La organización indígena se encuentra bien cohesionada, ha desarrollado capacidades de liderazgo y posee la madurez suficiente para afrontar el desafío de comenzar o expandir un negocio.	20%

Análisis de uso territorial y planificación del territorio	El proyecto está claramente organizado en términos de uso territorial en todas sus dimensiones; culturales, sociales, productivas, entre otras y dicha organización es conocida y se encuentra validada por la organización indígena.	20%
Desarrollo del proyecto en territorio de propiedad indígena	El proyecto se desarrolla en territorio de propiedad indígena. En caso de que se desarrolle en el territorio de un tercero, sea público o privado, se deben exponer y aclarar todas las dimensiones que permitan luego la factibilidad de apoyar y/o invertir en dicho espacio.	20%
Gobernanza económica	El proyecto presenta un claro y detallado plan de gobernanza económica, que permitiría manejar transparentemente los recursos y hacer un uso responsable de los mismos, con el fin de asegurar la cohesión social y la sustentabilidad del proyecto.	20%

Propuesta de Valor

Indicador	Criterio	Ponderación
Viabilidad Comercial	El negocio es viable comercialmente, esto es, según el análisis de mercado realizado, existe una demanda por el bien y/o servicio sostenible en el tiempo, y un mercado donde el negocio podrá insertarse y competir.	20%
Viabilidad Técnica y Gestión del Negocio	El negocio es viable desde el punto de vista técnico y de gestión empresarial, esto es, los recursos físicos y humanos con los que dispone la comunidad, y la estructura organizacional, permiten prever un adecuado funcionamiento del negocio, no identificándose barreras que pongan en riesgo de manera significativa el desarrollo del proyecto.	20%
Viabilidad Ambiental	Habiéndose analizado el impacto medioambiental y sus respectivas medidas de mitigación, incluyendo la determinación de la necesidad de una evaluación o declaración de impacto ambiental, se determina que el proyecto es sustentable y, en el caso que corresponda, contará con los permisos medioambientales necesarios.	20%
Viabilidad Legal	Habiéndose analizado los permisos y/o licencias requeridas para el funcionamiento del negocio, se concluye que el proyecto podrá operar dentro del marco legal.	20%
Riesgos	Los riesgos planteados en la Propuesta de Valor, considerando sus respectivas medidas de mitigación, no comprometen la puesta en marcha y operación del negocio.	20%

Anteproyecto de Inversión

Indicador	Criterio	Ponderación
Rentabilidad	El flujo presenta un VAN positivo a la tasa de retorno exigida.	25%
Capacidad de Pago	El proyecto presenta una capacidad de pago que permite pagar la cuota del crédito simulada y, además, genera un flujo mínimo razonable para los integrantes de la comunidad.	25%
Análisis de Sensibilidad	El análisis de sensibilidad permite concluir que la rentabilidad y capacidad de pago son robustas a cambios en las principales variables de riesgo.	25%
Actividades Habilitantes	Las acciones habilitantes realizadas y/o programadas son las necesarias y suficientes para que el proyecto pueda acceder a financiamiento dentro del plazo de duración de la cobertura.	25%

Pauta de Evaluación de proyectos

Cada uno de los factores tendrá la misma ponderación dentro de la evaluación del criterio correspondiente.

La evaluación considera una escala de 1 a 7, siendo 1 la menor calificación y 7 la máxima calificación.

Calificación	Descripción
1	No Cumple. La postulación no presenta la información mínima para realizar una evaluación o no incorpora los antecedentes solicitados.
2	Incomprensible: La postulación presenta información mínima, sin embargo, ésta no es clara para la evaluación del factor.
3	Insuficiente: La postulación presenta información mínima, sin embargo, ésta es, incompleta o de calidad deficiente.
4	Perfectible: La postulación presenta información suficiente y cumple con lo requerido, aunque requiere mayor especificación.
5	Cumple: La postulación presenta información suficiente y cumple con lo requerido. La postulación incorpora características específicas requeridas por la postulación.
6	Bueno: La postulación presenta información suficiente y cumple con lo requerido de manera clara, concreta y realista.

7

Sobresaliente: La postulación presenta información suficiente y cumple con lo requerido en las presentes bases de manera sobresaliente, presentando además los medios de verificación que permiten fundamentar la postulación.

Para una recomendación favorable de calificación de un proyecto como "Proyecto de Desarrollo Productivo Indígena", las propuestas deberán:

- 1) Tener una nota final igual o superior a 4 por Etapa (Apertura Multicultural, Propuesta de Valor, Anteproyecto de Inversión).
- 2) No podrán tener una calificación menor a 4 en ninguno de sus criterios.
- 3) Se considerará el promedio simple de las notas de las tres etapas (Apertura Multicultural, Propuesta de Valor, Anteproyecto de Inversión), como nota de presentación para la propuesta de calificación.

13.3. PRESENTACIÓN AL CONSEJO DIRECTIVO DEL COMITÉ.

La propuesta de calificación como "Proyecto de Desarrollo Productivo Indígena - PDPI" (de aprobación o rechazo) será presentada por el Director Ejecutivo al Consejo Directivo del Comité, para su conocimiento y decisión, previa recomendación fundada de éste con apoyo de la Gerencia de Inversión y Financiamiento y Socio Estratégico, en su caso.

En ningún caso la propuesta de rechazo del Director, y/o rechazo del Consejo Directivo de la calificación, implica el rechazo de la Entidad Indígena o de su iniciativa, idea de negocio o proyecto.

13.4. CALIFICACIÓN.

Ejecutado el Acuerdo del Consejo Directivo del Comité, se otorgará copia de dicho acto administrativo, el que acreditará la calificación. Una copia será entregada a la entidad indígena o beneficiaria final interesada en obtener la cobertura y otra se entregará a la Unidad Comercial de la Gerencia de Inversión y Financiamiento de Corfo.

El Acuerdo del Consejo Directivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena contendrá la siguiente información:

- a) El nombre del proyecto y la mención de que se otorga la calidad de Proyecto de Desarrollo Productivo Indígena.
- b) Nombre y RUT del Beneficiario Final.
- c) Nombre o razón social del Beneficiario Atendido, Entidad o Agrupación(es) Indígena(s).
- d) Nombre y RUT de la(s) Autoridad(es) tradicional(es) o ancestral(es) o su(s) equivalente(s) para efectos de la mediación.
- e) El monto de financiamiento necesario para el Proyecto de Desarrollo Productivo Indígena, sobre el cual se calculará el tope de la cobertura, según lo definido en el Reglamento del COBIN.
- f) Plazo de vigencia de la calificación.
- g) Producto(s) y/o servicio(s) y/o las eventuales líneas de negocio que fueron consideradas por el Consejo Directivo del Comité para calificar el proyecto como PDPI. Lo anterior determinará la naturaleza del proyecto y servirá para efectos del seguimiento del uso de los recursos de las operaciones que surjan en virtud de

dicha calificación. El destino de los recursos deberá estar justificadamente asociado al producto y/o servicio y/o a la(s) línea(s) de negocio antes señalada(s).

h) La base indígena y su composición, si fuere procedente, de acuerdo a la naturaleza del Beneficiario Final, según lo señalado en el numeral 4.2. de estas Normas Técnicas.

13.5. VIGENCIA DE LA CALIFICACIÓN.

La calificación tendrá un plazo de vigencia de hasta 60 meses contados desde la total tramitación de la Resolución del Director Ejecutivo del Comité que ponga en ejecución el Acuerdo del Consejo Directivo que le otorgue esa calidad. Transcurrido el plazo de vigencia sin que se le otorgue el tope de la cobertura, según las necesidades de financiamiento y demás condiciones establecidas en el Reglamento del Programa COBIN, se deberá proceder a realizar una nueva calificación.

La calificación podrá ser dejada sin efecto en los siguientes casos y por Acuerdo del Consejo Directivo del Comité, previa propuesta fundada de su Director Ejecutivo, que contará con la recomendación de la Gerencia de Inversión y Financiamiento y Socio Estratégico, en su caso:

- a) En el caso de que el destino de los recursos de las operaciones originadas en la calificación, no tenga relación con la naturaleza del proyecto señalada en la letra g) del numeral 13.4. precedente. Para estos efectos el Beneficiario COBIN deberá aportar la información requerida por el Comité que permita determinar el correcto uso de los recursos.
- b) En el caso de que el proyecto deje de operar conforme a los acuerdos generados durante la ejecución de la etapa de Apertura Multicultural, y que esto esté en contradicción con alguno de los principios que rigen el Programa.

13.6. NECESIDAD DE FINANCIAMIENTO.

La necesidad de financiamiento, para estos efectos, corresponde a las operaciones crediticias que el Comité estima deberá solicitar el Beneficiario Atendido para el financiamiento de la ejecución del Proyecto de Desarrollo Productivo Indígena durante el periodo de vigencia de la calificación. Este monto debe informarse a la Gerencia de Inversión y Financiamiento, para que esta calcule el monto máximo de cobertura al que podría acceder.

Corresponderá a la suma de:

- a) **El monto de inversión**, que corresponde a la suma de todas las inversiones, incluyendo aportes de capital, que requiere el proyecto durante el período de vigencia de la calificación. Este monto es determinado por la entidad articuladora, o participante respectivo, según sea el caso, y será validada y/o modificada por el Comité, en acuerdo con el Beneficiario Atendido, conforme a las necesidades del proyecto. Se podrán descontar de este monto, todos aquellos subsidios que con una alta probabilidad de ocurrencia podrán destinarse al financiamiento de las mismas.
- b) **El monto de capital de trabajo** requerido para la operación, considerando el máximo déficit acumulado de caja por concepto de operaciones durante la vigencia de la calificación. Es determinado por la entidad articuladora, o

participante respectivo, según sea el caso, y validada y/o modificada por el Comité, en acuerdo con el Beneficiario Atendido, conforme a las necesidades del proyecto. Se podrán descontar de este monto, todos aquellos subsidios que con una alta probabilidad de ocurrencia podrán destinarse al financiamiento del mismo.

- c) **Reprogramaciones de pasivos financieros** cuyos créditos originales fueron destinados a inversión o capital de trabajo, definidos previamente.
- d) **Una estimación de los intereses capitalizados por concepto de período de gracia**, que es determinado por la entidad articuladora, o participante respectivo, según sea el caso, y validada y/o modificada por el Comité, conforme a las necesidades del proyecto.
- e) **Una estimación del costo de las primas de seguros que contraten los beneficiarios** cuyo objeto sea cautelar el pago de cuotas impagas del crédito. En este caso, se debe considerar lo establecido en el numeral 6 del Reglamento del Programa COBIN.

Todo lo anterior determinado sobre la base de la Propuesta de Valor y Anteproyecto de Inversión, lo cual se sustenta en supuestos de precios de mercado que constituirán las proyecciones de ventas, de costos, gastos, el monto de las inversiones y estructuración de créditos.

No obstante, lo anterior, para proyectos pilotos, apoyados en sus protocolos por el Programa IFI, tipología "Programas de Apoyo a Iniciativas de Impacto Estratégico", denominado "Programa de Desarrollo Productivo y Empresarial Indígena", y proyectos postulados al subsidio del instrumento AFOPROIN, antes de la vigencia de la presente normativa, se aplicará, en lo que respecta a la calificación de un proyecto como "Proyecto de Desarrollo Productivo Indígena", las Resoluciones (E) N° 5, de 2017 y N° 6, de 2017, ambas del Director Ejecutivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena.

SECCIÓN 2: NORMAS ADMINISTRATIVAS.

1. ASPECTOS GENERALES.

Las presentes Normas Administrativas, tienen por objeto regular los procesos y trámites que deberán cumplirse desde la postulación de del PPI, hasta el término del convenio de subsidio celebrado entre el Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, en adelante e indistintamente el "Comité", y el Beneficiario.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, a la calificación de un proyecto como "Proyecto de Desarrollo Productivo Indígena" le será aplicable lo dispuesto en los siguientes cuatro párrafos de este numeral, como asimismo, lo establecido en los numerales 3. y 4.

Se entenderá que todos los plazos señalados en las presentes Normas Administrativas son máximos. Si se refieren a días se entenderán como hábiles, a menos que se señale lo contrario. Son días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

La mención nominal a ciertos órganos o unidades operativas de Corfo, se entenderá efectuada también al ente que los sustituya o reemplace en el cumplimiento de la función respectiva.

El Director Ejecutivo del Comité estará facultado para resolver toda controversia o duda en cuanto al correcto sentido y alcance, forma y oportunidad de aplicación, y todo otro conflicto interpretativo que pudiese surgir de la aplicación de las presentes Normas. Lo anterior, sin perjuicio de los recursos establecidos en la Ley.

Las normas se encontrarán disponibles en formato electrónico descargable, en el sitio web www.comiteindigena.cl.

2. PROCESO

2.1. POSTULACIÓN.

El presente Instrumento de Financiamiento se pone a disposición de los interesados en la modalidad de Concursos recurrentes, cuyos períodos de postulación serán informados anticipadamente mediante publicación, en un diario de circulación nacional o regional, según sea el caso.

Las postulaciones deberán ser realizadas por el Beneficiario, enviando al Comité todos los antecedentes solicitados y sus respaldos, de conformidad a la ficha de postulación elaborada al efecto, presente en el sitio web www.comiteindigena.cl, y en caso de no poder acceder a aquella, se remitirá la disponible en el ANEXO N° 5.

La comunicación sobre la apertura de las postulaciones, se realizará mediante un aviso publicado en un diario de circulación nacional o regional, según sea el caso, con la siguiente información: identificación del Instrumento, modalidad, fecha y lugar en que se encontrarán disponibles las Normas que lo regulan, día de inicio de las postulaciones, correo electrónico para las consultas, el medio de postulación, la fecha y

hora de cierre de las postulaciones, información que, además, será publicada en el sitio web www.comiteindigena.cl.

El Comité podrá, adicionalmente, comunicar la apertura del respectivo llamado, en cualquier otro medio de comunicación que asegure su adecuada difusión.

De la misma forma se comunicará la suspensión o prórroga de las postulaciones en caso de ser procedente.

2.1.1. Medio de Postulación.

Los PPI, junto con los antecedentes técnico-económicos y legales solicitados, se ingresarán a través del sistema electrónico disponible.

Sólo en caso de no encontrarse disponible el sistema electrónico de ingreso de proyectos, se podrán ingresar en formato papel, adjuntando un CD-ROM u otro medio de almacenamiento, bajo el rótulo del instrumento a postular, en la Oficina de Partes de Corfo, ubicada en Santiago, calle Moneda No 921, 2° piso, o en las Direcciones Regionales de Corfo o Comités de Desarrollo Productivo Regional, conforme al formulario del ANEXO N° 5.

Los documentos adjuntos, deberán estar en documentos de texto, planillas electrónicas u otros archivos compatibles con el sistema (tales como doc, xls, jpg, pdf).

2.1.2. Cuentas Presupuestarias.

Los PPI deberán contemplar un presupuesto utilizando las siguientes cuentas presupuestarias:

- a. **Recursos Humanos:** Incluye remuneraciones (total haber) y honorarios del personal técnico y profesional contratado por el Beneficiario para la ejecución del PPI (incluidos expertos y/o asesores).

No se podrá presupuestar gastos relacionados con la contratación de personas jurídicas, salvo que concurren copulativamente las siguientes circunstancias:

- i. Se trate de servicios contratados a Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.) o a sociedades de profesionales que tributen en segunda categoría del Impuesto a la Renta, y
- ii. Se trate de servicios personales prestados por la(s) persona(s) natural(es) titulares de esas EIRL o sociedades de profesionales. En este sentido, se excluye la contratación de servicios de colocación o provisión de personal.

Se podrá presupuestar, asimismo, los servicios personales prestados por una persona natural que tenga iniciación de actividades que permita ser calificado como empresario individual, entendiéndose por tales a una entidad integrada por el capital, dedicada a actividades industriales y/o mercantiles, y que no está organizada como una persona jurídica, sino que se encuentra formada por una sola persona natural.

Previo a la contratación de estos servicios de sociedades de profesionales que tributen en segunda categoría del Impuesto a la Renta, E.I.R.L. y/o empresarios individuales, y dependiendo de su monto, se deberán acompañar las cotizaciones a que se refiere el

párrafo "Procedimiento para Adquisiciones y Contrataciones", del numeral 2.5.2. de estas Normas Administrativas.

- b. Gastos de Operación:** Corresponde a los gastos directos asociados a la ejecución de la iniciativa, idea de negocio o proyecto, como materiales; arrendamiento de espacio físico; transporte, arrendamiento de vehículos; compra de bienes no inventariables relacionados con las actividades del PPI; costos de pasajes, pudiendo financiarse como tope el valor equivalente a clase económica; costo financiero de garantías, capacitación y/o entrenamiento.

Se podrán presupuestar en esta cuenta actividades externalizadas (para cuya ejecución se contrata a terceros), las cuales deberán ser identificadas en la postulación.

No podrá presupuestarse con cargo al subsidio, el uso de instalaciones preexistentes, de las cuales los participantes dispongan a cualquier título al momento de la postulación.

