



Ilustre Municipalidad de
SAN CLEMENTE

I. MUNICIPALIDAD DE SAN CLEMENTE
DIRECCION CONTROL INTERNO
Fecha Recepción 06 ENE 2022
Folio _____ N° _____
Destino Base de Datos DCI

DECRETO EXENTO N° No 03088 /

San Clemente,

VISTOS:

29 DIC 2021

- 1.- Decreto exento N° 2.328 con fecha 10 de octubre de 2019, que aprueba el procedimiento "Formalización de procedimientos".
- 2.- Decreto exento N° 2.638 de fecha 14 de noviembre de 2018, que establece el documento base y pauta de elaboración para la confección de un manual de procedimientos en las unidades municipales.
- 3.- Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- 4.- El fallo del Tribunal Electoral de fecha 10.06.2021.
- 5.- Decreto alcaldicio N° 2.660 de fecha 28.06.2021, el cual nombra a alcaldesa titular de la Comuna de San Clemente.
- 6.- Decreto exento N°1570 y 1.810 de fechas 30.06.2021 y 05.08.2021 respectivamente, que delegan en el Administrador Municipal o quien subrogue, las facultades por firmar "POR ORDEN DEL ALCALDE", los documentos que dicen en relación con los funcionarios y la gestión de las áreas Municipal, Educación, salud.-
- 7.- Decreto alcaldicio N°2661 de fecha 29 .06. 2021, que nombra y designa administradora municipal para la Comuna de San Clemente.-
- 8.- El Acta de Constitución del Consejo Municipal de fecha 28.06.2021.
- 9.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

- La necesidad de mejorar la gestión y garantizar el cumplimiento de forma óptima y eficiente de las actividades desarrolladas por la municipalidad, así como asegurar la correcta utilización de los recursos de la Municipalidad de San Clemente.
- La necesidad de fortalecer una estrategia de mejora continua en los procesos de la municipalidad de San Clemente.

RESUELVO:

- 1.- **APRÚEBESE**, El siguiente procedimiento "**INCORPORACION E INGRESO AL PROGRAMA PRODESAL**", el que entrará en vigencia a contar de la fecha de dictación del presente decreto.

- 2.- **DÉJESE ESTABLECIDO**, que se tendrá por original el procedimiento de **"INCORPORACION E INGRESO AL PROGRAMA PRODESAL"**, que se aprueba en este acto, los ejemplares que el administrador municipal y el secretario municipal deberán conservar en original, y a los cuales el secretario municipal deberá incorporarle las modificaciones y/o adecuaciones que se resuelvan en el futuro y de esta forma, mantenerlos actualizados y publicados conforme lo dispuesto en la ley N° 20.285 sobre transparencia de la función pública y acceso a la información de la administración del estado.
- 3.- **REMÍTASE**, copia del procedimiento **"INCORPORACION E INGRESO AL PROGRAMA PRODESAL"**, a todas las direcciones, departamentos y oficinas municipales para el conocimiento y cumplimiento de este por parte de todo el personal, correspondiendo a los directores, encargados, jefes de unidad la debida notificación y difusión del mismo.
- 4.- **INCORPÓRESE**, el procedimiento **"INCORPORACION E INGRESO AL PROGRAMA PRODESAL"**, al manual de administración y finanzas.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE.


