

REGION METROPOLITANA
PROVINCIA DE MELIPILLA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO

SAN PEDRO,

26 ABR. 2013

LA ALCADIA DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

Nº 643 / VISTOS: El Artículo 4º de la Ley 18.695, que permite a las Municipalidades, realizar en conjunto con otros órganos del estado, entre otras, funciones relacionadas con la capacitación y el fomento productivo.

Resolución Exenta Nº 040804 de fecha 29 de Abril de 2013, del Instituto de Desarrollo Agropecuario, Unidad de Operaciones, que aprueba renovación del convenio para la ejecución del Programa de Desarrollo Local "Prodesal" año 2013.

Convenio para la ejecución del Programa de Desarrollo Local "PRODESAL" INDAP- I. MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO, para la Unidad Operativa Prodesal Módulo I, II, III y IV, de fecha 26 de Abril de 2013.

Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en vigencia.

DECRETO :

1- **APRUEBESE**, Convenio para la ejecución del Programa de Desarrollo Local "PRODESAL" INDAP- I. MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO, para las Unidades Operativas Prodesal Módulo I, II, III y IV, de fecha 26 de Abril de 2013, para el año 2013.

2.- **DESIGNESE**, A Doña Maria Teresa Arrochet Ramírez, Administradora Municipal para que cumpla la labor de supervisión y coordinación del convenio señalado anteriormente.

ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.



Distribución:

- Alcaldía
- Secretario Municipal
- Administración Municipal
- Control Municipal
- Administración y Finanzas
- Archivo







13002013



APRUEBA RENOVACION DEL CONVENIO PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL "PRODESAL" AÑO 2013

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO

Santiago, 29 de Abril de 2013

RESOLUCION EXENTA N° 040804 VISTOS:

La Resolución N° 1600/08 de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta N° 002211 de 15 de Enero de 2013, que Aprueba Las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Local y sus modificaciones, si las hubiere; la Resolución N° 569 de 27 de Noviembre de 2012 del Director Nacional, que nombra Director Regional Indap en la Región Metropolitana; Resolución Exenta N° 74131 de 04 de Julio de 2011 de la Dirección Regional que aprueba el Convenio con la Municipalidad de SAN PEDRO para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local; Resolución N° 83151 de fecha 26-07-2011 que modifico el Convenio 2011, Resolución N° 13998 de fecha 08-02-2012 que aprobó Renovación de Convenio en el año 2012 y Resolución N° 109987 de fecha 01-08-2012 modificó el Convenio 2012. con la Municipalidad de SAN PEDRO para la ejecución del Programa de Desarrollo Local, y

CONSIDERANDO:

1. Que por Resolución Exenta N° 74131 de 04 de Julio de 2011 del Director de INDAP de la Región Metropolitana, se aprobó el Convenio con la Municipalidad de SAN PEDRO para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local, en adelante PRODESAL, y Resolución N° 83151 de fecha 26-07-2011 que modifico el Convenio 2011, Resolución N° 13998 de fecha 08-02-2012 que aprobó Renovación de Convenio en el año 2012 y Resolución N° 109987 de fecha 01-08-2012 modificó el Convenio 2012..
2. Que dicha ejecución del PRODESAL fue evaluada positivamente por INDAP, según consta en el documento de evaluación de la ejecución del PROGRAMA.
3. Que persiste el interés de los usuarios involucrados en mantener las Unidades Operativas señaladas en este Convenio.
4. Que el(la) Director de INDAP de la Región Metropolitana aprobó la asignación de incentivos para la ejecución del Programa de Desarrollo Local para los usuarios(as) de la(s) Unidad(es) Operativa(s) ubicada(s) en la comuna de SAN PEDRO, mediante la Resolución Exenta N° 40008 de fecha 26 de Abril de 2013.
5. Que el Municipio manifestó su interés por continuar ejecutando el Programa, según consta en la carta de manifestación de interés correspondiente.
6. Que INDAP cuenta con la disponibilidad presupuestaria suficiente para seguir operando el Programa por el siguiente año o temporada.
7. Que la Entidad Ejecutora no presenta obligaciones pendientes con INDAP, de cualquier naturaleza.