El Comité tomará los resguardos y medidas correctivas tendientes a que el monto de los gastos financiados con los recursos del subsidio sean razonables y se adecúen a los objetivos planteados y a valores de mercado. En este sentido, y a fin de establecer el correcto control, el Beneficiario, deberá declarar expresamente la contratación de personas relacionadas, entendiéndose por tales:

- Respecto del Beneficiario o Entidad Articuladora: a) Las entidades del grupo empresarial al que pertenece; b) Las personas jurídicas que tengan, respecto de ésta, la calidad de matriz, coligante, filial, o coligada, en conformidad a las definiciones contenidas en la Ley N° 18.046, y c) Quienes sean directores, gerentes, ejecutivos principales, administradores o liquidadores de la Entidad Articuladora, y sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Esta declaración la deberá presentar el Beneficiario, para el caso que la adquisición o contratación sea por montos inferiores a **\$3.500.000.-** en el momento de la postulación, o hasta antes de celebrar el contrato respectivo con la persona relacionada. Para el caso que la adquisición o contratación sea por montos superiores a **\$3.500.000.-** la declaración deberá realizarse al momento de presentar las tres cotizaciones a que se hace referencia el numeral "Procedimiento para Adquisiciones y Contrataciones", de estas normas y hasta antes de la celebración del respectivo contrato con la persona relacionada.

En caso de detectarse, al momento de la rendición respectiva, alguna omisión en el cumplimiento de la obligación señalada precedentemente, se rechazará el gasto.

- c. Gastos de Administración:** Se podrán presupuestar en esta cuenta gastos indirectos asociados a la ejecución del PPI, tales como servicios básicos (electricidad, agua, gas, aseo, internet, telefonía y telefonía móvil), servicios de contabilidad y personal administrativo de apoyo.

Asimismo, se podrán presupuestar en esta cuenta los gastos de gestión del PPI, exclusivamente con cargo al aporte de los participantes.

- d. **Gastos de Inversión:** Corresponde a los gastos en adquisición de equipamiento, y/o mejoras de bienes inventariables destinados del PPI. Estos gastos deberán justificarse en relación a su vinculación con la iniciativa, idea de negocio o proyecto.

Los Gastos de Inversión podrán aceptarse si cumplen con los requisitos generales, independiente de su forma de financiamiento.

2.1.3. Antecedentes para la elegibilidad.

Se deberá acompañar con la postulación los documentos relativos de cada participante según su naturaleza, que se detallan en los Anexos respectivos. El Comité, verificará, en general, junto al acompañamiento de los antecedentes de identificación de los participantes, el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

a. En el caso de los **participantes, personas jurídicas nacionales** (constituidas o creadas en Chile), el postulante deberá presentar fotocopia simple del instrumento donde conste el nombre del (de los) representante(s) y sus facultades para representarla, particularmente en el caso del Beneficiario o Entidad Articuladora, sus facultades para suscribir el respectivo convenio de subsidio con el Comité.

b. En el caso de las **comunidades y asociaciones indígenas constituidas de conformidad a la Ley N° 19.253, que gocen de personalidad jurídica de antigüedad no inferior a dos años** a la fecha de postulación, deberá presentar el respectivo certificado, que dé cuenta de su inscripción en el Registro de Comunidades y Asociaciones Indígenas que lleva al efecto la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI) que permita acreditar tal antigüedad.

Se entenderá **formar parte de las Comunidades y Asociaciones Indígenas**, para efectos de la postulación, a un número no menor a 5 de sus miembros, que acreditarán su pertenencia a la Comunidad o Asociación, acompañando el correspondiente certificado de socio emanado de Corporación Nacional de Desarrollo Indígena.

c. En el caso de **sociedades y cooperativas de base indígena**, el postulante deberá presentar copia de la escritura de constitución y sus modificaciones. En caso que sea una **sociedad de capital** (sociedad anónima o sociedad por acciones – SpA), se deberá presentar alternativamente:

- Copia del Registro de Accionistas vigente, o
- Certificado de composición accionaria debidamente suscrito por el(los) representante(s) de la sociedad.

En el caso de **cooperativas de base indígena**, deberá acompañarse junto a sus estatutos y modificaciones, además, el Libro de Registro Socios de la respectiva entidad.

d. Respecto de las **personas jurídicas nacionales** (constituidas en Chile) que se encuentren **acogidas al sistema establecido en la ley N° 20.659**, que simplifica el régimen de constitución, modificación y disolución de las sociedades comerciales, y su Reglamento, no será necesario presentar el antecedente legal precedentemente señalado, si éste se encuentra y/o puede ser obtenido del “Registro de Empresas y Sociedades” a que se refiere el Título IV de dicha Ley.

e. En el caso de **Asociados o Coejecutores extranjeros**, se deberá acompañar declaración jurada, en idioma español o inglés, suscrita por el representante de la persona jurídica, ante un agente diplomático o consular chileno acreditado en el país de origen, o ante un Ministro de Fe o funcionario de su domicilio, que en conformidad a las leyes o prácticas de cada país, atestigüe que dicha entidad fue constituida

conforme a la normativa que le resulte aplicable y que está actualmente vigente, individualizándose además, el documento de donde emana la facultad del declarante.

Durante el análisis de antecedentes, se podrán solicitar antecedentes aclaratorios, siempre que no se infrinja el principio de igualdad de los participantes, utilizando los datos de contacto aportados por el postulante, correo electrónico o cualquier otro medio idóneo. Los antecedentes deberán remitirse al Comité, por correo electrónico.

Esta información deberá ser remitida por el Beneficiario dentro del plazo de **10 días** contados desde su requerimiento.

El análisis de estos antecedentes aclaratorios deberá ser practicado por el Comité dentro de los **5 días** siguientes contados desde el vencimiento del plazo anterior.

La “No Elegibilidad” o “No Pertinencia” de la iniciativa, idea de negocio o proyecto serán comunicadas en un plazo no superior a **10 días** contados desde que se concluya el análisis de antecedentes legales y de pertinencia.

2.1.4. Solicitud de antecedentes durante el proceso de evaluación.

Se podrá solicitar al postulante, durante la evaluación, la información que se estime necesaria y aclaratoria para una adecuada comprensión de la propuesta, no pudiendo alterarse la oferta ni el principio de igualdad de los postulantes. La información aclaratoria podrá ser requerida por correo electrónico, o cualquier otro medio idóneo. Los antecedentes deberán remitirse al Comité, por correo electrónico, dentro de un término de **10 días**, contados desde la correspondiente solicitud.

2.1.5. Decisión.

Una vez concluida la evaluación, y siempre que hayan pasado a la Fase 2, según lo señalado en el numeral 11.3 de las Normas Técnicas, el PPI será presentado al Consejo Directivo del Comité, o a la entidad que lo sustituya, el cual decidirá, a propuesta del Director Ejecutivo, acerca de su aprobación o rechazo, pudiendo éste establecer recomendaciones o condiciones de adjudicación y/o formalización a las iniciativas, ideas de negocio o proyectos aprobados. El plazo para presentar al Consejo Directivo del Comité no podrá extenderse más allá de **60 días**, contados desde la recepción conforme de los antecedentes de postulación.

El Consejo Directivo del Comité podrá aprobar los PPI con las modificaciones que considere pertinentes, siempre que no se altere la naturaleza y el objetivo general de éstos. El Comité informará la sola decisión de haberse aprobado, rechazado o dejado pendiente la decisión, dentro de las **72 horas** siguientes a la realización de la sesión del Consejo Directivo del Comité que lo sancione.

En un plazo de **20 días** contados desde la fecha en que se apruebe o rechace la iniciativa, idea de negocio o proyecto, el Comité comunicará, de manera fundada y completa, la decisión al postulante, de conformidad al ordenamiento jurídico, constituyendo ésta la **comunicación formal de la adjudicación** para todos los efectos. En caso de aprobación, junto con informar esta circunstancia, se indicará o ratificará el nombre y correo electrónico del ejecutivo a cargo del PPI y se le solicitarán al Beneficiario los antecedentes legales necesarios para la formalización.

2.2. FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO DE SUBSIDIO.

Si el PPI fuere adjudicado, se dará inicio a la formalización del contrato de subsidio, proceso que requiere de la ejecución de tareas, tanto por parte del Beneficiario y/o demás participantes, como del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena de Corfo.

El Beneficiario desde la comunicación formal de aprobación del PPI, tendrá un plazo de **15 días** para la entrega de los antecedentes legales para la formalización y en este plazo deberá acompañar copia simple de su constitución o creación y modificaciones.

- Si la entidad hubiere sido creada por ley, deberá señalarse su número.
- Tratándose de entidades del sector privado, deberá acompañar copia simple de la inscripción del extracto de constitución o decreto que le concede personalidad jurídica, con constancia de su publicación; certificado de vigencia, de antigüedad no superior a 60 días a la fecha de su presentación; Otros antecedentes que se estimaren necesarios de conformidad a la naturaleza de la entidad y con objeto de dar cumplimiento a la Ley N° 19.862. Respecto de las personas jurídicas nacionales (constituidas en Chile) que se encuentren acogidas al sistema establecido en la Ley N° 20.659, que simplifica el régimen de constitución, modificación y disolución de las sociedades comerciales, y su Reglamento, no será necesario presentar antecedentes legales, si éstos se encuentran y/o pueden ser obtenidos del "Registro de Empresas y Sociedades" a que se refiere el Título IV de dicha Ley.

No será necesario acompañar el certificado de vigencia de aquellas personas jurídicas que tengan proyectos vigentes en ejecución en Corfo o con sus Comités.

En caso de estimarse necesarios antecedentes adicionales para la formalización, se podrán solicitar aplicando al efecto el procedimiento y plazos, de la solicitud de antecedentes, del numeral 2.1.3., de estas Normas Administrativas.

Contando con todos los antecedentes legales conformes, se redactará el convenio de subsidio a celebrarse entre el Beneficiario y el Comité, en idioma español, documento en el cual constarán los derechos y obligaciones de las partes. Éste se enviará al Beneficiario para su firma, dentro de un plazo de **10 días** contados desde la recepción conforme de los antecedentes legales.

El Beneficiario tendrá un plazo máximo de **10 días** contados desde el envío del convenio, para devolver materialmente 2 ejemplares originales firmados al Comité. Si cumplido este plazo no se hubiere recibido, se tendrá por desistida la solicitud de cofinanciamiento, salvo que medie previo al vencimiento del plazo, solicitud de prórroga por el Beneficiario debidamente fundada, que resolverá el Director Ejecutivo del Comité, estableciendo un plazo prudencial, si fuere procedente.

2.2.1. Entrega del subsidio.

2.2.1.1. Modalidad de Entrega.

Los recursos del subsidio podrán ser transferidos en una o más cuotas, y a título de anticipo o contra rendición de informes de cada etapa. Para lo anterior, el Beneficiario, deberá comunicar, antes de la confección del convenio de subsidio, la modalidad de transferencia que propone.

2.2.1.2. Entrega del Subsidio a Título de Anticipo.

Los recursos son entregados anticipadamente para la realización de las actividades de la iniciativa, idea de negocio o proyecto, previa entrega, en su caso, de los documentos de garantía correspondientes, de acuerdo a lo señalado en el párrafo siguiente. La utilización de estos recursos, es rendida con posterioridad por el Beneficiario, mediante informes, los cuales podrán ser aprobados o rechazados.

En caso que el subsidio se entregue a título de anticipo, el Beneficiario deberá entregar las siguientes garantías:

Garantía por anticipos: Con anterioridad al desembolso del subsidio, o de cada cuota de éste, según corresponda, el Beneficiario deberá entregar, a satisfacción y en favor del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, RUT N° 61.980.870-3, cauciones consistentes, ya sea en, boletas de garantía bancaria de ejecución inmediata, depósitos a plazo, pólizas de seguro de ejecución inmediata o a primer requerimiento o Certificados de Fianza otorgados por Instituciones de Garantía Recíproca, con el fin de garantizar el total de los montos de los recursos anticipados provenientes del subsidio. La glosa de dicho instrumento de garantía, en caso que por su naturaleza la contemple, deberá expresar que su objetivo consiste en “garantizar el correcto uso del anticipo del subsidio otorgado por el Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, para la ejecución del PPI (señalando el nombre y su código)”, debiendo tener una vigencia de por lo menos **2 (dos) meses** sobre la fecha de entrega del informe de la Etapa respectiva, de acuerdo al calendario establecido en el convenio de subsidio. Esta garantía será devuelta una vez que el Comité apruebe el informe y rendición correspondiente. Para la devolución de la garantía correspondiente al último o único desembolso, además de la aprobación del Informe de la última etapa y rendición correspondiente, se requerirá la restitución total de los saldos observados, no gastados y no rendidos del subsidio.

Garantía por fiel cumplimiento del convenio: Con anterioridad a la entrega del subsidio, o de la primera cuota de éste, según corresponda, el Beneficiario, deberá, además, entregar una caución de igual naturaleza a las anteriormente señaladas para garantizar el fiel cumplimiento del convenio de subsidio por, al menos, el 3% del monto total del subsidio. La glosa de este instrumento, en caso que por su naturaleza la contemple, deberá expresar que se otorga para “garantizar el fiel cumplimiento del convenio de subsidio por parte del Beneficiario (individualizarlo), referente al PPI (nombre y código)”. Esta garantía tendrá por fin cautelar, entre otros aspectos, el pago de multas que se devenguen durante la ejecución del PPI, y deberá tener una vigencia de por lo menos **3 (tres) meses** sobre la fecha de presentación del informe de la última etapa. Esta garantía será devuelta una vez que el Comité apruebe dicho informe y se acredite el cumplimiento de todas las obligaciones.

2.2.1.3. Entrega del Subsidio como Reembolso contra Rendición de Informes.

En esta modalidad el Beneficiario utiliza sus propios recursos para realizar las actividades comprometidas, rinde, y luego el Comité le reembolsa los recursos correspondientes a gastos aprobados. El Comité hará entrega de los respectivos reembolsos cada vez que sea requerido por el Beneficiario, contra aprobación de los informes de cada etapa, en la medida que dichos requerimientos sean técnicamente pertinentes en la ejecución del PPI, circunstancia que será calificada por el Comité.

Con anterioridad a la entrega del subsidio, o de la primera cuota de éste, según corresponda el Beneficiario, deberá entregar una caución de igual naturaleza a las señaladas en el numeral anterior, para garantizar el fiel cumplimiento del convenio de subsidio por al menos el 3% del monto total del subsidio. La glosa de este instrumento, si correspondiere según su naturaleza, deberá expresar que se otorga para “garantizar el fiel cumplimiento del convenio de subsidio por parte del Beneficiario (que deberá individualizarse) referente del PPI (nombre del PPI y código).

En todos los casos, los documentos de garantía mencionados podrán ser otorgados, además, en forma excepcional por terceros, previa aceptación del Comité, mencionando en la glosa de éstos, si correspondiere según su naturaleza, que garantizan al Beneficiario por el “correcto el uso del anticipo del subsidio entregado por el Comité de Desarrollo y Fomento Indígena” o “para garantizar el fiel cumplimiento del convenio de subsidio por parte del Beneficiario (que deberá individualizarse)”, según el caso.

El costo financiero de las garantías antes señaladas, podrá ser imputado a la cuenta Gastos de Operación antes descrita, en las presentes Normas Administrativas, con un tope equivalente al 3% del monto del subsidio otorgado.

Si el Beneficiario fuere un órgano de la Administración del Estado, no se le exigirá la entrega de documentos de garantía. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité ejercerá las acciones administrativas y judiciales correspondientes, ante la existencia de cualquier saldo requerido, pendiente de restitución.

2.2.1.4. Condiciones para la Entrega del Subsidio.

Las condiciones para que el Comité realice la entrega del subsidio serán:

- a. La total tramitación de la Resolución del Comité que apruebe el convenio de subsidio o del último acto administrativo, según corresponda.
- b. La entrega por parte del Beneficiario, de las garantías, si correspondiere.
- c. Declaración jurada del Beneficiario, que indique que está al día en el pago de las cotizaciones de seguridad social, y del seguro de desempleo. Se exigirá estar al día en el pago del impuesto a que se refieren los números 3º, 4º y 5º, del artículo 20, de la Ley de la Renta, autorizando al Comité para verificar dicha información si fuere necesario, según ANEXO N° 6.
- d. La certificación de que el Beneficiario se encuentra inscrito en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de Corfo, establecido en la Ley N° 19.862, cuando corresponda.

Una vez verificadas las condiciones señaladas, el Comité hará entrega de la cuota inicial en caso de optarse por la modalidad de pago por anticipo. La entrega de las cuotas siguientes, si correspondiere, se encontrará supeditada, al menos, al cumplimiento de las condiciones señaladas en las letras b. y c. anteriores, y a la aprobación de informes de avance que den cuenta de las actividades realizadas, y de los resultados obtenidos y no obtenidos, y de la entrega de la rendición cuentas, en relación a la cuota anterior.

Para el caso del pago contra rendición de informes, adicionalmente al cumplimiento de las condiciones establecidas en las letras a. y c., será necesaria la aprobación técnica del informe correspondiente.

El Comité se reserva el derecho de verificar que la información técnica y legal declarada sea efectiva y, en el caso que se acredite alguna disconformidad grave, además de suspender la entrega del subsidio o poner término anticipado al convenio de subsidio, en su caso, denunciará penalmente la eventual configuración de algún delito.

2.2.1.5. Suspensión de Pagos y de Gastos.

La continuidad en la entrega de recursos quedará sujeta a la evaluación que haga el Comité del avance del PPI, a sus disponibilidades presupuestarias y a la entrega del o los documentos de garantía respectivos, en su caso.

El Comité podrá suspender temporal o definitivamente los pagos si constata que la iniciativa, idea de negocio o proyecto no se desarrolla satisfactoriamente o que el Beneficiario ha incumplido total o parcialmente sus obligaciones. En estos casos, el Comité dispondrá las medidas que considere adecuadas para corregir las deficiencias que notare, o para poner término anticipado al convenio de subsidio.