 **RENE GAETE VERGARA**
SECRETARIO MUNICIPAL


 **POR ORDEN DEL ALCALDE**
LUIS PEREZ CASTRO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DISTRIBUCION: /

- | | | |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| 1- Alcaldía | 15- Aseo y ornato | 29- SSOO |
| 2- Asesor jurídico | 16- Servicios operativos | 30- Departamento social |
| 3- DIDECO | 17- Adquisiciones | 31- Movilización |
| 4- DIDEL | 18- Servicios generales | 32- Vivienda |
| 5- Dir. de obras municipales | 19- OMIL | 33- Protección civil y emergencias |
| 6- Depto de educación | 20- Fomento productivo | 34- Prevención de riesgos |
| 7- Depto salud | 21- Turismo y medio ambiente | 35- Buen vivir |
| 8- Dir. Adm. y finanzas | 22- Vínculo | 36- Informática |
| 9- Juzgado de policía local | 23- Fiscalización | 37- Relaciones públicas |
| 10- SECPLAC | 24- Rentas municipales | 38- Servicios externalizados |
| 11- Dir. de control interno | 25- Tesorería municipal | 39- Asesor planificación |
| 12- Dir. de tránsito | 26- Bodega | 40- Administración |
| 13- Recursos humanos | 27- Archivo e inventario | 41- ARCHIVO// |
| 14- Transparencia municipal | 28- OCCC | |

MISF/LPC/RGV/MLJ *28.12.2021

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Incorporación e ingreso al programa prodesal		Diciembre 2021	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Fomento Productivo	1.0	Página 1 de 5	

1. Incorporación e ingreso al programa prodesal

Nombre del procedimiento	Código
Incorporación e ingreso al programa prodesal	

Descripción	Este procedimiento define el proceso interno para postular al Programa de desarrollo Local, en adelante PRODESAL
Objetivo	Dar a conocer procedimientos administrativos y operativos, de tal manera que sea un instrumento orientador en el proceso de postulación al PRODESAL, de posibles usuarios que desarrollan labores en el área silvoagropecuaria en la comuna
Alcance	El procedimiento aplica a pequeños productores de la agricultura familiar campesina de la comuna de San Clemente y comienza desde que una persona dedicada a la agricultura requiere información del Programa Prodesal en las oficinas de Fomento Productivo.
Periodicidad	Durante todo el año.
Marco Legal	• Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, DFL 1 artículo 22 letra C, “permite dentro de sus funciones específicas, la Dideco pueda “Proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas al fomento Productivo local. • Ley N°18.883, Estatuto Administrativo Municipal. • Ley 19.880, Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado. • Normas técnicas y procedimientos operativos del Programa de Desarrollo Local PRODESAL, aprobadas en Resolución 164 de fecha 4 de febrero del 2008 del director nacional de Instituto Nacional de Desarrollo Agropecuario INDAP, dependiente del Ministerio de Agricultura.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADOR POR	 SAN CLEMENTE desarrollo, ambiente y cultura
Municipalidad de San Clemente	Fomento Productivo	Administración municipal	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Postulación e ingreso a Prodesal		Diciembre 2021	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Fomento Productivo	1.0	Página 2 de 5	

Definiciones	• Procedimiento: forma especificada de llevar a cabo, sistemáticamente, una actividad o proceso. Debe ser documentada. • Fomento Productivo: Es potenciar y generar capacidades en los/as emprendedores/as y empresarios/as de la comuna, a través de apoyos en asesorías técnicas, capacitación, participación en ferias y otros apoyos específicos. • PRODESAL: Programa de Desarrollo Local. • Usuario (a): Se entiende como la instancia final que se beneficia de la prestación de un bien o servicio suministrador por las entidades y organismos. • AFC: Agricultura Familiar Campesina. • INDAP: Instituto Nacional de desarrollo Agropecuario
---------------------	---

Declaración del procedimiento

N°	Responsable	Actividad	Documentos	Observaciones
1.	Unidad de Fomento Productivo	• Entregar folleto informativo y Orientar en principales pasos a realizar.	• Folleto con requerimientos.	• El folleto informativo (anexo 1), debe ser constantemente revisado, por posibles modificaciones legales, debe ser didáctico y amigable.
2.	Unidad de Fomento Productivo	• Solicitar información	• Certificado del RSH con la calificación socioeconómica. (Para acreditar el requisito de activos no superiores a 3.500 UF) • Copia de la Escritura de predio agrícola o contrato de arriendo. (para acreditar que explota una superficie de terreno de hasta 12	• Se deberá asesorar en el cumplimiento de los requisitos establecidos para ser acreditado por INDAP