RESUELVO:

1.- APRUEBASE, la Renovación del Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local, suscrito con fecha 26 de Abril de 2013, cuyo texto es del siguiente tenor:

**RENOVACION DE CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE
DESARROLLO LOCAL "PRODESAL"
AÑO 2013**

REGION METROPOLITANA - COMUNA SAN PEDRO

INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP

ENTIDAD EJECUTORA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE MELIPILLA

En Santiago, a 26 de Abril de 2013, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario, Persona Jurídica de Derecho Público, RUT N° 61.307.000-1, representado por el Director Regional, Sr. ARTURO RAUL LOPEZ URRUTIA, RUT N° 5.893.120-9, ambos domiciliados para estos efectos, en calle Avenida Portales N° 3396, de la ciudad de Santiago, en adelante INDAP, y la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE MELIPILLA, RUT N° 69.073.100-2, representada por el Alcalde, Sr. FLORENTINO FLORES ARMIJO, RUT N° 6.671.006-8, ambos domiciliados en calle AV HERMOSILLA N 11, de la ciudad de SAN PEDRO DE MELIPILLA, en adelante la Entidad Ejecutora, y

CONSIDERANDO:

1. Que con fecha 22 de Junio de 2011 se celebró un Convenio con la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE MELIPILLA, aprobado por Resolución Exenta N° 74131 de 04 de Julio de 2011, del Director de INDAP de la Región Metropolitana, para la ejecución del Programa de Desarrollo Local, el cual fue modificado por Resolución N° 83151 de fecha 26-07-2011, Resolución N° 13998 de fecha 08-02-2012, Resolución N° 109987 de fecha 01-08-2012.
2. Que dicha ejecución del Programa de Desarrollo Local fue evaluada positivamente por INDAP, según consta en el documento de evaluación de la ejecución del Programa.
3. Que persiste el interés de los usuarios involucrados en mantener las Unidades Operativas señaladas en este Convenio.
4. Que el Director Regional de INDAP ha adjudicado incentivos para otorgar la asesoría técnica contemplada en este Programa, con cargo al presupuesto del año 2013, a las Unidades Operativas ubicadas en la comuna de SAN PEDRO, mediante la Resolución Exenta N° 40008 de fecha 26 de Abril de 2013.
5. Que, el Sr. FLORENTINO FLORES ARMIJO, en representación de la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE MELIPILLA, ha presentado a INDAP una Carta de Manifestación de interés expresando su voluntad de continuar la ejecución del Programa, de renovar el Convenio individualizado anteriormente y ratificando su compromiso de aportar recursos para su ejecución.
6. Que la Entidad Ejecutora no presenta obligaciones pendientes con INDAP, de cualquier naturaleza.

**LAS PARTES VIENEN A CELEBRAR LA RENOVACION DEL CONVENIO ENTRE
INDAP Y LA ENTIDAD EJECUTORA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE
MELIPILLA**

PRIMERO: DEL CONVENIO Y SU OBJETIVO

Que con fecha 22 de Junio de 2011 se celebró un Convenio con la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE MELIPILLA, aprobado por Resolución Exenta N° 74131 de 04 de Julio de 2011, del Director de INDAP de la Región Metropolitana, para la ejecución del Programa de Desarrollo Local, PRODESAL, con el objeto de apoyar a los agricultores participantes en el desarrollo de sus capacidades técnicas y productivas, a través de la ejecución del Programa por la Entidad Ejecutora y con los aportes de ambas instituciones, en conformidad con las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PRODESAL establecidas en la Resolución Exenta de INDAP N° 010574 del 18 de febrero 2011, y sus modificaciones si las hubiere, que para estos efectos se tienen como parte integrante del presente Convenio y con las siguientes modificaciones:

SEGUNDO: DE LA RENOVACION Y LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO

En atención a que la Entidad Ejecutora dio cabal cumplimiento al Convenio y que tuvo buena evaluación en su ejecución, que persiste el interés de los usuarios en mantener las Unidades Operativas, que existe disponibilidad presupuestaria por parte del INDAP y que el Director Regional de INDAP ha adjudicado incentivos para otorgar la asesoría técnica contemplada en este Programa a las Unidades Operativas ubicadas en la comuna de SAN PEDRO, mediante la Resolución Exenta N° 40008 de fecha 26 de Abril de 2013, INDAP y la Municipalidad de SAN PEDRO renuevan el Convenio por un año, en conformidad con la Resolución Exenta N° 002211 de fecha 15 de Enero de 2013, que aprueba las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) y sus modificaciones si las hubiere, que para estos efectos se tienen como parte integrante del presente Convenio y con las siguientes modificaciones:

1) DE LAS OBLIGACIONES DE INDAP

a) Aportar la suma de \$ 71.818.747 destinada a financiar honorarios y bono de movilización del Equipo Técnico y la Mesa de Coordinación de cada Unidad Operativa, de acuerdo a lo indicado en las Normas Técnicas del PRODESAL, cuyo desglose por Unidad Operativa es el siguiente:

Nombre Unidad Operativa	N° Usuarios	Monto (UF)	Monto (\$)
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 2	111	825	18.840.574
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 3	119	942	21.523.929
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 4	72	584	13.336.843
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 1	119	793	18.117.401
TOTAL	421	3.144	71.818.747

b) Seleccionar los miembros del Equipo Técnico de común acuerdo con la Entidad Ejecutora. En caso de no existir consenso, la decisión radicará en el Director Regional de INDAP.

c) Revisar, corregir y aprobar el Plan Operativo Anual presentado por los Equipos técnicos para su Unidad Operativa, los que una vez aprobados serán parte integrante del presente Convenio.

d) Colaborar activamente en la constitución de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de cada Unidad Operativa, la que estará integrada por: representante(es) de los agricultores, INDAP, Equipo Técnico y la Entidad Ejecutora del Programa, pudiendo participar en la planificación de las actividades de la Mesa, la programación del uso de los recursos o convocar a sus participantes cada vez que sea necesario.

e) Evaluar el desempeño de la Entidad Ejecutora en la ejecución del Programa PRODESAL, calificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio y las condiciones de trabajo del Equipo Técnico. Esta evaluación se realizará, al menos dos veces en el año, según lo señalado en la Normativa vigente. Si como resultado de estas evaluaciones consecutivas, en conjunto con la evaluación que efectúen el Equipo Técnico, y los representantes de los agricultores en la Mesa de Coordinación de la Unidad Operativa, se obtienen dos notas inferiores a 4,0 INDAP podrá poner término al Convenio.

f) Evaluar el desempeño de cada integrante del Equipo Técnico en la ejecución del Programa PRODESAL de manera diferenciada (Jefe Técnico y Técnico), calificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio. Esta evaluación se realizará dos veces al año, según lo establecido en la Normativa. Si como resultado de estas evaluaciones consecutivas y en conjunto con la evaluación que efectúen la Entidad Ejecutora, y los representantes de los agricultores en la Mesa de Coordinación de la Unidad Operativa, se obtienen dos notas inferiores a 4,0, INDAP pedirá a la Entidad Ejecutora poner término al contrato del integrante mal evaluado.

g) Coordinar la ejecución del Programa PRODESAL con la Entidad Ejecutora, Equipo Técnico y agricultores, para lo cual se realizarán al menos dos reuniones de coordinación al año entre el Jefe de Área y la Contraparte de la Entidad Ejecutora; al menos una reunión mensual con el Equipo técnico de cada Unidad Operativa; y al menos cuatro reuniones al año con los representantes de los agricultores.