Asimismo, el Beneficiario estará obligada a informar al Comité y proponer el término al convenio de subsidio, si llegase a la convicción de que el PPI no alcanzará los resultados esperados o no podrá ejecutarse dentro de parámetros razonables.

El Comité podrá, con anterioridad a la total tramitación de la resolución que pone término anticipado al convenio de subsidio, ordenar al Beneficiario que se abstenga de seguir efectuando gastos con cargo al subsidio entregado. En tal caso, se podrán aceptar gastos asociados a actividades realizadas hasta la fecha de comunicación de dicha orden.

2.3. INCORPORACIÓN DE LA INICIATIVA, IDEA DE NEGOCIO O PROYECTO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE PROYECTOS.

El Comité incorporará la planificación técnica y presupuestaria definitiva de la iniciativa, idea de negocio o proyecto, así como las condiciones de adjudicación y/o formalización establecidas por el Consejo Directivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena al Sistema de Gestión de Proyectos (SGP) o al sistema que lo reemplace, generándose así la versión definitiva de la iniciativa, idea de negocio o proyecto para su seguimiento.

2.4. SEGUIMIENTO DE LAS INICIATIVAS, IDEAS DE NEGOCIO O PROYECTOS.

2.4.1. Disponibilidad y Entrega de Información.

El Comité o quien éste designe, podrá realizar revisiones, visitas en terreno y requerir toda la información técnica y financiera que estime necesaria para verificar si el Protocolo se aplica conforme a lo estipulado, si las actividades descritas en los informes corresponden a la realidad, para verificar el correcto uso de los recursos del subsidio y para determinar la participación del Beneficiario y/o participantes en las actividades que se contemplan en este Instrumento.

Para permitir la verificación del cumplimiento de los objetivos, resultados, ejecución apropiada prevista, y el correcto uso de los recursos del subsidio, el Beneficiario se obliga a entregar al Comité, o a cualquier otro organismo público o privado que el

Comité le señale, toda la documentación requerida, comprometiéndose a dar todas las facilidades que sean necesarias para el más expedito y cabal cumplimiento de dicho cometido, debiendo proporcionar todos los datos, antecedentes e informes que se le requieran. Asimismo, deberá ceñirse a lo señalado en estas Normas y a las instrucciones que dicte al efecto el Comité y que no contravengan lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

El Comité no tendrá participación alguna en la realización de las actividades asociadas al objetivo de la iniciativa, idea de negocio o proyecto, sin embargo, colaborará con el Beneficiarios para la elaboración de los informes de etapas.

El Beneficiario y/o participantes no se encuentran bajo la dependencia del Comité sin perjuicio de la facultad de seguimiento y control de los gastos realizados y que se imputen al subsidio.

El Beneficiario y/o participantes deberán responder por los daños que se produzcan con ocasión del desarrollo de las actividades contempladas en la iniciativa, idea de negocio o proyecto, sin tener el Comité, responsabilidad alguna por los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros.

2.5. RENDICIÓN DE CUENTAS.

Para efectos de rendición de cuentas se entenderá por:

Aporte en efectivo o pecuniario: el desembolso de recursos a causa de la ejecución de la iniciativa o proyecto. En otras palabras, **no** corresponde a este concepto la utilización de instalaciones, infraestructura, recursos humanos, etc., ya existentes en el aportante.

Aporte valorizado: el aporte de uso de bienes, infraestructura, destinación de recurso humano, entre otros.

Los gastos deberán ser rendidos sobre la base de costos reales, en los plazos establecidos en el respectivo convenio, al precio al que efectivamente se pagaron, debidamente respaldados con documentos fidedignos que acrediten su monto, y de acuerdo a lo señalado en estas Normas y a las instrucciones que dicte al efecto Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, y que no contravengan lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

Se verificará que la cantidad declarada como aporte a la iniciativa, idea de negocio o proyecto sea coherente con los objetivos y actividades informadas.

Si el costo real del Protocolo de formulación de la iniciativa, idea de negocio o proyecto excediese el monto total de lo presupuestado en su adjudicación, será de cargo del Beneficiario completar la diferencia que se produzca, asumiendo el mayor costo que pudiese tener respecto de lo calculado, en orden a dar cumplimiento a lo establecido en el mismo.

Si el costo real de la ejecución del PPI, determinado de conformidad con las rendiciones de cuentas aprobadas por el Comité, fuere menor que el presupuesto adjudicado, el Beneficiario deberá restituir el monto del subsidio que exceda del porcentaje de cofinanciamiento aprobado por el Consejo Directivo del Comité,

calculado sobre dicho costo real, de manera tal que siempre se mantenga constante la relación del Aporte del Beneficiario (que incluye el de los demás participantes) con el Aporte del Comité.

2.5.1. Gastos Anticipados.

Sólo en forma excepcional se podrá aceptar gastos incurridos en la ejecución del Protocolo desde la fecha de comunicación de la decisión aprobatoria, en los términos establecidos en el párrafo final del numeral 2.1.5., de las presentes Normas Administrativas, y a riesgo del Beneficiario. Por lo tanto, la falta de formalización del convenio de subsidio no dará lugar a indemnización ni reembolso.

2.5.2. Procedimiento de Adquisiciones y Contrataciones.

Durante la ejecución de la iniciativa, idea de negocio o proyecto, el Beneficiario deberá aplicar el siguiente procedimiento para las adquisiciones que efectúe en el contexto de la ejecución del Protocolo de Formulación de Proyectos Multiculturales, salvo que el Beneficiario deba regirse por la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en cuyo caso aplicará dicha normativa para las adquisiciones y subcontrataciones. Asimismo, los órganos de la Administración del Estado, para la contratación de personas cuyos honorarios o remuneraciones se carguen a la cuenta de recursos humanos, deberán dar cumplimiento a las normas que le resultan aplicables.

Durante la ejecución de la iniciativa, idea de negocio proyecto, el Beneficiario deberá aplicar el siguiente procedimiento para las adquisiciones que efectúe en el contexto de su ejecución: Todas las adquisiciones y contrataciones por montos superiores a **\$3.500.000.- (tres millones quinientos mil pesos)** netos, deberán ser previamente autorizadas por el Comité. Para este efecto, el Beneficiario deberá presentar **3 cotizaciones** de los proveedores respectivos. Lo señalado precedentemente no es óbice a lo dispuesto en este instrumento a propósito de las contrataciones con parte relacionada.

Respecto de la **cuenta Recursos Humanos** el procedimiento se aplicará sólo para la contratación de EIRL, sociedades de profesionales y empresarios individuales.

La autorización mencionada, deberá solicitarse en forma previa a la contratación o adquisición, mediante correo electrónico dirigido al ejecutivo técnico para su aprobación. El Comité tendrá un plazo de **5 días** para responder la solicitud.

Si habiéndose efectuado oportunamente las 3 cotizaciones, no se hubiere solicitado autorización previa, el Comité sólo reconocerá la cotización de menor valor.

El Comité rechazará el gasto en caso que el Beneficiario no hubiere solicitado autorización ni efectuado las 3 cotizaciones previas.

Respecto de las Actividades Habilitantes de la Etapa Anteproyecto de Inversión, en el caso de adquisiciones de activos o bienes, éstos deberán ser autorizados por el Director Ejecutivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena. La autorización mencionada, deberá solicitarse en forma previa a la contratación o adquisición, mediante correo electrónico dirigido al ejecutivo técnico para su aprobación. El Comité tendrá un plazo de **5 días** para responder la solicitud. El Comité rechazará el gasto originado en la adquisición del activo fijo en caso que el Beneficiario no hubiere solicitado autorización.

2.5.3. Seguimiento, Informes y actividades.

El Comité podrá hacer seguimiento de las actividades realizadas por el Beneficiario, por los demás participantes y por terceros contratados, sin necesidad de aviso previo. Para estos efectos, tratándose de contratación de actividades con terceros, la facultad de seguimiento y control deberá constar en los contratos que suscriba el Beneficiario con dichas entidades, siendo responsable de incumplimiento de sus obligaciones en caso de omisión, y si de ella se derivan dificultades para realizar las labores de seguimiento antedichas. No obstante lo anterior, el Comité no asume la co-dirección o co-ejecución de la iniciativa, idea de negocio o proyecto, siendo la ejecución del mismo de exclusiva responsabilidad del Beneficiario.

El Beneficiario deberá cumplir el calendario de reuniones de seguimiento que le entregue su ejecutivo técnico y con la entrega de informes (por etapa) en conformidad al calendario establecido en el respectivo convenio de subsidio. Estos informes, deberán contener al menos, la individualización de las actividades ejecutadas, los resultados obtenidos y no obtenidos, y la rendición de cuentas en el periodo a informar; asimismo, deberá ajustarse a los contenidos señalados en estas Normas y a las instrucciones que dicte al efecto el Comité y que no contravengan lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

El número y calendario de los informes podrá ser modificado por el Comité, de oficio o a solicitud fundada del Beneficiario, antes del vencimiento del plazo de entrega.

El Comité podrá solicitar informes de avance extraordinarios en los periodos que se determine, en función del seguimiento de las actividades de la iniciativa, idea de negocio o proyecto, no siendo necesario en este caso, la modificación del convenio de subsidio.

El Comité dará su aprobación o formulará observaciones a los informes de avance o extraordinario en el plazo de **20 días**, contados desde su recepción material.

Ante la solicitud de antecedentes, modificación o complementación de los informes por parte del Comité, el Beneficiario debe cumplir tal requerimiento dentro del plazo de **5 días** siguientes.

El Comité exigirá la prórroga del vencimiento del documento de garantía, en caso de atraso o de prórroga del plazo de entrega.

Los informes que no contengan toda la información solicitada o al que no adjunten todos los antecedentes de respaldo que se requieren para su análisis tanto técnico como financiero, o no se adjunten en copia legible, se entenderán como no presentados. El Comité comunicará esta circunstancia al Beneficiario, dentro del término de **5 días** contados desde la recepción del Informe, estableciéndose un plazo que no podrá exceder de **5 días**, contados desde la recepción de la comunicación, para reenviar el informe en regla.

El Beneficiario, que sea persona jurídica pública, deberá enviar al Comité un Informe Mensual de Inversión de los recursos, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 26, de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o la norma que la sustituya o reemplace, indicando el avance de las actividades

El Comité podrá solicitar, en caso de estimarse necesario, la asistencia del Beneficiario y/o Beneficiario Atendido, a actividades de capacitación o intercambio de experiencias con otros participantes de PPI.

2.6. MODIFICACIONES AL CONVENIO DE SUBSIDIO.

Se podrán introducir modificaciones a las iniciativas, ideas de negocio o proyectos, que signifiquen un cambio en las cláusulas del convenio de subsidio, que no alteren su naturaleza y objetivo general, como puede ser la reasignación de recursos de las cuentas del presupuesto (entre o dentro), de acuerdo a los antecedentes que le sirvan de motivación.

Si se requiere por el Comité, se realizará previa audiencia del Beneficiario, para lo cual se le informará vía correo electrónico.

Si la modificación fuere solicitada por el Beneficiario, ésta deberá ser debidamente fundada, se realizará la solicitud por correo electrónico a su ejecutivo técnico, quien tendrá un plazo de plazo de **10 días** para aprobarla o rechazarla, contados desde el requerimiento.

El cambio deberá constar en un instrumento modificadorio del convenio, el que deberá ser aprobado por Resolución del Comité.

2.7. PUBLICIDAD DE LOS INFORMES; DIFUSIÓN Y TRANSFERENCIA DE LOS RESULTADOS.

La información que el Comité reciba a través de los informes de etapas es pública, sin perjuicio de las excepciones establecidas en la normativa vigente.

Transcurrido 1 año desde el término del apoyo por este Instrumento de la iniciativa, idea de negocio o proyecto, el Comité podrá poner a disposición del público, a través del Repositorio Institucional de Corfo (RIC) o el sistema que lo sustituya o reemplace, la totalidad de la información contenida en los informes de avance o extraordinario, en su caso.

2.7.1. Durante la ejecución de la iniciativa, idea de negocio o proyecto el Beneficiario se obligará a lo siguiente:

- a. Proporcionar al Comité información acerca de las actividades y otorgar las facilidades necesarias para dicho objeto.
- b. Apoyar y participar activamente en los eventos que realice Corfo, el Comité y/o alguna Institución relacionada al Programa de Desarrollo y Fomento Indígena, para promocionar los resultados parciales y finales de la iniciativa, idea de negocio o proyecto.
- c. Remitir encuestas, informes u otra información sobre los resultados intermedios o finales de la iniciativa, idea de negocio o proyecto cuando sean solicitados por el Comité o Corfo.

Con posterioridad al término de la iniciativa, idea de negocio o proyecto, y durante un período de 5 (cinco) años, el Beneficiario y Beneficiario Atendido se obligan a responder encuestas, remitir informes y proporcionar cualquier otra información sobre

los resultados intermedios, finales o impactos de la iniciativa, idea de negocio o proyecto, cuando sea solicitado por Comité o Corfo.

Se entiende que el Beneficiario y Beneficiario Atendido asumen esta obligación, respecto de la iniciativa, idea de negocio o proyecto de que se trate, por el sólo hecho de haber postulado y obtenido financiamiento del Comité para su ejecución. Esta información es relevante para la elaboración de métricas por parte de Corfo y del Comité, y para la evaluación de impacto de sus instrumentos.

2.8. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL DE LOS RESULTADOS.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral anterior, los resultados derivados de la ejecución de la iniciativa, idea de negocio o proyecto, así como toda la información, inventos, innovaciones tecnológicas, procedimientos, planos y demás documentos, pertenecerán al Beneficiario Atendido. Les corresponderá a los participantes amparar en los registros correspondientes las eventuales creaciones, invenciones patentables o los derechos propietarios sobre los resultados de las iniciativas, ideas de negocio o proyectos.

2.9. SUSPENSIÓN Y TÉRMINO DE LA PARTICIPACIÓN DE LA INICIATIVA, IDEA DE NEGOCIO O PROYECTO.

2.9.1. Suspensión de la ejecución de la iniciativa, idea de negocio o proyecto.

El Comité podrá suspender, de oficio o a petición del Beneficiario, la ejecución de una iniciativa, idea de negocio o proyecto, y en consecuencia, el plazo del convenio, en caso de producirse circunstancias graves, de carácter transitorio, que impidan su normal ejecución.

La suspensión de oficio deberá adoptarse fundadamente, previa audiencia del Beneficiario, y comunicarse a ésta debidamente.

En caso de solicitud del Beneficiario, la suspensión deberá fundarse en circunstancias no imputables a éste y acompañarse los antecedentes que la justifican, requiriéndose mediante correo electrónico dirigido al ejecutivo técnico. El Director Ejecutivo del Comité decidirá la pertinencia y se pronunciará al respecto, comunicando su decisión al Beneficiario en un plazo de **15 días**, contados desde el requerimiento. La suspensión sólo podrá ser solicitada una vez durante el plazo de ejecución de la iniciativa, idea de negocio o proyecto. Una iniciativa, idea de negocio o proyecto podrá ser suspendido por un plazo de hasta 3 meses.

Autorizada la suspensión, el Comité rechazará cualquier gasto efectuado con cargo a la iniciativa, idea de negocio o proyecto durante este período.

En ambos casos, el plazo de la suspensión se contará desde que el Comité comunique su decisión al Beneficiario.

2.9.2. Término Normal.

La formulación del proyecto productivo indígena (PPI) se entenderá terminada una vez que el Comité dé su aprobación al Informe de la última etapa del protocolo, y el convenio de subsidio se entenderá terminado una vez que el Beneficiario cumpla con

todas las obligaciones pendientes a su respecto, incluida la devolución de saldos no rendidos, no ejecutados u observados, resultantes de las revisiones de informes.

2.9.3. Término Anticipado.

Sin perjuicio de las demás causales de término anticipado señaladas en estas normas, el Comité podrá adoptar tal decisión en los siguientes casos, aplicando las sanciones que se señalan:

2.9.3.1. Término Anticipado del Convenio por Causa No Imputable al Beneficiario.

El Comité podrá poner término anticipado sea por su propia iniciativa o a solicitud del Beneficiario en las siguientes situaciones:

- a. Incumplimiento de los resultados críticos o hitos de continuidad establecidos en la iniciativa, idea de negocio o proyecto, por causa no imputable a la falta de diligencia del Beneficiario, calificada debidamente por el Comité.
- b. Por haber llegado a la convicción de que la iniciativa, idea de negocio o proyecto no alcanzará los resultados esperados, no podrá ejecutarse dentro de parámetros razonables, o que el Beneficiario no podrá enterar la parte del aporte de su responsabilidad, por causa no imputable a la falta de diligencia del Beneficiario, calificada debidamente por el Comité.
- c. Otras causas no imputables a la falta de diligencia del Beneficiario en el desempeño de sus actividades relacionadas con la iniciativa, idea de negocio o proyecto y/o con su participación en este Instrumento, calificadas debidamente por el Comité.

En caso de solicitarse por el Beneficiario y aceptarse por el Comité, se entenderá terminado anticipadamente el Convenio, desde la fecha de la solicitud.

En caso de efectuarse por iniciativa del Comité, se entenderá terminado anticipadamente el Convenio, desde la total tramitación de la resolución que lo declara, sin perjuicio de lo establecido anteriormente en el numeral 2.2.1.5. de estas Normas Administrativas.