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADOR POR	 SAN CLEMENTE ENCUENTRO, ASISTENCIA Y COOPERACIÓN
Municipalidad de San Clemente	Fomento Productivo	Administración municipal	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Postulación e ingreso a Prodesal		Diciembre 2021	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Fomento Productivo	1.0	Página 3 de 5	

			Hectáreas de Riego básico o, vivir y trabajar en el campo.	
3.	Unidad de Fomento Productivo	- Registrar datos de postulación. - Ingresar al sistema Web Indap. En la oficina PRODESAL de la Municipalidad que ejecuta el Programa, un profesional registrará la postulación del interesado en el Sistema Informático de INDAP. - Envía antecedentes al área comunal Indap.	Postulación	
4.	Area comunal Indap San Clemente	Entrevistar y Evaluar los antecedentes y visita en terreno al predio actividad productiva la información registrada.	Informe de evaluación.	
5.	Area Comunal Indap	Determinar el cumplimiento de requisitos de ser positivo, usuario se acreditado y puede ser ingresado como postulante al PRODESAL y quedar en lista de espera; si es negativa la	- Se genera acreditación del postulante como usuario Indap. (de ser positivo). - Se aprueba ingreso a lista de espera de Prodesal.	

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADOR POR	 SAN CLEMENTE Encuentro, Acción y Resiliencia
Municipalidad de San Clemente	Fomento Productivo	Administración municipal	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Postulación e ingreso a Prodesal		Diciembre 2021	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Fomento Productivo	1.0	Página 4 de 5	

		evaluación se termina el proceso de acreditación. - De generarse una vacante en el programa, ya sea por fallecimiento de usuario, renuncia, quedar moroso en Indap u otro, dará la posibilidad de ingreso al programa. - Ingreso: Indap da aviso a Prodesal.		
6.	Unidad de Fomento productivo	Ingresar un usuario nuevo, se deriva a el o los profesionales de Prodesal que atienden el sector de procedencia del usuario, debe realizar visita en terreno y efectúa un informe diagnóstico, definiendo los rubros a asesorar. Se inicia la asesoría técnica/Profesional en la temporada agrícola correspondiente.	Manifold de atención dejando una copia al usuario, en cada visita.	

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADOR POR	 SAN CLEMENTE encuentro, aventura y naturaleza
Municipalidad de San Clemente	Fomento Productivo	Administración municipal	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Postulación e ingreso a Prodesal		Diciembre 2021	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Fomento Productivo	1.0	Página 5 de 5	

Control de cambios

N° de revisión	Fecha de revisión	Descripción del cambio

Elaborado por  Unidad de Fomento Productivo Fecha: 28 DIC 2021
--

Aprobado por  Administración municipal Fecha:
--

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADOR POR	 SAN CLEMENTE encuentro, memoria y herencia
Municipalidad de San Clemente	Fomento Productivo	Administración municipal	



ACTA DE VALIDACIÓN

En San Clemente a 28 de diciembre de 2021, se certifica que la Dirección de Desarrollo Comunitario ha validado el procedimiento "Incorporación e Ingreso al Programa Prodesal", el cual pertenece al manual de la "Unidad de Fomento Productivo/Prodesal".

Para constancia firma:



SANDRA CASTAÑA MORALES
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

www.sanclemente.cl

I. Municipalidad de San Clemente



ACTA DE APROBACIÓN

En San Clemente a 28 de diciembre de 2021, se certifica que la administración municipal, ha revisado el procedimiento denominado **"Incorporación e Ingreso al Programa Prodesal"**, y aprueba dicha herramienta de gestión, dado que cumple, con los estándares administrativos fijados por el municipio de San Clemente.

Para constancia firma:



www.sanclemente.cl

I. Municipalidad de San Clemente