h) Revisar y aprobar las modificaciones en la nómina de usuarios de la(s) Unidad(es) Operativas que informe la Entidad Ejecutora durante el año o temporada que se produzcan por retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa y el ingreso de otros en su reemplazo, y registrar estos cambios en los sistemas informáticos correspondientes.

i) Informar oportunamente a la Contraparte de la Entidad Ejecutora los cambios que ocurran en el Programa.

j) Informar oportunamente a la Contraparte de la Entidad Ejecutora los resultados de la(s) evaluación(es) obtenidas por la Entidad Ejecutora y el Equipo Técnico.

k) Supervisar el cumplimiento de los aportes municipales comprometidos en el Convenio, al menos una vez al año o temporada, según procedimiento instruido por el Nivel Central.

l) Sancionar a la Entidad Ejecutora en caso de incumplimiento de lo programado o comprometido, según lo establecido en la Cláusula Quinta del presente Convenio.

La Agencia de Área MELIPILLA será la responsable de llevar a cabo las acciones descritas anteriormente, salvo cuando se indique que será la Dirección Regional correspondiente o el Nivel Central.

2) DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

a) Aportar la suma de \$ 8.082.034 destinada a complementar el Programa de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas del PRODESAL, cuyo desglose por Unidad Operativa es el siguiente:

Nombre Unidad Operativa	Nº Usuarios	Monto (\$)
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 2	111	2.249.450
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 3	119	2.249.450
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 4	72	1.333.684
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 1	119	2.249.450
TOTAL	421	8.082.034

13052013
 0163
 0164
 0161

I 130520130022
 II 130520130023
 III 130520130024
 IV 130520130025

b) Ejecutar todos los aportes monetarios de la Entidad Ejecutora comprometidos en acciones y capacitaciones de carácter formativo, según Plan Operativo Anual aprobado por INDAP y antes de la fecha de término del presente convenio, como se describe en el siguiente cuadro, que detalla la distribución referencial de los Aportes Monetarios de la Entidad Ejecutora por Unidad Operativa:

Nombre U. Operativa	Capacitación y acciones formativas (\$)	Charlas y giras técnicas (\$)	Establec. Unidades Demostrativas (\$)	Días de campo / talleres (\$)	Asesorías especializadas (\$)	Gastos generales (\$) (*)	Complemento Honorarios (\$) (*)	Complemento Movilización (\$) (*)	Otras actividades complementarias (\$) (*)	Monto Total U.O. (\$)
PRODES AL SAN PEDRO MODULO 2		1.000.000	400.000	200.000	400.000	249.450				2.249.450
PRODES AL SAN PEDRO MODULO 3		1.000.000	400.000	200.000	400.000	249.450				2.249.450
PRODES AL SAN PEDRO MODULO 4		300.000	300.000	100.000	500.000	133.684				1.333.684
PRODES AL SAN PEDRO MODULO 1		1.000.000	400.000	200.000	400.000	249.450				2.249.450
TOTAL	0	3.300.000	1.500.000	700.000	1.700.000	882.034	0	0	0	8.082.034

(*) El ítem de Gastos generales no podrá superar el 10 % del aporte del Municipio.

c) Aportar infraestructura, equipamiento, materiales de oficina y recursos humanos, entre otros, que permitirán que el Equipo técnico disponga de los espacios y las condiciones adecuadas para la realización de las tareas de oficina que debe desarrollar (ingreso de información en los sistemas informáticos, elaboración de informes, atención de los usuarios, coordinación con otros funcionarios de la Entidad Ejecutora, etc.) durante todo el año o la temporada, lo cual contribuirá al buen funcionamiento del Programa, según lo indicado en los cuadros siguientes:

Aportes en infraestructura

Ítem	Superficie (mf2)	Disponibilidad	Observaciones
Baño	3	Permanente	
Oficina	50	Permanente	
Sala de reuniones	60	A solicitud	