En ambos casos, el Beneficiario deberá hacer entrega de un informe final de cierre, dentro del plazo prudencial que se establezca en la Resolución de término anticipado, el cual no podrá exceder de **30 días**, contados desde la total tramitación de la misma. El Beneficiario deberá restituir todo saldo no gastado, no rendido u observado del subsidio que tuviere en su poder a la fecha de término señalada en la resolución respectiva, en el plazo prudencial que el Comité fije, el cual no podrá exceder del tercer día hábil anterior al vencimiento de la garantía por anticipos que se encuentre en poder del Comité y que se contará desde el requerimiento del saldo a devolver. Para el cálculo del saldo a devolver, se aplicará el criterio establecido en el último párrafo del numeral 2.5., de las Normas Administrativas, de la Sección 2. El Comité hará efectiva las garantías si el Beneficiario no realizare la restitución dentro del plazo.

Para el caso que el subsidio se pague contra la aprobación de informe(s), el Comité sólo transferirá recursos para el pago de los gastos imputables al Comité cuya inversión se encuentre técnica y financieramente acreditada, y en los que se haya incurrido hasta la fecha de comunicación del término anticipado.

2.9.3.2. Término Anticipado del Convenio por Hecho o Acto Imputable al Beneficiario.

El Comité podrá poner término anticipado al Convenio en caso que el Beneficiario incumpla negligentemente o con falta de la diligencia debida sus obligaciones. Constituyen incumplimiento culpable, las siguientes situaciones:

- a. Negar o dificultar labores de seguimiento.
- b. Negligencia en las labores de control financiero y técnico de las actividades.
- c. No dar aviso al Comité, en tiempo y forma, acerca de la imposibilidad de enterar los aportes de su responsabilidad y/o de los demás participantes.
- d. Disconformidad grave entre la información técnica y/o legal declarada, y la efectiva.
- e. Incumplimiento de los resultados críticos o hitos de continuidad establecidos en la iniciativa, idea de negocio o proyecto, por causa imputable a la falta de diligencia del Beneficiario, calificada debidamente por el Comité.
- f. Por haber llegado a la convicción de que la iniciativa, idea de negocio o proyecto no alcanzará los resultados esperados, no podrá ejecutarse dentro de parámetros razonables, o que el Beneficiario no podrá enterar la parte del aporte de su responsabilidad, por causa imputable a la falta de diligencia del beneficiario, calificada debidamente por el Comité.
- g. En las rendiciones:
 - Duplicidad en la rendición de respaldos de gastos.
 - Simulación de actos o contratos.
 - Valoración de gastos por sobre el valor de mercado.
 - Documentos contables (tales como facturas, boletas, notas de crédito o débito) falsos o adulterados.
- h. Otras causas imputables a la falta de diligencia del Beneficiario en el desempeño de sus actividades relacionadas con la iniciativa, idea de negocio o proyecto y/o con su participación en el presente Instrumento, calificadas debidamente por el Comité.

En este caso, el Beneficiario deberá restituir la totalidad del subsidio recibido expresado en Unidades de Fomento a la fecha en que el Comité le comunique por escrito el término anticipado del Convenio, y que serán convertidas a moneda nacional en la fecha de pago. Si producto de esta operación, resulta una suma menor al valor nominal del subsidio entregado, deberá restituirse este último (valor nominal). La restitución se tendrá que realizar dentro de **15 días** contados desde la notificación del término anticipado al Beneficiario. El Comité hará efectiva la garantía por anticipo entregada si el Beneficiario no realiza la restitución dentro del plazo fijado.

Para el caso que el subsidio se pague contra aprobación de informe(s), el Comité rechazará la totalidad de los gastos con cargo al subsidio efectuado por el Beneficiario en el contexto de la ejecución de la iniciativa, idea de negocio o proyecto.

3. NOTIFICACIONES.

En virtud de lo dispuesto en la Ley N°19.880 artículo 30, letra a) y artículo 19, inciso primero, el Beneficiario, al postular podrá autorizar y consentir expresamente para que los actos administrativos dictados por el Comité, relacionados con los PPI, le sean



notificados mediante el envío de una copia, al correo electrónico informado en la Postulación a este instrumento.

En estos casos, la notificación surtirá efectos a partir de la fecha y hora en que el Beneficiario tenga acceso al acto administrativo, esto es, que el mismo quede disponible en la bandeja de entrada del correo electrónico informado. El Beneficiario se obliga a mantener actualizado el correo electrónico informado, y cualquier cambio de éste, deberá ser comunicado al Comité.

4. CONSULTAS.

Las consultas podrán ser dirigidas, en español, a la dirección de correo electrónico: contacto@comiteindigena.cl.

Cada consulta se responderá por el mismo medio, dentro de un plazo máximo de 5 días desde su recepción.

ANEXO Nº 1

PROTOCOLO PARA LA FORMULACIÓN DE INICIATIVAS MULTICULTURALES

Programa de Desarrollo y Fomento Indígena

El presente Protocolo corresponde al conjunto de especificaciones, procedimientos y actividades para levantamiento de información y análisis de proyectos empresariales de organizaciones indígenas que desean obtener la calificación de "**Proyecto de Desarrollo Productivo Indígena**", la que resulta necesaria para que los créditos otorgados por intermediarios Financieros habilitados, soliciten la cobertura del Programa de Cobertura Indígena – COBIN de Corfo.

1. Antecedentes

La última ronda de censos revela que existen más de 36,6 millones de indígenas en América Latina, lo cual representa un 7% de la población total de la región⁴. A nivel global, según el IWGIA de Dinamarca⁵, se contabilizan cerca de 220 millones de indígenas, pertenecientes a cientos de pueblos indígenas y tribales; la Organización Internacional del Trabajo (OIT), considera como indígenas a 370 millones de personas que se encuentran en más de 70 países del mundo. Estos pueblos constituyen aproximadamente el 5% de la población mundial.

La Organización Internacional del Trabajo (OIT), tiene a disposición de los Estados, el Convenio Nº169 para pueblos indígenas y tribales, instrumento que toma en consideración las complejidades y especificidades de las situaciones de los pueblos indígenas en el mundo, adoptando una perspectiva integrada que cubre una amplia gama de cuestiones que afectan la vida y bienestar de estos pueblos. El Convenio se ha convertido en un punto de referencia global, cuyo impacto sobre las políticas de gobernanza y desarrollo va más allá de los países que lo han ratificado⁶. El Convenio 169 es un instrumento jurídico de carácter vinculante para los Estados que lo han ratificado. En Chile, el Congreso Nacional lo ratificó en el año 2008, entrando en vigencia el año siguiente. El objetivo del Convenio es superar las prácticas discriminatorias que afectan a estos pueblos y hacer posible que participen en la adopción de decisiones que afectan a sus vidas (Extracto Convenio 169 OIT).

Distintos programas estatales, como los del Ministerio de Agricultura y Ministerio de Desarrollo Social, a través de la CONADI, han entregado herramientas básicas para el trabajo productivo, especialmente agrícola, pero no han logrado desarrollar una estrategia de desarrollo productivo con resultados de alto impacto para el sector.

⁴ Grupo Banco Mundial: "Los Pueblos Indígenas en América Latina. Balance político, económico y social al término del Segundo Decenio Internacional de los Pueblos Indígenas en el Mundo". Nueva York, septiembre 2014.

⁵ Grupo Internacional de Trabajo para Asuntos Indígenas.

⁶ Manual para los mandantes tripartitos de la OIT. Comprender el Convenio sobre pueblos Indígenas y Tribales, 1989.

En ese contexto, se hace manifiesta la urgente necesidad de diseñar e implementar una política pública intersectorial orientada al fomento del desarrollo productivo de los pueblos originarios de una manera pertinente, basada en los principios de consulta y participación, contenidos en los instrumentos de derecho, a fin de promover un desarrollo inclusivo, cohesionado y representativo de las comunidades indígenas interesadas.

Analizando las principales falencias del modelo convencional aplicado para el desarrollo productivo en Chile, se observa que: i) los beneficiarios, por lo general, no son considerados como agentes activos del proceso, es decir que pocas veces son consultados sobre la programación de objetivos o planificación y también, pocas veces se les asigna un papel en las actividades de desarrollo; ii) no se aplican tecnologías territorialmente apropiadas a la cultura y sociedades en que se insertan, es decir que las mejoras tecnológicas orientadas a promover un desarrollo productivo indígena, no logran los objetivos para las que fueron adquiridas; y iii) los programas diseñados carecen de una mirada intersectorial y una vinculación efectiva a los mercados respectivos.

Las falencias detectadas, ocurren, entre otras razones, porque la población rural (campesinos, pescadores artesanales e indígenas) en condición de pobreza, carece de una estructura organizativa que efectivamente pueda articular sus necesidades y sirva a sus intereses (División de Asociatividad y Economía Social, 2015). Por este motivo, es propicio y necesario avanzar en una nueva estructura de trabajo con la población indígena, en la cual se considere la aplicación de las recomendaciones contenidas en los convenios internacionales ratificados por el Estado chileno. De este modo, se hace urgente diseñar e instalar una metodología de intervención, que considere como punto de inicio la consulta y la puesta en valor de aspectos culturales y sociales los Pueblos Originarios participantes. Sólo con esta base de respeto e inclusión efectiva de dichas comunidades, es posible estructurar un modelo participativo en pos de un desarrollo productivo indígena territorialmente pertinente.

En términos más concretos, para la promoción efectiva de la participación de la población rural se requiere el desarrollo de métodos operativos y mecanismos descentralizados apropiados que faciliten una participación más amplia de la población rural, a través sus propias organizaciones (y modos de vida) en la formulación, diseño, ejecución y evaluación de las políticas y programas de desarrollo rural y en las actividades de proyectos destinados a tal fin (División de Asociatividad y Economía Social, 2015), lo que aplica con especial énfasis en la población indígena que habita en territorios rurales.

Los análisis de diagnóstico desarrollados por el Banco Interamericano del Desarrollo, indican como causas del deficiente desarrollo de los emprendimientos indígenas a: i) la falta de instrumentos financieros adecuados; ii) una limitada organización empresarial; y iii) la falta de capacidades para el diseño de evaluación de políticas de promoción empresarial orientadas a los pueblos indígenas.

Con el apoyo del BID, se definió que, para mejorar sus propuestas de solicitud de crédito, las comunidades y organizaciones indígenas, deben contar con respaldo, exhibir una fortaleza sociocultural, una propuesta de modelo de negocio robusto que reduzca el riesgo en estas inversiones y favorezca su financiamiento.

En virtud de estas necesidades específicas de las organizaciones indígenas para acceder a financiamiento, Corfo en conjunto con el mencionado Banco, han definido un

protocolo de formulación de proyectos multiculturales que recoja y garantice la pertinencia cultural del proyecto, el consentimiento de los pueblos originarios, la buena convivencia y la sustentabilidad económica de una actividad que agregue valor a los territorios indígenas.

2. Objeto del Protocolo

Guiar el levantamiento de antecedentes relevantes y su análisis de modo de garantizar el cumplimiento de los fundamentos y principios en que se basa el Programa de Desarrollo y Fomento Indígena (PDFI). Además, proveer los elementos de juicio para la evaluación y otorgamiento de la Cobertura Indígena – COBIN, a los préstamos otorgados por Intermediarios Financieros habilitados.

3. Fundamentación del Programa

- ❖ Las organizaciones indígenas presentan, bajo el principio de consentimiento libre, previo e informado, iniciativas, ideas de negocio o proyectos productivos de uso del territorio, con participación en la propiedad de los mismos, condición que se encuentra en directa relación con lo establecido en los Derechos de los Pueblos Indígenas de la ONU (estándar superior al Convenio 169 de la OIT).
- ❖ Se promueve la empresarización indígena a través de la superación de brechas respecto a poseedores de tierras no indígenas que impiden el acceso a financiamiento mediante créditos y el reconocimiento de sus derechos legales y consuetudinarios sobre el territorio.
- ❖ Para viabilizar el cumplimiento de los acuerdos, se promoverá un esquema de gobernanza que refuerza el rol de las autoridades ancestrales.

3.1 Principios de Intervención

b. Consentimiento Libre, Previo e Informado

Base metodológica, "Consentimiento Libre, Previo e Informado (CLPI)", que prioriza acciones de los propios individuos de las comunidades en sus territorios de acuerdo a su cosmovisión, constatando la existencia de factores claves, como son; la existencia de un plan de vida comunitario, un ordenamiento territorial y una gobernanza representativa.

Se entenderá, por lo tanto, como CLPI al principio por el cual una comunidad tiene el derecho a dar o no su consentimiento a proyectos, propuestos que pueden afectar las tierras que poseen y ocupan de forma consuetudinaria. La necesidad de consentimiento abarca todas las temáticas relacionadas con la vida de los pueblos indígenas, ya que es un derecho extrínseco al ejercicio del derecho de libre determinación y componente básico del derecho a tierras, territorios y recursos. Diversos instrumentos legales, incluyendo el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo, la Declaración de los Derechos de los Pueblos Indígenas de las Naciones Unidas y la Declaración Interamericana sobre los Derechos de los

Pueblos Indígenas, reconocen explícitamente el derecho de los pueblos indígenas al CLPI.

Los elementos del consentimiento libre, previo e informado son⁷:

- **Consentimiento:** Consiste en la aceptación de requerimientos basados en la buena fe, la confianza, la honestidad de los interlocutores, el respeto mutuo y hacia el marco de los acuerdos. Los pueblos indígenas deben poder participar por medio de sus representantes libremente elegidos y sus instituciones consuetudinarias o de otra índole. Este proceso puede incluir la opción de retirar el consentimiento. La realización de un proceso de consulta, no implica la aceptación del proceso o de instalación o desarrollo de un proyecto.
- **Libre:** Implica que no hay coerción, intimidación ni manipulación a las comunidades, organizaciones o asociaciones indígenas para aprobar un determinado proyecto o estrategia de desarrollo. Los pueblos indígenas, libremente deciden solicitar al Estado apoyo para el desarrollo de iniciativas, en este caso, de fortalecimiento a empresariados indígenas en un modelo participativo de gestión de recursos.
- **Previo:** Se entiende que antes del comienzo de las actividades propias de un proyecto, se cuenta con el acuerdo de las comunidades, organizaciones o asociaciones indígenas vinculadas. En este sentido, este proceso debe implicar que se han realizado los esfuerzos por contar con el consentimiento con suficiente antelación a cualquier autorización o comienzo de actividades y que se ha respetado las exigencias cronológicas de los procesos de consulta/consenso con los pueblos indígenas.
- **Informado:** Precepto en el que la organización indígena cuenta, ya sea de motu proprio o por suministro, con toda información relevante respecto a objeto, alcances, temporalidad e implicancias de lo consultado.

Este proceso de diálogo velará por contar con el consentimiento libre, previo e informado por parte de las comunidades, organizaciones o asociaciones indígenas participantes, con la suficiente antelación al comienzo o autorización de las actividades de una iniciativa, idea de negocio o proyecto específico. Se debe tener en cuenta, el propio proceso de adopción de decisiones de los pueblos indígenas durante todo el ciclo de vida de un proyecto (durante las fases de evaluación, diseño, planificación, aplicación, seguimiento, evaluación y clausura de un proyecto).

Los pueblos indígenas deben especificar qué instituciones representativas se encuentran autorizadas para expresar el consentimiento en nombre de los pueblos o comunidades, asociaciones y organizaciones, involucrados. Esta representación, se debe legitimar con cartas, actas u otro medio culturalmente apropiado.

La información sobre cada proyecto (en la etapa en que se encuentre), debe ser precisa y revestir una forma accesible y comprensible para los pueblos indígenas.

b. *Viabilidad económica de largo plazo.*

Dado que se trata organizaciones con integrantes con dificultades de inserción formal en la cultura occidental, la experiencia como empresa y los riesgos de fracaso están

⁷ "Directrices sobre las cuestiones relativas a los Pueblos Indígenas" – Grupo de las Nacionales Unidas para el Desarrollo.

asociados a una baja probabilidad de re-emprendimiento, y a su vez, se está trabajando con el grupo humano más pobre y relegado de Chile. Por lo tanto, es de vital importancia que el proyecto debe ser analizado a cabalidad, fundadamente, de modo que los impactos económicos esperados sean fiables, con un riesgo aceptable para la organización y los recursos del Estado.

c. Nulo efecto negativo sobre la sustentabilidad del territorio.

Las iniciativas no deben tener un impacto negativo en la sustentabilidad del territorio ni en la posibilidad de que se generen nuevos emprendimientos en los mismos. Así, se deben identificar y consultar a los stakeholders o interesados, y velar por la ausencia de un potencial impacto social negativo del proyecto, que, en caso de existir, debiese ser mitigado adecuadamente.

d. Ausencia de rechazo de Autoridades Ancestrales al proyecto.

El capital social, entre sus autoridades ancestrales, es vital. Para que el proyecto pueda dar garantías que podrá funcionar, debe contar con al menos la no objeción por parte de autoridades ancestrales del territorio, comunidades vecinas, asociadas y otras organizaciones que pudieran verse impactadas negativamente.

e. Análisis de riesgos y adecuadas estrategias de mitigación.

Durante la elaboración del proyecto se deberán considerar metodologías de detección y análisis de riesgos sociales, medio ambientales y su mitigación, de forma sistematizada.

f. Todos los acuerdos alcanzados son coherentes con la cosmovisión del Pueblo Originario y la Ley chilena.

Los proyectos deben incluir mecanismos y/o estándares que respeten ambas visiones, estableciendo procedimientos para la resolución de conflictos y la construcción de confianza.

g. La iniciativa se estructura como un proyecto con todos los elementos para evaluar si es bancable.

El proyecto y la empresa que lo desarrolla, se evalúan integralmente, esto es, considera un análisis de viabilidad comercial, ambiental, legal, técnica y financiera, identificando los riesgos asociados a cada uno de ellos, y realizando propuestas que permitan maximizar la probabilidad de financiamiento por parte de las instituciones financieras.

4. Metodología

A partir de estos principios, se pone a disposición un Protocolo para la Formulación de iniciativas, ideas de negocio o proyectos multiculturales, cuyo financiamiento, requiera la Cobertura Indígena (COBIN). Este protocolo consiste en un levantamiento secuencial de elementos de juicios relevantes; tanto para establecer el Consentimiento Libre Previo e Informado (CLPI), el capital social, uso del territorio, impactos socioeconómicos, así como la rentabilidad potencial del proyecto.

La ejecución del protocolo consiste en 3 etapas con sus respectivas actividades, asociadas a 3 informes, donde las etapas 1, 2 y 3 podrán ser trabajadas

simultáneamente por una Entidad Articuladora responsable ante el Comité de Corfo por los recursos entregados y la ejecución del protocolo.

En cada uno de los informes, la participación de la organización indígena y sus integrantes es vital, tanto en el aporte de antecedentes, como en la toma de decisiones. Será responsabilidad de la Entidad Articuladora: promover instancias para la generación de información y decisión, informar y recoger los acuerdos, y no deberá limitarse a entrevistar a los participantes ni mucho menos influenciar sus respuestas. Estos datos deberán fundarse y respaldarse.



A. APERTURA Y DIÁLOGO MULTICULTURAL:

Corresponde a la primera etapa, en la que, a partir de instancias de participación, información, diálogo, construcción y deliberación, se elabora un informe, el que da cuenta de los elementos básicos para el desarrollo de iniciativas, ideas de negocios o proyectos multiculturales sustentables en términos culturales, jurídicos y económicos. Basado en la declaración universal de los pueblos indígenas de la ONU, contrastando el proyecto con un plan de vida, el uso de sus tierras y sus recursos.

B. PROPUESTA DE VALOR:

En esta segunda etapa, mediante una permanente participación de la comunidad, se analizan elementos del modelo de negocio, a fin de establecer su viabilidad en términos comerciales, ambientales, legales y técnicos, identificando las brechas que deben ser superadas para asegurar la sustentabilidad del negocio en el corto, mediano y largo plazo.

C. ANTEPROYECTO DE INVERSIÓN:

Tercera y última etapa, en la cual se determinará la rentabilidad y bancabilidad del proyecto. Debe incluir un análisis de sensibilidad y/o riesgo que permita asegurar con un nivel de confiabilidad razonable, el adecuado retorno y servicio de la deuda. Adicionalmente, contempla acciones habilitantes destinadas a mejorar las condiciones iniciales para la obtención de los créditos.

A. APERTURA Y DIÁLOGO MULTICULTURAL

A.1. Apertura de la Etapa

Durante esta etapa se podrán realizar actividades tales como: reuniones, talleres, mesas de trabajo, visitas en terreno, con el Beneficiario Atendido y sus integrantes,

para la generación de instancias de información, conversación y decisión para obtención de los siguientes elementos:

A.1.1. Vinculación: consiste en la descripción de los primeros contactos, vínculos de confianza para el trabajo conjunto y los preparativos entre la Entidad Articuladora y el Beneficiario Atendido, para dar a conocer los objetivos y metodologías de trabajo.

A.1.2. Diagnóstico de actores sociales: consiste en la descripción de los actores que componen la red del Beneficiario Atendido, su grado de conocimiento y acceso a instrumentos de capacitación, financiamiento y/o mercados.

A.2. Plan de Vida

Se deberá preparar en base a actividades de trabajo grupal, que fomenten el diálogo y la resolución de una visión conjunta del desarrollo económico, valores y perspectivas para su propia agrupación, analizar al menos los siguientes elementos:

A.2.1. Historia de la organización: Reflexión sobre el pasado y presente de la comunidad. Los cambios y sus causas identificando actividad la realidad actual y la proyección de cómo estará la comunidad en los años venideros.

A.2.2. Percepción actual: Identificar problemas, necesidades y debilidades de la comunidad en distintos sectores como educación, salud, agricultura, servicios básicos, etc., para posteriormente priorizarlos y plantear soluciones. La futura distribución de las tierras, en caso de que vaya creciendo la comunidad, deber ser un punto a tratar.

A.2.3. Visión del futuro: Alinear las expectativas y soluciones con la visión de la organización indígena para así, revelar la coherencia entre las acciones presentes respecto al destino propuesto; incorporando sus tradiciones y entendiendo la realización de la nueva iniciativa, idea de negocio o proyecto constituye una de esas acciones presentes.

A.3. Consideraciones Culturales

En este punto se concentran aquellos aspectos culturales, de su cosmovisión y su relación con la sociedad no-indígena, que condicionan la iniciativa, idea de negocio o proyecto. Describa:

A.3.1. Cosmovisión de la organización: Analizar críticamente los elementos más significativos que permitan ilustrar el grado participación, interiorización de valores y costumbres ancestrales como colectivo.

A.3.2. Lineamientos de desarrollo indígena: Describir el conjunto de principios y lineamientos que rigen y limitan las potenciales actividades indígenas en el territorio. En este acápite deberá mencionar tabús productivos, áreas, tecnologías y recursos vetados para su explotación. Este antecedente será vital al momento de la elaboración de un modelo de negocio.

A.3.3. Participación autoridades tradicionales: Indicar la existencia de autoridad(es) ancestral(es) o tradicional(es) que el Beneficiario Atendido reconozca o que valide. En caso que los hubiere, describir su capacidad como interlocutor. Identificar a todas las autoridades ancestrales o tradicionales, con nombre, cédula de identidad y grado de relación. Asimismo, señalar si éstos participarán activamente o

no de la iniciativa, idea de negocio o proyecto, dejando claro en qué actividades participarían si fueran considerados. Es importante indicar quiénes avalan a dicha autoridad ancestral o tradicional, cuánto tiempo lleva en su cargo (la autoridad), qué facultades tiene y quién tomaría su lugar en el futuro o cómo se determinará a su sucesor en caso de que sea necesario.

A.4. Gobernanza Económica

A partir de actividades de trabajo y apoyo técnico con las comunidades, se deberá describir la gobernanza seleccionada por la agrupación. El objetivo es determinar cómo se organizará para el uso de los recursos disponibles que tenga la iniciativa, idea de negocio o proyecto, independiente de la existencia de otros participantes. Este punto está principalmente diseñado para definir cómo se utilizarán los excedentes o utilidades de su ejecución.

Esta información puede levantarse mediante entrevistas y reuniones con representantes de la organización.

A.4.1. Modalidad Empresarial: Identificar la estructura administrativa que tendrá la entidad jurídica comercial seleccionada, sus implicancias legales e impositivas, su representatividad y participación. Describir, si los hubiere, los principios o reglas básicas en la administración de la iniciativa, idea de negocio o proyecto. Señalar si se necesitará el apoyo de externo y de qué tipo.

Si las comunidades están asociadas con un privado en el proyecto, éstas deberán analizar cómo se relacionarán con la contraparte privada en la operación del proyecto en términos de sus representantes y responsabilidades.

A.4.2. Capital social: Identificar cuáles son las familias, linajes o ramas pertenecientes a cada comunidad involucrada en la iniciativa, idea de negocio o proyecto, si las hubiere, dejando constancia de las relaciones entre sí y sus líderes, así como el rol que cumplirán en éste. Además, constatar cómo se integrarían nuevas personas a la comunidad.

A.4.3. Uso y distribución de utilidades: En este acápite, se deberá determinar los criterios para el uso de los recursos obtenidos por el desarrollo del negocio asociado a la iniciativa, idea de negocio o proyecto. Indicar si se ha analizado la necesidad de compensar a actores vinculados a la empresa, en virtud de su aporte.

Para el logro de lo anterior, se deberá apoyar a la organización respecto a las implicancias en la sustentabilidad del negocio y la participación comunitaria, para lo cual podrá apoyarse en autoridades ancestrales. Se deberá contemplar, al menos, una actividad de consulta en terreno.

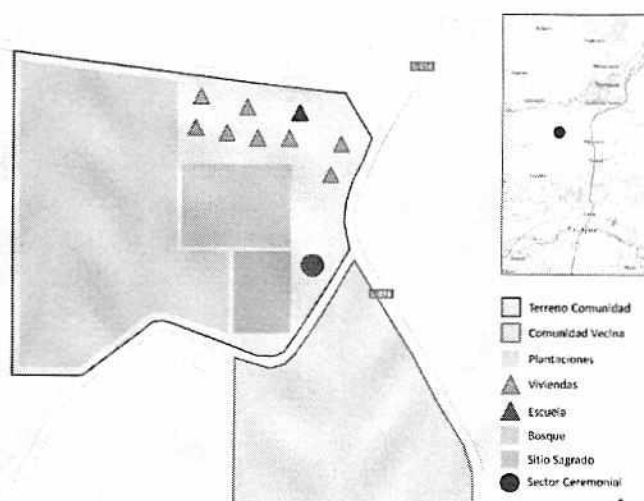
A.4.4. Manejo transparente: Explicar el mecanismo utilizado por el Beneficiario Atendido para garantizar la participación de otros integrantes del colectivo en la administración de los recursos, responsabilidades dentro de la organización indígena y resolución de conflictos. Estos acuerdos y métodos, idealmente, deben ser consultados a autoridades ancestrales.

A.5. Análisis de Uso Cultural del Territorio

Reflexión sobre el pasado, presente y futuro de los territorios asociados a cada emprendimiento indígena participante del Programa de Desarrollo y Fomento Indígena.

Se compone de dos elementos principales; matriz de uso cultural sostenible y mapa de uso cultural del territorio.

A.5.1. Mapa de uso cultural: Presentar un mapa (imagen) georreferenciado correspondiente a cada comunidad relacionado con la iniciativa, idea de negocio o proyecto, identificando dentro de éste, dónde se ubican las comunidades con las que se relacionan (independiente si están involucradas con el mismo o no), cómo se distribuyen los predios geoestructuralmente (topografía, zonas de protección, ubicación de plantaciones, siembras, etc.), dónde se encuentran los ríos, lagunas y recursos hídricos, qué pasa cuando llueve con los cauces de agua, dónde se encuentran las viviendas y construcciones de la comunidad y dónde se realizan actividades culturales (sitios sagrados y ceremoniales). Cómo mínimo, se deberá identificar condición actual de terrenos de la comunidad, ubicación de comunidades vecinas y beneficiarias, plantaciones o siembras agrícolas (indicando especie), fuentes o recursos, caminos, cercos, escuelas, servicios, sitios sagrados, entre otros.



Adicionalmente, se deberá ilustrar sitios sagrados y ceremoniales si los hubiere. Georeferenciar mediante sistema GPS Datum WGS-84.

A.5.2. Matriz de uso cultural sostenible: Elaborar una matriz con los reglamentos de uso, tránsito, derecho de paso, autorización y sus condiciones, temporalidad y lineamientos que definen para cada tipo de uso o espacio, presentes en el mapa de uso cultural (A.5.1).

A.6. Plan de Ordenamiento Territorial

Análisis del ordenamiento actual de los espacios físicos en relación a su uso productivo, respecto a su sostenibilidad y respecto de las distintas aptitudes. Se deberá analizar los siguientes ámbitos: uso y gestión del territorio y regulación del acceso al territorio.

Se deberá incluir un mapa en una escala que permita visualizar claramente, el ordenamiento del territorio de la comunidad y su uso.

A.6.1. Planificación de los usos del territorio: Descripción de los impactos en el uso del territorio, modificaciones futuras del uso de éste, que la comunidad apruebe.

A.6.2. Mapa de impactos en el territorio: Representación a escala de la ubicación de la infraestructura necesaria para la iniciativa, idea de negocio o proyecto y su operación, así como de las diferentes zonas de impacto.

A.7. Matriz de Riesgos

Aspectos claves a tomar en consideración cuando se lleve a cabo el proyecto, adelantando posibles conflictos y minimizando elementos de discusión y desencuentros.

Identificar en una matriz los tipos de riesgos: a) Socio-políticos, b) Socio-culturales y c) Económicos, para cada integrante de la Beneficiaria Atendida:

A.7.1. Riesgos definidos por el Beneficiario Atendido: Mediante el trabajo previo con el Beneficiario Atendido, mencionar y describir el riesgo que reconoce éste asociado al desarrollo del proyecto.

A.7.2. Riesgos identificados externamente: De acuerdo a las condiciones y características de la iniciativa, idea de negocio o proyecto, se deberá, mediante el análisis crítico, describir los riesgos asociados al ejercicio de la actividad propuesta. Es muy importante realizar un detallado ejercicio en términos operacionales, culturales, sociales, administrativos, externos y climáticos, entre otros, para poder definir mecanismos que permitan anticiparse a dichos riesgos y prevenir futuros problemas en la implementación de la iniciativa, idea de negocio o proyecto. Para cada riesgo detectado es necesario explicitar las posibles soluciones que podrían implementarse según las comunidades.

A continuación, se presenta una matriz tipo en la que deberá identificarse el riesgo en la ejecución del proyecto, su probabilidad de ocurrencia, el impacto que éste tendría y cómo podría prevenirse:

Tipo de Riesgo	Descripción	Probabilidad de ocurrencia	Impacto	Medida de Prevención
Cultural/político/climático	Identificar principales características	Alto/Medio/Bajo	Alto/Medio/Bajo	Describir acción y alcance

A.8. Validación Consentimiento Previo, Libre e Informado

En este punto, se da cuenta de la actividad de presentación al Beneficiario Atendido y actores relevantes, de las acciones realizadas durante el proyecto.

A.8.1. Carta conformidad trabajo de la Entidad Articuladora: Carta de conformidad de parte del Beneficiario Atendido dando cuenta de la correcta ejecución de las actividades de levantamiento de información y de validación de los datos presentados.

A.8.2. Presentación Apertura y Diálogo Multicultural: Describir cómo se han presentado los resultados al Beneficiario Atendido. Elementos importantes a considerar son la convocatoria y metodología.

B. ETAPA PROPUESTA DE VALOR

Corresponde al segundo producto entregable, el cual da cuenta del modelo de negocio del proyecto y su inserción en el mercado, considerando distintas variables que pueden incidir en el éxito o fracaso del mismo.

Para lograr lo anterior, es necesario realizar actividades de trabajo con representantes del Beneficiario Atendido, potenciales socios (privados) y actores relevantes, de acuerdo a las necesidades que vayan surgiendo, y que sean consideradas relevantes para la puesta en marcha y operación del proyecto.

B.1. Presentación Etapa Propuesta de Valor

Describir cómo se presentó esta nueva etapa y cómo se ejecutará. Elemento importante a considerar son la animación a la participación, roles, plazos y ajuste de expectativas.

B.2. Viabilidad Comercial y Modelo de Negocio

B.2.1. Descripción del negocio y del producto: Descripción del negocio estableciendo en qué consiste su propuesta de valor. Debe identificar, además, el producto o servicio que será comercializado, señalando al menos, descripción del producto, sus clientes y formas de comercialización.

B.2.2. Justificación de la elección y potencialidad del negocio: Justificación del negocio propuesto, considerando los recursos actuales y proyectados de la comunidad en el corto, mediano y largo plazo (capacidades de la comunidad, recursos disponibles, emplazamiento, etc.). Señalar si los recursos disponibles o el espacio en el que éstos se desarrollan corresponden a un Parque Nacional, Zona de Conservación, Reserva Nacional, Espacio Costero Marítimo de los Pueblos Originarios (ECMPO) u otro y si la comunidad tiene algún grado de involucramiento en los respectivos planes de manejo o equivalentes. Debe, además, proyectar y analizar en forma crítica las oportunidades de mercado del negocio propuesto (crecimiento del mercado, altos retornos, etc.), tanto en el corto, como en el mediano y largo plazo.

B.2.3. Análisis del mercado del producto o servicio: Análisis del mercado en el cual se insertará el negocio, el cual debe identificar al menos; características, y tipo de mercado, número de oferentes y concentración de mercado, barreras a la entrada, proyecciones del mercado en términos de la entrada de nuevos competidores, regulación, etc. Análisis de la demanda histórica y proyectada del producto o servicio, identificando, si existiese, estacionalidades. Análisis del precio histórico y proyectado del producto o servicio, identificando variabilidad del mismo. Este análisis admite el uso de técnicas cuantitativas como cualitativas, siempre y cuando se indiquen las fuentes de información utilizadas en el mismo.

B.2.4. Cadena de valor del negocio y análisis de stakeholders: Mediante el estudio del rubro, se deben describir los procesos asociados a la operación del negocio. Se deben identificar, además, a los participantes (proveedores, clientes, colaboradores, intermediarios) y otros stakeholders (municipalidad, otras comunidades vecinas independiente de que participen de la iniciativa, idea de negocio o proyecto o no, etc.), indicando su rol en el proceso de operación y puesta en marcha del proyecto y poder negociador. En este punto es importante identificar el rol de cada uno de los actores, los momentos y duración de su participación en el ciclo productivo y las relaciones de interdependencia existentes. Si corresponde, se

deben identificar acciones necesarias a realizar por el Beneficiario Atendido para mejorar sus posibilidades de éxito respecto a estos actores relevantes.

B.3. Viabilidad Ambiental

B.3.1. Determinación del sistema de evaluación de impacto: Análisis de la magnitud y tramos de impacto medioambiental que podría generar el proyecto de acuerdo a su naturaleza y contexto, y en ese sentido, evaluar la necesidad de evaluación de impacto ambiental, declaración de impacto ambiental o ninguna de las anteriores. Identificar y detallar medidas de mitigación.