Aportes en equipamiento

Ítem	Marca	Modelo	Características Técnicas	Cantidad	Observaciones
Computador	Aminorte	Aminorte	S/i	4	
Conexión a Internet Fija	s/i	s/i	s/i	s/i	
Impresora Inyección de Tinta B/N	HP	lj300-400	color	1	

Aportes en mobiliario

Item	Cantidad	Observaciones
Escritorio	6	Ademas de Mesas; Sillas, estantes, kardex;repisas; Closet;Biblioteca; Pisos; Mesa Impresora

Aportes en recursos humanos

Apoyo	Disponibilidad	Tipo de Contrato	Valor Total Aporte Anual (\$)
Secretaria	Permanente	De Planta	4.320.000

d) Ejecutar los recursos transferidos por INDAP según lo descrito en el siguiente cuadro:

Nombre U. Operativa	Honorarios	Movilización	Mesa de Coordinación	Monto Total U.O. (\$)
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 2	15.795.633	2.474.015	570.926	18.840.574
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 3	17.984.185	2.968.818	570.926	21.523.929
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 4	11.418.530	1.552.921	365.392	13.336.843
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 1	14.825.058	2.721.417	570.926	18.117.401
TOTAL	60.023.406	9.717.171	2.078.170	71.818.747

e) Administrar los recursos transferidos por INDAP en una cuenta exclusiva e independiente del resto de los fondos de la Entidad Ejecutora.

f) Cumplir con los requisitos y plazos establecidos en el presente Convenio para la transferencia en cuotas de los fondos del aporte de INDAP, especialmente los informes Técnico y Financiero.

g) Designar un(a) Encargado(a) del Programa, como contraparte técnica de la Entidad Ejecutora ante INDAP, el cual deberá participar activamente en las distintas actividades e instancias del Programa, entre las cuales están las Mesas de Coordinación y Seguimiento.

h) Seleccionar a los miembros del Equipo Técnico, de acuerdo a lo establecido en las Normas técnicas vigentes, de común acuerdo con INDAP. En caso de no existir consenso, la decisión radicará en el Director Regional de INDAP.

i) Contratar a los miembros del equipo técnico en un período no superior a 20 días hábiles a partir de la fecha de firma del Convenio para contrataciones de inicio de temporada, o 15 días hábiles para aquellos que se requieran durante la ejecución del Programa. En casos excepcionales y por razones fundadas, el Director Regional podrá autorizar plazos superiores a éste. En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), se deberá reemplazar al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP.

j) Cancelar en forma oportuna los montos de honorarios y movilización de los integrantes del Equipo técnico e informar mensualmente a INDAP estos pagos, a través de la modalidad que el Instituto establezca para estos efectos.

k) Destinar el tiempo de disposición del(la) profesional al Programa exclusivamente a la realización de las actividades que digan relación con éste, según lo establecido en el presente Convenio.

l) Velar y exigir que el Equipo Técnico cumpla con cada una de sus obligaciones, especialmente con las actividades y plazos establecidos en el Plan de Trabajo de la Unidad Operativa correspondiente.

m) Evaluar el desempeño del Equipo Técnico, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Area y los agricultores, de acuerdo a las procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.

n) Poner término el contrato del integrante del Equipo técnico que obtenga resultados negativos en dos evaluaciones consecutivas, cuando INDAP así lo solicite.

o) Instar a los equipos técnicos a cotizar al amparo de la Ley 20.255 sobre Reforma Previsional, Título IV.