B.4. Viabilidad Legal y Otros Aspectos Normativos

B.4.1. Situación Normativa: Identificación e implicancias normativas del proyecto, permisos y licencias que sea requeridos para el funcionamiento del negocio. Podría también incluir certificaciones, obtención de patentes u otros trámites legales para la correcta operación del negocio. Informar respecto a su estado de tramitación. Para lo anterior es necesario realizar una exhaustiva revisión de la legislación aplicable al proyecto.

B.5. Viabilidad Técnica y Gestión del Negocio

B.5.1. Aspectos técnicos de la idea de negocio o proyecto: Análisis de la viabilidad de la idea de negocio o proyecto atendiendo a sus características tecnológicas considerando los recursos materiales e inmateriales disponibles (geografía, potencial del recurso hídrico, tipo de suelo, clima, etc.). Señalar si se requiere algún estudio técnico adicional.

B.5.2. Modelo empresarial indígena: Descripción de la naturaleza organizativa de la entidad jurídica seleccionada para la administración y operación de la actividad productiva, definiendo, al menos, aspectos legales, tales como naturaleza de la persona jurídica en virtud de la cual se estructurará la empresa, número de socios, porcentaje de participación, conformación del directorio, etc.

B.5.3. Evaluación capacidades técnicas y empresariales dentro de la comunidad: Identificación de los roles mínimos que se proponen como necesarios para la administración y operación del negocio, dentro de una estructura organizacional (Ejemplo: directorio, administrador general del negocio, coordinador logístico, etc.) indicando sus funciones básicas (Ejemplo: administrará las cuentas financieras del negocio, llevará a cabo el cierre de negocios con clientes, etc.).

Una vez definidos los roles, describir las competencias y características que requieren las personas que asumen o asumirán los roles identificados. Se refiere a conocimientos técnicos y aptitudes empresariales que debiera tener la persona que asumirá cada rol para cumplir con las funciones encomendadas. Se deben identificar aquellos que son excluyentes y los que son deseables.

Luego se deben identificar las personas en la comunidad o agrupación que podrían asumir los roles identificados y breve reseña de su experiencia o estudios relacionados. Incluir un análisis de brechas entre las que personas actualmente desempeñan dichos roles y las personas propuestas y perfiles requeridos para cada rol.

Finalmente, se espera un pronunciamiento sobre existencia de las capacidades técnicas y empresariales mínimas dentro de la agrupación indígena para el desarrollo del negocio. En caso que se identifiquen brechas, señalar cómo éstas podrían ser subsanadas (propuesta específica) o si es necesario que éstas sean adquiridas fuera de la comunidad (ejemplo: gerente general deberá ser reclutado fuera de la agrupación indígena), en este último caso, con una propuesta preliminar específica validada por la agrupación indígena.

B.5.4. Gestión de tesorería: Identificación de acciones que permitan garantizar la adecuada administración de los recursos y el seguimiento financiero del proyecto. Debe identificar quien será, al interior del agrupación indígena, el responsable de registrar y hacer seguimiento de la documentación y seguimiento de las operaciones de entrada y salida de dinero, el cual actuará como contraparte del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena para los efectos del seguimiento financiero del proyecto; señalar si existirá una política de firmas para movimientos bancarios y en qué consistirá; señalar si existirá un plan de conciliación periódica con saldos bancarios debidamente respaldados y cómo se ejecutará; señalar si existirá una política de reparto de dividendos y en qué consistirá, etc.

B.5.5. Estado de obligaciones comerciales, civiles y penales: Descripción de la situación comercial de agrupación indígena formalizada causas civiles o penales de la organización, y los integrantes que conforman el directorio y/o tengan facultades directivas.

B.5.6. Estrategia de salida de la comunidad del proyecto. Describa cómo la agrupación indígena formalizada debe plantear la posible salida del negocio y/o bajo qué condiciones.

B.6. Análisis de Riesgos

B.6.1. Análisis de riesgos: A partir de los datos recolectados, presentar en forma esquemática, riesgos y estrategias a todo nivel (comercial, medioambiental, legal, técnico y de gestión). Incluir propuestas para afrontar los riesgos relevantes (mitigar, transferir, aceptar, evadir).

B.7. Validación Consentimiento Previo, Libre e Informado de la Etapa

En este acápite, se da cuenta de la actividad de presentación y validación por parte de la agrupación indígena, de las acciones realizadas por la Entidad Articuladora para el levantamiento de información.

B.7.1. Carta aceptación del trabajo Entidad Articuladora: Carta de aceptación, de parte de la Beneficiario Atendido sobre la correcta ejecución de las actividades de levantamiento de información y de validación de los datos presentados.

B.7.2. Presentación Propuesta de Valor: Describir cómo se han presentado los resultados del trabajo realizado por la Entidad Articuladora. Elementos importantes son la convocatoria y metodología de presentación.

B.7.3 Actividades Habilitantes: En base a brechas observadas durante la realización de la etapa, la Entidad Articuladora deberá definir actividades habilitantes y programar su ejecución.

C. DESARROLLO DE ANTEPROYECTO

Corresponde al tercer producto entregable, el cual da cuenta de la viabilidad financiera del proyecto, basado en los supuestos presentados en los informes de Apertura Multicultural y Propuesta de Valor. Su finalidad es proporcionar antecedentes técnico-financieros que reflejen la rentabilidad y bancabilidad del proyecto.

Por otro lado, a fin de mejorar las condiciones iniciales que faciliten el acceso a financiamiento, durante la ejecución de las etapas, la Entidad Articuladora podrá realizar actividades habilitantes, entre las que se podrán incluir consultorías especializadas, asesorías, estudios, talleres y/o inversiones que favorezcan el acceso al crédito. Este plan de actividades debe ser visado por el Director del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena.

C.1. Viabilidad Financiera

Evaluación financiera del negocio lo más cercana al nivel de factibilidad (elaborada sobre la base de antecedentes precisos obtenidos mayoritariamente a través de fuentes de información primaria. El cálculo de las variables financieras debe ser lo suficientemente demostrativo para justificar la valoración de los distintos ítems), que permita determinar la rentabilidad del proyecto (VAN, TIR), desde el punto de vista de los distintos interesados del proyecto (flujo puro, flujo financiado desde la perspectiva del Beneficiario Atendido) y los socios, en el caso que corresponda) y la capacidad para afrontar el servicio de la deuda (ADSCR).

Requiere la construcción de un flujo de caja, el cual debe considerar en su construcción al menos:

- Proyección de las cantidades de venta del producto o servicio y su precio debidamente justificado.
- Identificación de las inversiones (CAPEX) necesarias para desarrollar el negocio y su calendario debidamente justificada.
- Identificación de los recursos necesarios para la operación y mantenimiento del negocio (OPEX) y su calendario debidamente justificado. Debe considerar las estrategias propuestas para afrontar los riesgos detectados, además de la propuesta de capacitación si la hubiere.
- Valorización de los ingresos, inversiones (CAPEX) y costos de operación y mantenimiento (OPEX) del proyecto, señalando las fuentes de precio. Tanto las inversiones (CAPEX) como fuentes de costos relevantes del proyecto (OPEX), deben venir respaldadas por cotizaciones, facturas o análisis de precios unitarios.
- Identificación de la necesidad de financiamiento del negocio, separando entre inversiones y capital de trabajo. Para la estimación de este último se deberá presentar un flujo mensualizado.
- Identificación de las fuentes de financiamiento y su monto, esto es, recursos propios, subsidios o donaciones (con alta probabilidad de ocurrencia. Incluir detalle del estado de tramitación de estos subsidios), aportes de otros socios del proyecto y créditos.
- Propuesta de estructuración de crédito debidamente justificada para las inversiones y capital de trabajo e indicadores que den cuenta de la capacidad para afrontar el servicio de la deuda.
- Análisis de sensibilidad de variables de riesgo y/o análisis de riesgo.

- Identificación de activos prendables para caucionar la operación de crédito ante el intermediario financiero y evaluación.
- Memoria de cálculo.

Por su parte, el informe debe contener al menos:

C.1.1. Inversiones (CAPEX): Identificación y valorización de las inversiones del proyecto, señalando las fuentes de precio.

C.1.2. Costos de Operación y Mantenimiento (OPEX): Identificación y valorización de los costos de operación y mantenimiento del proyecto, señalando las fuentes de precio. Se sugiere presentar los principales ítems de costos a nivel agregado.

C.1.3. Determinación del capital de trabajo: Identificación de la necesidad de financiamiento para capital de trabajo, señalando la metodología utilizada para su cálculo.

C.1.4. Rentabilidad del proyecto puro: Resultados del análisis de rentabilidad del proyecto puro, señalando VAN y TIR del proyecto y tasa de costo de capital utilizada, debidamente justificada.

C.1.5. Fuentes de financiamiento: Identificación de las fuentes (recursos propios, subsidios o donaciones, aportes de otros socios del proyecto y créditos) y montos de financiamiento del proyecto y del Beneficiario Atendido, en caso que la participación de éste último se realice con aportes de capital. En el caso que existan subsidios, debe señalar el estado de tramitación de estos.

C.1.6. Rentabilidad del proyecto financiado, estructuración y viabilidad de créditos: Resultados del análisis de rentabilidad del proyecto desde la perspectiva del Beneficiario Atendido y sus socios, en el caso que corresponda, señalando VAN y TIR y tasa de costo de capital utilizada. Adicionalmente, se debe realizar una propuesta de estructuración del o los créditos, señalando la capacidad del proyecto para afrontar el servicio de la deuda, en los escenarios de créditos factibles (dados los requerimientos y condiciones actuales del mercado financiero), a partir del análisis de indicadores como ADSCR. El financiamiento de inversiones y capital de trabajo, se deben considerar en créditos separados.

C.1.7. Identificación de activos prendables: Identificación de los posibles activos prendables para caucionar la operación de crédito ante el intermediario financiero y su evaluación.

C.1.8. Análisis de sensibilidad y/o riesgo: Análisis de los indicadores de rentabilidad y capacidad para afrontar el servicio de la deuda, a partir de un análisis de sensibilización y/o riesgo de las principales variables de riesgo del proyecto.

En el caso que el Beneficiario Atendido, desarrolle actividades afectas al Impuesto al Valor Agregado y/o haya iniciado actividades en la primera categoría del impuesto a la renta ante el Servicio de Impuestos Internos, deberá adjuntar:

- Últimos 3 Estados Financieros auditados.

- Últimas 3 Declaraciones de Impuesto a la Renta.
- Formulario N°29 del SII de los últimos 36 meses.
- Últimos 3 Balances Tributarios.

C.1.9 Actividades Habilitantes realizadas: En este acápite la Entidad Articuladora deberá dar cuenta de las actividades habilitantes realizadas y sus resultados.

5.- Términos y Respaldos

La selección de la(s) Entidad(es) Articuladora(s) deberá(n) ser validada(s) por el Beneficiario Atendido.

Todas las actividades realizadas deberán contar con respaldos para su posterior verificación. En el caso de actividades masivas, corresponderá, entre otros elementos, contar con fotografías y listas de asistencia (en el caso de reuniones y/o mesas de trabajo). La documentación señalada debe estar disponible para su revisión en caso de que se solicite.

A su vez, cada uno de los informes entregados debe ser auto-contenido, y se les podrá adjuntar información que puede ser citada en el documento que servirá de respaldo. Con la aprobación de los informes de cada etapa del Protocolo, éste se dará por completado, de acuerdo a la regulación normativa que rige al Instrumento PDFI.

ANEXO N° 2

CARTA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE (Socio Estratégico)

ORD. N° _____ /

MAT.: Manifiesta interés de (Socio Estratégico) en Apoyar la iniciativa, idea de negocio o proyecto denominado (*nombre del PPI*).

DE: (Socio Estratégico)

A: COMITÉ DE DESARROLLO Y FOMENTO INDÍGENA DE CORFO

Por el presente, (*nombre del Socio Estratégico*), representado(a) por (*nombre de quien suscribe*), cédula de identidad N° (*número de cédula de identidad de quien suscribe*), manifiesto a usted el interés de (*nombre de la Institución*), en apoyar la iniciativa, idea de negocio o proyecto denominado (*nombre del PPI*) del Beneficiario Atendido (*nombre de la entidad de calidad indígena*), presentado junto con la Entidad Articuladora (*nombre del Beneficiario*) y validarlo.

AGREGAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO SÓLO EN CASO DE APORTES:

Además, vengo en manifestar el compromiso de la entidad a la cual represento, para realizar el aporte pecuniario / valorizado que a continuación se detalla:

Cuentas financieras	Aportes pecuniarios (\$)	Aportes valorizados (\$)
Recursos Humanos		
Gastos de Operación		No aplica
Gastos de Administración		No aplica
Gastos de Inversión		
Total (\$)		

Saluda atentamente a usted,

(Firma)

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL SOCIO ESTRATÉGICO)

(Cargo)



ANEXO Nº 3

**CARTA DE COMPROMISO DE APORTES
(Asociado)**

Fecha

Nombre de la iniciativa, idea de negocio o proyecto

Entidad aportante (Nombre del Asociado)

Comuna

Ciudad

Presente

(Nombre de quien suscribe), (número de cédula de identidad de quien suscribe), en mi calidad de representante de (razón social o nombre de la persona jurídica) RUT: (RUT de la entidad), vengo en hacer presente el interés de mi representada para participar en calidad de "ASOCIADO", en el Proyecto denominado (nombre del PPI), del Beneficiario Atendido (nombre de la entidad de calidad indígena) y presentado junto a la Entidad Articuladora (nombre de la entidad articuladora).

Asimismo, a través de la presente, vengo en manifestar el compromiso de la entidad a la cual represento, para realizar el aporte pecuniario / valorizado que a continuación se detalla:

Cuentas financieras	Aportes pecuniarios (\$)	Aportes valorizados (\$)
Recursos Humanos		
Gastos de Operación		No aplica
Gastos de Administración		No aplica
Gastos de Inversión		
Total (\$)		

Representante entidad aportante

C.I. Representante

Cargo

Entidad Aportante-Asociado (Nombre).

ANEXO N° 4

CONVENIO DE COEJECUCIÓN

CONVENIO PARA COEJECUCIÓN DE LA INICIATIVA, IDEA DE NEGOCIO O PROYECTO [DENOMINACIÓN DE LA INICIATIVA]

NOMBRE BENEFICIARIO-ENTIDAD ARTICULADORA

&

NOMBRE COEJECUTOR

En (ciudad), a (día) de (mes) de (año), entre (razón social del beneficiario o nombre del beneficiario), Rut N°, representada por (nombre completo del representante del Beneficiario), cédula de identidad N°, domiciliado(s) en (domicilio del Beneficiario), en adelante indistintamente denominando, BENEFICIARIO, por una parte; y por la otra, (razón social del coejecutor o nombre del coejecutor), representada por (nombre completo del representante del coejecutor), cédula de identidad N°, domiciliado(s) en (domicilio del coejecutor), en adelante indistintamente denominando, COEJECUTOR, se ha acordado lo siguiente:

PRIMERO: Antecedentes del Presente Convenio

Que el BENEFICIARIO ha presentado la iniciativa, idea de negocio o Proyecto denominado “**(denominación)**” a la línea de financiamiento “**APOYO PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS INDÍGENAS DE ALTO IMPACTO – AFOPROIN**”, del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena de Corfo, en adelante, el Comité.

Que la planificación de las actividades comprendidas en la iniciativa antes citada considera que la realización de parte de ellas será de cargo del COEJECUTOR.

Las partes declaran aceptar y conocer las Normas Técnicas y Administrativas de la línea de financiamiento “**(denominación del instrumento de financiamiento)**”, las que se adjuntan al presente convenio. Asimismo, las partes declaran aceptar y conocer las definiciones correspondientes a sus respectivas calidades de participación en el Proyecto señalado.

SEGUNDO: Objeto del Convenio y Aceptación

Por el presente instrumento, el COEJECUTOR manifiesta su interés en el desarrollo de la iniciativa individualizada anteriormente y compromete su colaboración en la ejecución de la misma en los términos definidos en la referida iniciativa, la cual se adjunta a este convenio, correspondiéndole al COEJECUTOR entregar oportunamente al BENEFICIARIO los informes y rendición de cuentas detallados en cada etapa. Por su parte, el BENEFICIARIO acepta dicha colaboración, la que se conviene en los términos señalados en las cláusulas siguientes.

TERCERO: Actividades del Coejecutor

El COEJECUTOR se compromete a desarrollar las actividades que le competen en la iniciativa referida, a cuyo efecto dedicará personal idóneo necesario, y realizará todas

las actividades y estudios que la misma requiera. Sin perjuicio de lo dispuesto en la iniciativa, el COEJECUTOR se obliga a realizar las siguientes actividades por etapa:

Resultado	Actividades
Resultado N°1: (Tanto los resultados como las actividades deben coincidir con la configuración técnica de la iniciativa, idea de negocio o Proyecto)	Actividad 1:
	Actividad 2:
	Actividad n:
Resultado N°2:	Actividad 1:
	Actividad 2:
	Actividad n:

CUARTO: Dirección de la iniciativa, idea de negocio o proyecto

La Dirección del Proyecto recaerá en **(nombre del profesional dependiente del beneficiario a cargo de la dirección del Proyecto)**, dependiente del BENEFICIARIO, quien supervisará la ejecución de la iniciativa, idea de negocio o proyecto. El COEJECUTOR designa como su representante ante la Dirección de la iniciativa, idea de negocio o proyecto a **(nombre del profesional dependiente del coejecutor, responsable ante el beneficiario por las actividades de su cargo)**.

QUINTO: Facultad de Control y Seguimiento del Comité

El Comité de Desarrollo y Fomento Indígena de Corfo mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución de la iniciativa mediante el análisis y evaluación de los informes de avances o de etapas, visitas y otras actividades conducentes a sus objetivos. Respecto a las actividades realizadas por el COEJECUTOR, éste último se obliga expresamente a dar al personal y a otros especialistas que acredite el Comité, las facilidades necesarias para tomar conocimiento directo de los trabajos realizados por ellos. Para tales efectos el Comité podrá realizar revisiones, visitas inspectivas en terreno y requerir toda la información y antecedentes técnicos y financieros que estimen necesarios para verificar si el proyecto se desarrolla en conformidad a lo estipulado en el respectivo Convenio de Subsidio; si las actividades y resultados descritos en los informes de cada etapa corresponden a la realidad y, para verificar si los aportes del COEJECUTOR corresponden en carácter, calidad y cantidad a lo comprometido.

SEXTO: Plazo de Ejecución y Duración del Presente Convenio

El presente Convenio de Coejecución se hará exigible a contar de la fecha de inicio de la iniciativa, idea de negocio o proyecto, el cual corresponde a la fecha de total tramitación de la Resolución del Comité que apruebe el Convenio de Subsidio para la ejecución de la iniciativa, idea de negocio o proyecto, y permanecerá vigente, a lo menos, durante todo el período de ejecución.

SÉPTIMO: Costo propuesto y aportes de las partes

El costo total de la iniciativa idea de negocio o proyecto que se postula es de **\$(cifra en números) (cifra en palabras)**

El monto solicitado al Comité es de **\$(cifra en números) (cifra en palabras)**, para la ejecución de Etapas permitidas en el instrumento.

El BENEFICIARIO aportará la cantidad de **\$(cifra en números) (cifra en palabras)**, consistente en dinero, aportes no pecuniarios o de ambos tipos, según corresponda.

El COEJECUTOR aportará la cantidad de **\$(cifra en números) (cifra en palabras)**, consistente en dinero, aportes no pecuniarios o de ambos tipos, según corresponda.

OCTAVO: Transferencias al Coejecutor

Para la ejecución de las actividades que le corresponden en la iniciativa, el BENEFICIARIO se obliga a transferir al COEJECUTOR una suma de hasta \$ **(cifra en números) (cifra en palabras)** proveniente del subsidio otorgado por el Comité. Dicha transferencia se realizará contra la **(se ofrecen dos opciones no excluyentes entre sí “aceptación de la correspondiente garantía a satisfacción del BENEFICIARIO”, o bien, “contra la aprobación por parte del BENEFICIARIO de los Informes de Actividades del COEJECUTOR con su correspondiente Rendición de Cuentas”)**, de acuerdo al Cuadro de Transferencia al COEJECUTOR por Año de Actividad e Ítem. (Sin perjuicio de las opciones establecidas en esta cláusula, las entidades contratantes pueden establecer un mecanismo distinto para asegurar las transferencias)

	ÍTEM	ETAPA 1	ETAPA 2	ETAPA 3	Total (MM\$)
A.	Recursos Humanos				
B.	Gastos de Operación				
C.	Gastos de Administración				
D.	Gastos de Inversión				
	Total (MM\$)				

Resultados	Recursos Humanos	Gastos Operación	Gastos de Administración	Gastos de Inversión	Total (\$)
Resultado 1					
Resultado n					
Total Ítem (\$)					

Las cuentas presupuestarias antes señaladas, se entenderán en conformidad a las definiciones de las Normas del instrumento individualizadas en el párrafo tercero de la cláusula primera del presente convenio, y en relación a aquellas, el COEJECUTOR estará sujeto a los mismos términos que el BENEFICIARIO.

La transferencia de los recursos de parte del BENEFICIARIO al COEJECUTOR estará condicionada a que el Proyecto obtenga subsidio del Comité. Asimismo, dicho monto estará condicionado al otorgado por el Comité y a las modificaciones que solicite y signifiquen una alteración del presupuesto.

El COEJECUTOR acepta expresamente las modificaciones que el Comité efectúe a las partidas antes señaladas.

En el evento de que el Comité decidiera poner término anticipado a la iniciativa, idea de negocio o proyecto en forma unilateral, cualquiera sea la causa invocada, se entenderá extinguida la obligación del BENEFICIARIO de pagar cualquier saldo pendiente, salvo el valor de las actividades efectivamente realizadas por el COEJECUTOR hasta la fecha de término de la iniciativa, idea de negocio o proyecto, de acuerdo a los fondos disponibles y lo que indique el Comité, si ello ocurriera.

NOVENO: Aportes del Coejecutor

Por su parte el COEJECUTOR aportará a la realización de la iniciativa, idea de negocio o proyecto la cantidad de \$ **(cifra en números) (cifra en palabras)** en los ítems y períodos que se señalan en el cuadro siguiente, ya sea, en dinero, no pecuniarios o de ambos tipos, según corresponda:

	ITEM	ETAPA 1	ETAPA 2	ETAPA 3	Total aporte pecuniario (MM\$)
A.	Recursos Humanos				
B.	Gastos de Operación				
C.	Gastos de Administración				
D.	Gastos de Inversión				
	Total(MM\$)				

	ITEM	ETAPA 1	ETAPA 2	ETAPA 3	Total aporte no pecuniario (MM\$)
A.	Recursos Humanos				
B.	Gastos de Operación				
C.	Gastos de Administración				
D.	Gastos de Inversión				
	Total(MM\$)				

El COEJECUTOR declara que los aportes antes señalados son distintos en su origen y objeto y no guardan relación alguna con el financiamiento del Comité para la ejecución de la iniciativa, idea de negocio o proyecto

DÉCIMO: Uso de Resultados

Las partes convienen que la información generada por el Proyecto y los resultados del mismo pertenecen al BENEFICIARIO ATENDIDO, quien siempre deberá tener acceso a ellos.

Sin perjuicio de lo anterior, y sin que el acuerdo implique un límite a lo señalado en el párrafo anterior, las partes convienen participar en los resultados en los siguientes términos:

- 1°
- 2°
- 3°

Por la colaboración prestada, el COEJECUTOR tendrá derecho a recibir información periódica acerca del avance, en las fechas previstas en el Plan de Trabajo, y acceso a la información contenida en los informes de las etapas respectivas y a los resultados de la iniciativa, idea de negocio o proyecto.

UNDÉCIMO: Terminación Anticipada del Convenio de Coejecución

En el caso que el COEJECUTOR no cumpla con alguna de las obligaciones contraídas en este instrumento, en forma total o parcial, por cualquier causa que le sea imputable, el Convenio terminará de pleno derecho.

DUODÉCIMO: Condición Suspensiva del Convenio de Coejecución

La entrada en vigencia del presente Convenio se encuentra sujeta a que el Comité adjudique la iniciativa, idea de negocio o proyecto, a que apruebe la participación del COEJECUTOR en el mismo, en dicha calidad y de las actividades cuya ejecución se presentan a cargo del COEJECUTOR, y a la total tramitación de la Resolución que

apruebe el respectivo convenio de subsidio entre el Beneficiario y el Comité de Desarrollo y Fomento Indígena.

DÉCIMO TERCERO: Domicilio

Las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y acuerdan someterse a sus tribunales ordinarios de justicia en caso de discrepancias en el cumplimiento de este convenio.

La personería de (si corresponde)..... para representar al BENEFICIARIO consta de.... documento que no se inserta por ser conocido por las partes.

La personería de (si corresponde)..... para representar al COEJECUTOR consta de.... documento que no se inserta por ser conocido por las partes.

El presente convenio se firma en tres ejemplares de igual tenor, fecha y validez, quedando uno en poder del Beneficiario, otro en poder del Coejecutor y el tercero en poder del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena de Corfo.

(Representante, si corresponde) (BENEFICIARIO)	(Representante, si corresponde) (COEJECUTOR)
---	---

(El presente instrumento es un formato que debe ser modificado para adaptarse a las necesidades de cada relación en particular),

(Todo el texto entre paréntesis debe ser borrado, y cuando corresponda, deberá ser reemplazado por la información que se solicita en cada caso).

ANEXO N°5

FICHA POSTULACIÓN – CONCURSO 2018

**“APOYO A LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS INDÍGENAS”
COMITÉ DE DESARROLLO Y FOMENTO INDÍGENA DE CORFO**

NOMBRE DEL PROYECTO	
FECHA DE POSTULACIÓN	

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA ARTICULADORA O BENEFICIARIO (OBLIGATORIO).

(La Articuladora es responsable de la ejecución de las actividades e inversión de los recursos)

RAZÓN SOCIAL					
RUT					
GIRO					
REPRESENTANTE LEGAL O CONVENCIONAL					
N° CÉDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE					
NOMBRE DE CONTACTO					
CARGO DEL CONTACTO DENTRO DE LA ARTICULADORA					
TELÉFONO FIJO	+56 _____	TELÉFONO CELULAR	+56 9 _____		
CORREO ELECTRÓNICO					
AUTORIZA NOTIFICACIONES AL CORREO ELECTRÓNICO INDICADO ANTERIORMENTE	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>NO</td> </tr> </table>			SI	NO
SI					
NO					
<u>SÓLO PARA EFECTOS DE CALIFICACIÓN COMO PROYECTO DE DESARROLLO PRODUCTIVO INDÍGENA:</u> AUTORIZA AL COMITÉ A ANALIZAR LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO PRESENTADO, EN CONJUNTO CON INSTITUCIONES FINANCIERAS, CON EL ÚNICO PROPÓSITO DE REALIZAR UNA EVALUACIÓN COMERCIAL Y FACILITAR EL ACCESO A FINANCIAMIENTO.	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>NO</td> </tr> </table>			SI	NO
SI					
NO					
DOMICILIO					
COMUNA		REGIÓN			

1.2. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO ATENDIDO O ENTIDAD INDÍGENA (OBLIGATORIO).

(Debe considerar la información actual y vigente de la persona jurídica o entidad indígena, que se constate de registros oficiales de CONADI, estatutos, modificaciones de éstos, entre otros. En caso de encontrarse desactualizada la información, se deberá promover por los titulares de la iniciativa o proyecto que se actualicen los datos de los socios y las familias vinculadas a cada entidad indígena).

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE			
RUT			
TIPO DE ENTIDAD INDÍGENA			
PUEBLO ORIGINARIO			
NÚMERO DE REGISTRO EN CONADI			
FECHA DE CREACIÓN			
DOMICILIO			
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O CONVENCIONAL			
N° CÉDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE DE CONTACTO			
CARGO DEL CONTACTO DENTRO DE LA ENTIDAD INDÍGENA			
TELÉFONO FIJO	+56 _____	TELÉFONO CELULAR	+56 9 _____
CORREO ELECTRÓNICO			
DOMICILIO			
COMUNA		REGIÓN	

NÚMERO DE INTEGRANTES DE LA ENTIDAD INDÍGENA	
NÚMERO DE FAMILIAS QUE PARTICIPAN Y/O SE BENEFICIAN CON LA INICIATIVA O PROYECTO	
CUENTA CON AUTORIDAD TRADICIONAL O ANCESTRAL. IDENTIFICAR EN CASO AFIRMATIVO	

1.3. IDENTIFICACIÓN DEL SOCIO ESTRATÉGICO (OBLIGATORIO).

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN			
RUT			
REPRESENTANTE			
NOMBRE DE CONTACTO			
TELÉFONO FIJO	+56 _____ —	TELÉFONO CELULAR	+56 9 _____
CORREO ELECTRÓNICO			
DOMICILIO/ OFICINA			
ADJUNTA CARTA DE APOYO (ANEXO N° 2)	SI		
	NO		

1.4. IDENTIFICACIÓN DEL ASOCIADO (OPCIONAL).

RAZÓN SOCIAL		
RUT		
REPRESENTANTE LEGAL O CONVENCIONAL		
DOMICILIO		
ADJUNTA CARTA DE COMPROMISO DE APORTES CON LA POSTULACIÓN (ANEXO N°3)	SI	
	NO	

1.5. IDENTIFICACIÓN DEL COEJECUTOR (OPCIONAL).

RAZON SOCIAL		
RUT		
REPRESENTANTE LEGAL O CONVENCIONAL		
DOMICILIO		
ADJUNTA CONVENIO DE COEJECUCIÓN CON LA POSTULACIÓN (ANEXO N° 4)	SI	
	NO	

2. ANTECEDENTES DE LA INICIATIVA O PROYECTO PRODUCTIVO/NEGOCIO.

2.1. HISTORIA DE LA ENTIDAD INDÍGENA EN RELACIÓN A LA INICIATIVA O PROYECTO PRODUCTIVO/NEGOCIO POSTULADO.

(Describe brevemente la historia y experiencia económica de la entidad indígena y sus integrantes y cómo surge la iniciativa o proyecto productivo/negocio.)

--

REGIÓN	DE IMPACTO DE LA INICIATIVA/NEGOCIO	
	DE EJECUCIÓN DE LA INICIATIVA/NEGOCIO	
	DE POSTULACIÓN DE LA INICIATIVA/NEGOCIO	METROPOLITANA

INDIQUE SECTOR ECONÓMICO DE LA INICIATIVA/NEGOCIO	
INDIQUE SI EL PROYECTO SE DESARROLLARÁ EN TIERRAS RESTITUIDAS BAJO LA LEY INDÍGENA VIGENTE	

DESCRIBA BREVEMENTE LA INICIATIVA O PROYECTO PRODUCTIVO/NEGOCIO Y SU COMPATIBILIDAD CON LAS COSTUMBRES, MODOS Y COSMOVISIÓN DEL PUEBLO ORIGINARIO EN EL SECTOR ECONÓMICO O ÁREA DE IMPACTO DE LA MISMA.	
DESCRIBA EL DESTINO DE LOS RECURSOS EN EL MARCO DE LA INICIATIVA O PROYECTO PRODUCTIVO/NEGOCIO.	
ESTIME LAS NECESIDADES DE FINANCIAMIENTO ASOCIADAS A LA INICIATIVA O PROYECTO PRODUCTIVO/NEGOCIO Y MONTO.	

2.6. IDENTIFIQUE LOS PRINCIPALES COMPRADORES ACTUALES O POTENCIALES PARA SU PROYECTO.

NOMBRE	TAMAÑO EMPRESA (grande, mediana, pequeña, micro)	INDIQUE SI HAN DESARROLLADO ALGÚN TIPO DE ALIANZAS

2.7. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y ESTRATEGIAS DE MITIGACIÓN.

DESCRIPCIÓN	TIPO DE RIESGO	IMPACTO (alto, medio o bajo)	ESTRATEGIAS DE MITIGACIÓN

2.8. POTENCIAL IMPACTO ECONÓMICO DEL PROYECTO.

FACTORES	ESCENARIO SIN PROYECTO	ESCENARIO CON PROYECTO
Nº de empleos indígenas directamente relacionado con el proyecto.		
Nº de empleos indígenas indirectamente relacionado con el proyecto.		
Participación de las comunidades en la propiedad.		
Otros aspectos relacionados a la capitalización indígena.		
Agregación de valor.		
Temáticas que se abordarán en Formación de Capital Humano (señalar número de personas que serán capacitadas en cada ámbito).		
Apertura de Nuevos Mercados.		
Otros. [Describir]		
Otros. [Describir]		

2.9. SÍ, EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS LA ENTIDAD INDÍGENA HA RECIBIDO APOYO DE ALGÚN OTRO INSTRUMENTO DE FOMENTO PRODUCTIVO U OTRO TIPO DE APOYO FINANCIERO.

ÓRGANO, SERVICIO O INSTITUCIÓN	INSTRUMENTO (SUBSIDIO, CRÉDITO, DONACIÓN, OTRO)	PROPÓSITO	AÑO EN QUE RECIBIÓ APOYO

2.10. SÍ A LA FECHA NO HA RECIBIDO APOYO DE UN INSTRUMENTO DE FOMENTO PRODUCTIVO, INDIQUE LA PRINCIPAL RAZÓN POR LA CUAL NO LO HA HECHO.

[Marque con una X, una o más alternativas]

ALTERNATIVAS	MARQUE CON UNA X
No contamos con las formalizaciones necesarias para pasar una etapa de elegibilidad, informe comercial negativo de la empresa o los socios/multas por SII/no cuenta con RUT, cuenta corriente, escritura pública, etc.).	
No cuenta con los antecedentes financieros requeridos en la postulación, cuenta con multas alguna sanción, entre otros.	
Los instrumentos de fomento productivo, no se adaptan a sus necesidades.	
Elevados costos monetarios para postular.	
Falta de profesionales y técnicos que guíen una postulación a fondos.	
Trámites engorrosos, alta burocracia.	
Otros. <i>[describir]</i>	
Otros. <i>[describir]</i>	
Otros. <i>[describir]</i>	
Otros. <i>[describir]</i>	

2.11. ¿LA ENTIDAD INDÍGENA REALIZÓ ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA INICIATIVA O PROYECTO PRODUCTIVO POSTULADO?

ALTERNATIVAS	SI	NO
Adquisición de patentes, licencias, marca registrada, <i>know how</i> .		
Adquisición de maquinaria, equipos y/o software.		
Estudios, investigación y desarrollo (I+D) tanto en la empresa, como fuera de la empresa.		
Capacitación para la innovación, tecnologías, competencias de liderazgo, negocios, otros.		
Introducción de innovaciones al mercado (investigaciones de mercado, campañas de publicidad, otros).		
Preaprobación de créditos o línea de crédito.		
Acuerdos con posibles socios capitalistas.		
Otras actividades (instalación y puesta a punto de nuevos equipos, puesta en marcha de la producción).		

3. EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD INDÍGENA EN EL SECTOR DE LA INICIATIVA O PROYECTO PRODUCTIVO.

[illegible]

4. EXPERIENCIA DE LA ARTICULADORA EN EL SECTOR DE LA INICIATIVA O PROYECTO.

SEÑALE EXPERIENCIA	Nº DE AÑOS	INSTITUCIÓN O SOCIO RELACIONADO

5. EXPERIENCIA DE LA ARTICULADORA EN LA ADMINISTRACIÓN O GESTIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS Y PRIVADOS.

INSTITUCIÓN PÚBLICA RELACIONADA	SEÑALE EXPERIENCIA	Nº DE AÑOS

6. IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DE LA ARTICULADORA.

NOMBRE	ROL O FUNCIÓN	Nº DE AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA	% DE TIEMPO DE DEDICACIÓN AL PROYECTO	ADJUNTAR CURRÍCULUM VITAE

7. METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO.

SE ADJUNTA PROPUESTA TÉCNICA (Descripción detallada de las actividades a realizar para elaborar los contenidos definidos en los protocolos Multiculturales (ANEXO 1) así como, sus objetivos específicos y resultados esperados.)	
ADJUNTA CARTA GANTT (Programación de actividades y entrega de proyectos.)	

8. PRESUPUESTO SOLICITADO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROTOCOLOS (EN PESOS CHILENOS). (Detalle el aporte del beneficiario y demás participantes podrá ser valorizado o pecuniario).

ÍTEM Actividades de implementación de protocolos multiculturales	APORTE SOLICITADO AL COMITÉ	APORTE AL PROYECTO	MONTO TOTAL
RECURSO HUMANOS			
OPERACIÓN			
ETAPA 1: Apertura y Dialogo Multicultural			
Talleres			
Mesas de trabajo			
Consultoría			
Entrevistas			
Otros. [Describir]			
Etapa 2: Propuesta de Valor			
Talleres			
Mesas de trabajo			
Consultoría			
Entrevistas			
Otros. [Describir]			
Etapa 3: Anteproyecto de Inversión			
Talleres			
Mesas de trabajo			
Consultoría			
Entrevistas			
Desarrollo de actividades habilitantes. [Describir]			
Otros. [Describir]			
Garantía			
ADMINISTRACIÓN			
TOTALES			

(Firma Representante de la Articuladora o Beneficiario)

(C.I. Representante)

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA

(Nombre de quién suscribe), cédula de identidad N° (número de cédula de identidad de quién suscribe), en su calidad de representante de (razón social o nombre del Beneficiario- Entidad Articuladora), RUT N° (RUT del Beneficiario), ambos domiciliados para estos efectos en, viene en declarar bajo juramento lo siguiente:

SOBRE PAGO DE COTIZACIONES DERIVADAS DEL SEGURO DE DESEMPLEO

Que, conforme las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.728 que establece un Seguro de Desempleo, el suscrito está en conocimiento de la prohibición para los empleadores que no hayan pagado las cotizaciones de este seguro, de percibir recursos provenientes de Instituciones Públicas o Privadas, que se financien con Fondos Públicos.

	Que declara, en forma expresa, que la entidad que representa NO tiene trabajadores por los cuales deba pagar cotizaciones del seguro de desempleo.
	Consecuencia de las disposiciones antes citadas, el suscrito, en la representación aludida, declara bajo juramento que la entidad que representa se encuentra al día en el pago de las cotizaciones derivadas del seguro de desempleo.

SOBRE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES

El suscrito, en la representación aludida, declara bajo juramento que la entidad que representa se encuentra al día en el pago de las cotizaciones previsionales.

SOBRE NO MOROSIDAD DE DEUDA FISCAL

El suscrito, en la representación aludida, declara bajo juramento que la entidad que representa se encuentra al día, respecto del impuesto a que se refieren los números 3°, 4° y 5° del artículo 20, de la Ley de la Renta.

Asimismo, el declarante, en la representación aludida, autoriza al Comité de Desarrollo y Fomento Indígena de Corfo para verificar la veracidad de esta información.

Otorgada en (lugar) a (fecha)

FIRMA DEL REPRESENTANTE

ANEXO Nº 7

CARTA DE SOLICITUD DE APOYO DE *(Nombre de la Agrupación Indígena)*

Fecha

Nombre de la iniciativa, idea de negocio o proyecto (PPI)

Entidad *(Nombre de la Agrupación Indígena)*

Comuna

Ciudad

Presente

(Nombre de quien suscribe), (número de cédula de identidad de quien suscribe), en mi calidad de representante (o Líder) de (razón social o nombre de la persona jurídica - Agrupación Indígena) RUT: (RUT de la entidad), vengo en solicitar vuestro apoyo para la formulación de un "Proyecto de Productivo Indígena — PPI" (iniciativa, idea de negocio o proyecto) mediante la postulación Instrumento "Apoyo para la Formulación de Proyectos Productivos Indígenas de Alto Impacto" del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, con la finalidad de optar a mejoras en el acceso a financiamiento mediante el Programa COBIN.

Representante
C.I. Representante
Cargo
Agrupación *(Nombre)*.

ANEXO N° 8

Etapas de Apertura Multicultural

Criterio	Factor	Descriptor
1. Apertura Consentimiento, previo, libre e informado.	Consentimiento previo, libre e informado.	Verificación del trabajo realizado con la organización indígena bajo el principio del Consentimiento previo, libre e informado.
	Ficha de Línea Base.	Datos de identificación de la organización que presenta el proyecto, y su historial en materia de realización de otras iniciativas.
	Diagnóstico de Actores Sociales.	Identificar cómo se encuentran agrupados los beneficiarios atendidos del proyecto en términos sociales, haciendo referencia a cómo se vinculan internamente y cómo se relacionan externamente con otros.
2. Análisis de uso cultural del territorio.	Mapa de uso cultural.	Identificación de la extensión del territorio a analizar, indicando al menos quienes son los propietarios formales, clasificación del suelo, superficie en metros, disponibles para el proyecto, considerando además la participación de los sabedores tradicionales de la comunidad, bajo el criterio de la magnitud del área de influencia que ellos perciban que pueda tener la intervención del proyecto. Considerando un análisis de al menos cuatro variables: a) festividades, conmemoraciones y celebraciones; b) prácticas sociales, educación, salud, economía, organización social; c) espacios naturales y culturales significativos; d) artes, artesanía y lengua.
	Matriz de uso cultural sostenible.	Revisión para cada una de las 4 variables anteriores a analizar, identificando los conceptos (cosmovisión) correspondientes a cada categoría, sus reglas de acceso (quién la puede usar) y sus reglas de manejo (cómo se debe usar).
3. Plan de ordenamiento territorial.	Mapa de impactos en el territorio.	Agregar al mapa de usos culturales dos nuevas capas: a) el uso actual del territorio no tradicional, como por ejemplo un almacén, un teléfono rural, antena de comunicaciones, zonas de acopio u otro uso no tradicional pudiendo utilizar las mismas variables de análisis utilizadas para el mapeo anterior, y b) los cambios o modificaciones que se espera se realizarían en el territorio considerando la intervención del proyecto.
	Planificación de los usos del territorio.	Identificar la distribución de tierras dentro del territorio asociadas a la ejecución del proyecto en términos sociales, es decir, qué áreas serán de carácter colectivo en la comunidad y cuáles no (territorios individuales). Asimismo, se deberá identificar si las comunidades involucradas pondrían tener algún veto o restricción a las distintas entidades participantes del proyecto en general o en zonas específicas del territorio.
4. Plan de Vida.	Historia de la comunidad.	Realizar una reseña sobre la historia de la organización indígena, dejando constancia de fechas claves, relaciones de parentesco, modificaciones al territorio, evolución productiva, hitos importantes, conflictos socio-territoriales y toda información que la propia organización pueda considerar pertinente.
	Percepción Actual.	Percepción que tiene la organización indígena sobre su funcionamiento actual en términos productivos, operacionales, económicos y sociales, entre otros. El objetivo de este factor, es entender cómo opera la organización el día de hoy para sentar las

		bases para la realización de la visión de futuro.
	Visión de futuro.	Desarrollar una reflexión de largo plazo, mediante un ejercicio de planificación transgeneracional acerca de las decisiones cruciales que la organización indígena puede tomar respecto de su futuro a nivel territorial, pensando en qué quiere dejar para las generaciones siguientes.
5. Gobernanza Económica.	Participación Capital Social.	Identificar qué sujetos sociales o participantes del proyecto (comunidades, relaciones de parentesco, asociaciones funcionales, familias o individuos) poseen derechos diferenciados que deban ser reflejados en el capital social de la empresa o en el esquema de asignación de utilidades. Adicionalmente, qué personas, familias o comunidades están realizando un mayor esfuerzo en términos de aportes de terreno o se espera que se vean más impactados por la intervención del proyecto.
	Modalidad empresarial independiente o de asociación.	Explorar el esquema de gestión empresarial que las organizaciones indígenas, u organizaciones involucradas, pudieran determinar cómo una opción adecuada para la realización del proyecto. Este ejercicio debe realizarse para escenarios donde: 1) la organización indígena sea dueña del proyecto en su totalidad; 2) la organización de carácter indígena, se asocie con un privado para el desarrollo y operación de un proyecto empresarial.
	Distribución de utilidades y manejo transparente.	Explorar qué instrumento se utilizará para el manejo de utilidades (fideicomiso, administración privada u otro), velando por avanzar en un esquema transparente de rendición de cuentas.
6. Pluralismo Jurídico.	Situación actual.	Constatar la existencia de obligaciones comerciales de las organizaciones indígenas pertenecientes al proyecto y su estado de cumplimiento.
	Propuesta de participación autoridades tradicionales.	Entrega por parte de la organización indígena de una carta en la cual propongan a un grupo de autoridades tradicionales para cumplir las funciones que se especifican: 1) brindar la no objeción al diseño, ordenamiento territorial y la gobernanza económica del proyecto, constatando las obligaciones a las cuales se comprometen las partes y en especial los gestores indígenas del proyecto; 2) monitorear los impactos que el proyecto pueda tener en la sostenibilidad cultural y social del territorio, durante la ejecución del proyecto; 3) ejercer funciones de "primer cobro" o de compondores de primera instancia para las controversias que surjan del cumplimiento de las obligaciones del proyecto. En caso de no contar con autoridades tradicionales proponer un equivalente que asuma las funciones antes descritas.
	Temáticas prioritarias.	Identificar las temáticas prioritarias que correspondan al derecho consuetudinario indígena que deberán ser incorporadas en los contratos futuros del proyecto para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
7. Matriz de riesgo sociocultural.	Identificación de riesgo sociocultural.	Identificar los principales riesgos socio-culturales que no son considerados por sistemas nacionales de control ambiental (Ley 19.300 y su Reglamento vigente) ni por instituciones financieras al momento de evaluar el negocio. Normalmente son riesgos indirectos y no suelen ser aparentes. En ese sentido, es necesario

			evaluar al menos los siguientes impactos potenciales: monetarización de las economías tradicionales, organización social, integridad territorial, aculturación.
8. Cierre Consentimiento previo Libre Informado.	Acuerdo desarrollo proyecto.	de del	Desarrollo de un documento de manifestación de voluntad en que el Beneficiario Atendido manifiesta estar de acuerdo con la iniciativa del proyecto desarrollada en la etapa de apertura multicultural y otro en donde las autoridades tradicionales dan la no objeción al protocolo socio-cultural.

Propuesta de Valor

Criterio	Factor	Descriptor
9. Viabilidad comercial y modelo de negocios.	Descripción del negocio.	Existe una descripción del negocio y/o producto, sus clientes y formas de comercialización, quedando clara la propuesta de valor.
	Justificación del negocio.	Justifica la elección del negocio y se identifican los recursos disponibles.
	Características del mercado.	Identifica características del mercado (tipo de mercado, oferentes, concentración, barreras de entrada, regulación, análisis de demanda y precio) y determina si es posible posicionarse en el mercado.
	Cadena de Valor.	Existe una descripción de los procesos asociados a la operación del negocio y se identifican los grupos de interés (stakeholders) y cómo abordará la relación con estos.
10. Viabilidad ambiental.	Análisis Medioambiental.	Existe un reconocimiento del potencial impacto ambiental, junto con un análisis de la magnitud y tramos asociados, identificando los permisos y licencias medioambientales necesarios, con una estimación de costos y plazos.
11. Viabilidad legal y otros aspectos normativos.	Marco Legal del proyecto.	Identifica permisos y licencias que son requeridos para el funcionamiento del negocio, encontrándose el proyecto dentro del marco legal.
12. Viabilidad técnica y gestión del negocio.	Aspectos técnicos.	Identifica aspectos técnicos claves del proyecto y presenta un análisis de si el proyecto es viable técnicamente.
	Capacidades internas.	Identifica las capacidades técnicas y empresariales mínimas necesarias para la operación del negocio, según la metodología señalada en el protocolo, y se realiza un análisis de aquellas existentes en la comunidad y en caso de que no sean suficientes, se considera un plan de capacitación o adquisición de estas competencias de manera externa.

	Gestión del Negocio.	Identifica cómo se estructurará la dirección, administración y propiedad de la empresa y cómo se llevará a cabo la toma de decisiones.
	Plan de tesorería.	Describe un plan de tesorería y un responsable, quien actuará como contraparte para el seguimiento financiero del negocio.
	Estado de obligaciones comerciales, civiles y penales.	Identifica la situación comercial y causas civiles o penales de los integrantes que conforman el directorio y/o aquellos involucrados en la planta administrativa del negocio y la organización.
	Estrategia de salida.	Describe las estrategias de salida de la comunidad (mecanismos o formas para retirarse del negocio).
13. Análisis de riesgos.	Planificación del riesgo.	Identifica los principales riesgos del proyecto y propone medidas para afrontarlos.
14. Validación Consentimiento Previo, Libre e Informado de la Etapa	Carta aceptación del trabajo de la Entidad Articuladora.	Incluye carta de aceptación de parte del Beneficiario Atendido sobre la correcta ejecución de las actividades de levantamiento de información y validación de los datos presentados.
	Presentación propuesta de valor.	Describe la presentación del trabajo realizado por la Entidad Articuladora a la Comunidad.
	Actividades habilitantes.	Propone las actividades habilitantes, entendiéndose éstas como todas aquellas necesarias para que el proyecto acceda a financiamiento, y se presenta su programa de ejecución.

Anteproyecto de Inversión

Criterio	Factor	Descriptor
15. Viabilidad Financiera.	Inversiones (CAPEX).	Se identifica y valoriza las inversiones del proyecto, señalando las fuentes de precio. Adicionalmente, conforme a las inversiones, se plantea una escala de producción justificada, que corresponda a la mínima que le de viabilidad operativa y financiera al proyecto.
	Ingresos.	Se identifican los ingresos. Su proyección está hecha sobre la base de precios de mercado, y los niveles de producción son consistentes con el CAPEX y la absorción de demanda.
	Costos de Operación y Mantenimiento (OPEX).	Identifica el OPEX del negocio, aplicando una metodología que justifique su cálculo, señalando fuentes de precio.
	Determinación del Capital de Trabajo.	Calcula correctamente el capital de trabajo a partir de un flujo de caja mensualizado, considerando el máximo déficit acumulado por concepto de operaciones o aplica otra metodología justificando su aplicación.

	Rentabilidad del Proyecto Puro.	de	Se presenta y calcula correctamente el VAN y la TIR del proyecto puro y la tasa de costo de capital debidamente justificada.
	Fuentes de Financiamiento.	de	Identifica las fuentes y los montos de financiamiento debidamente justificados.
	Rentabilidad del Proyecto Financiado.	de	Presenta y calcula correctamente el VAN y TIR del proyecto financiado, desde la perspectiva del Beneficiario Atendido y los socios, y las tasas de costo de capital.
	Estructuración y viabilidad de créditos.	y de	Realiza una propuesta de estructuración del o los créditos, en los escenarios de créditos factibles, conforme a las condiciones actuales del mercado financiero, separando los créditos de inversión de aquellos destinados a financiar capital de trabajo.
43. Viabilidad Financiera.	Capacidad de Pago.	de	Se analiza, a través del cálculo de un indicador de servicio a la deuda, la capacidad del proyecto para afrontar el servicio de la deuda y el flujo para los integrantes de la comunidad, y señala si la comunidad está de acuerdo con el flujo.
44. Viabilidad Financiera.	Identificación activos prendables.		Identifica activos prendables, con el consentimiento de la organización indígena.
45. Viabilidad Financiera.	Análisis sensibilidad del modelo de negocio.		Realiza un análisis de sensibilidad y/o riesgo de las principales variables que afectan el modelo, y plantea las medidas de mitigación respectivas.
46. Viabilidad Financiera.	Actividades Habilitantes.		Describe la gestión realizada para la obtención de los permisos, licencias y/o actividades habilitantes identificadas en la propuesta de valor.

- 2° **Publiquense** los avisos correspondientes, en un diario de circulación nacional y o regional según el caso, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 2.1., de la Sección 2: Normas Administrativas, del Resuelvo 1° anterior, y pónganse esta Resolución a disposición de los interesados en el sitio web, www.comiteindigena.cl, una vez que la presente Resolución se encuentre totalmente tramitada.

Anótese y comuníquese.


MARCELA SOLEDAD GUERRA HERRERA
Directora Ejecutiva Interina