- p) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico.
- k) Ubicar, en un lugar visible de la Entidad Ejecutora un letrero que señale que el PRODESAL es un Programa de INDAP implementado por la Entidad Ejecutora, de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- r) Indicar, en todas las acciones de difusión, que el PRODESAL es un Programa de INDAP, implementado por la Entidad Ejecutora, incorporando el logo de INDAP en todas los instrumentos de difusión referentes a PRODESAL que la Entidad Ejecutora elabore, para lo cual deberá utilizar los formatos que INDAP provea.
- s) Informar y solicitar la participación de INDAP en todas las actividades masivas que se realicen en el marco de PRODESAL con usuarios del programa.
- t) Participar activamente en la constitución, convocatoria y funcionamiento de las Mesas de Coordinación y Seguimiento de cada Unidad Operativa de manera que estas puedan desarrollar las funciones establecidas en las Normas técnicas del Programa, pudiendo participar en la planificación de las actividades de la Mesa, la programación del uso de los recursos o en la convocatoria a sus participantes cada vez que sea necesario.
- u) Administrar los recursos asignados por INDAP a las Mesas de Coordinación y Seguimiento de las Unidades Operativas correspondientes, según lo establecido en las Normas técnicas del Programa. En caso que la Entidad Ejecutora sea el Municipio, estos recursos deberán manejarse en la Cuenta "Giro Global de Gastos" del Municipio, de manera que la Municipalidad pueda hacer el reembolso de los gastos en los que incurran los agricultores por participar en esta instancia o bien financiar los gastos asociados a su funcionamiento y/o en la cuenta exclusiva e independiente del resto de los fondos municipales.
- v) Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, de modo que INDAP pueda aprobar las modificaciones y proceder a registrar estos cambios.
- w) Proveer la información o antecedentes requeridos por INDAP durante la supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
- x) Incorporar y llevar a cabo las observaciones, recomendaciones, requerimientos e instrucciones que le imparta INDAP por escrito, originado de la supervisión de la ejecución del Programa.

3) DEL CONTRATO DEL (DE LOS) EQUIPO(S) TÉCNICO(S)

La Entidad Ejecutora, cualquiera sea la calidad jurídica en que contrate a cada uno de los miembros del equipo técnico, a honorarios o trabajador dependiente, deberá usar el formato tipo de contratación que se adjunta en el anexo 2 y que se tiene como parte integrante de este Contrato.

Clausula de Obligaciones:

El Equipo Técnico, integrado por el Jefe Técnico y el(los) Técnico(s) asumirán las siguientes obligaciones, respecto de la ejecución del PRODESAL:

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnosticos.indap.cl> para establecer una línea base de los usuarios que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema Diagnóstico.
- d) Actualizar la segmentación de los usuarios a partir de la información de los reportes de la unidad operativa, según perfil descrito en las normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.

- e) Utilizar la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de estos que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.
- f) Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación que le permitan estructurar la asesoría técnica brindada a los agricultores y programar los apoyos y acciones de intervención, estos son: Diagnóstico Grupal, Plan de Mediano Plazo y Plan Operativo Anual diferenciando los segmentos, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente Convenio.
- g) Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que de cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
- h) Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a los segmentos de agricultores de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.
- i) Desarrollar actividades de articulación con los demás instrumentos de INDAP y de otros Servicios sectoriales, de acuerdo a lo programado en los Planes Operativos Anuales, con el objetivo de satisfacer las demandas y requerimientos de los agricultores de su Unidad Operativa que no pueden ser atendidas por el Programa, con la oferta pública disponible, haciendo más integral la intervención y generar mayores beneficios a los agricultores.
- j) Para el caso de las Inversiones, el Jefe Técnico deberá participar activamente en la Planificación de las Inversiones, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en la Instancia convocada por el Jefe de Área.
- k) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente de Programa de Inversiones (PDI).
- l) El jefe técnico, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, podrá evaluar en terreno las demandas de los agricultores del segmento 1 y 2. Durante esta visita deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento.
- m) Elaborar las Solicitudes del Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
- n) Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste.
- o) Apoyar la formación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas técnicas del Programa.
- p) Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
- q) Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.
- r) Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.
- s) Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de sus títulos de propiedad de sus predios hacia el Programa "Servicio de Apoyo a la Regularización de la Propiedad Raíz Rural" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área.

t) Evaluar el desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.

u) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, las actividades extra programáticas, el periodo de vacaciones del Equipo Técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.

v) Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.

w) Cumplir al menos con los siguientes estándares de calidad mínimos del Programa, detallados por segmento, en los cuadros siguientes:

Cuadro de estándares de calidad para el segmento 1

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er cuatrim	Verificador
Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario	2			2	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario	3			3	Informe de visita con firma de usuario
Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes
Giras Técnicas	1			1	Informe de gira con firma de asistentes
Reuniones en unidades demostrativas	1			1	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones con especialistas	1			1	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación a los agricultores	1			1	Programa, acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa	3			3	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de evaluación final de resultados	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes

A continuación se detallan algunas actividades y productos descritos en el cuadro de estándares mínimos que requieren mayor especificación:

- ESTANDAR GENERAL PARA TODA LA UNIDAD OPERATIVA
- 180 Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por Temporada U.O. 60-79
- 190 Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por Temporada U.O.100-119
- 300 Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por Temporada
- 1 Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos
- 1 Giras Técnicas
- 1 Reuniones en unidades demostrativas
- 1 Reuniones con especialistas
- 1 Reuniones de capacitación a los agricultores
- 3 Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa
- 1 Reunión de evaluación final de resultados
- 8 Reuniones de Coordinación entre el Equipo Técnico y Agencia de Área (Mensual)

Cuadro de estándares de calidad para el segmento 2

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er cuatrim	Verificador
Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario	2			2	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario	3			3	Informe de visita con firma de usuario
Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes
Giras Técnicas	1			1	Informe de gira con firma de asistentes
Reuniones en unidades demostrativas	1			1	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones con especialistas	1			1	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación a los agricultores	1			1	Programa, acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa	3			3	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de evaluación final de resultados	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes

A continuación se detallan algunas actividades y productos descritos en el cuadro de estándares mínimos que requieren mayor especificación:

- ESTANDAR GENERAL PARA TODA LA UNIDAD OPERATIVA
- 180 Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por Temporada U.O. 60-79
- 190 Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por Temporada U.O.100-119
- 300 Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por Temporada
- 1 Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos
- 1 Giras Técnicas
- 1 Reuniones en unidades demostrativas
- 1 Reuniones con especialistas
- 1 Reuniones de capacitación a los agricultores
- 3 Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa
- 1 Reunión de evaluación final de resultados
- 8 Reuniones de Coordinación entre el Equipo Técnico y Agencia de Área (Mensual)

Cuadro de estándares de calidad para el segmento 3

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er cuatrim	Verificador
Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario	2			2	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario	3			3	Informe de visita con firma de usuario
Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes
Giras Técnicas	1			1	Informe de gira con firma de asistentes
Reuniones en unidades demostrativas	1			1	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones con especialistas	1			1	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación a los agricultores	1			1	Programa, acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa	3			3	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de evaluación final de resultados	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes

A continuación se detallan algunas actividades y productos descritos en el cuadro de estándares mínimos que requieren mayor especificación:

- ESTANDAR GENERAL PARA TODA LA UNIDAD OPERATIVA
- 180 Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por Temporada U.O. 60-79
- 190 Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por Temporada U.O.100-119
- 300 Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por Temporada
- 1 Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos
- 1 Giras Técnicas
- 1 Reuniones en unidades demostrativas
- 1 Reuniones con especialistas
- 1 Reuniones de capacitación a los agricultores
- 3 Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa
- 1 Reunión de evaluación final de resultados
- 8 Reuniones de Coordinación entre el Equipo Técnico y Agencia de Área (Mensual)

Clausula de Vigencia del Contrato:

La duración del contrato será la misma que la vigencia de la presente Renovación de Convenio. Si el Convenio se renueva y el(la) profesional o técnico está bien evaluado(a) por INDAP, su contrato también deberá renovarse de acuerdo al plazo señalado en la renovación. En caso contrario, la Entidad Ejecutora deberá poner término anticipado al contrato del integrante del equipo técnico mal evaluado cuando INDAP lo solicite, según lo establecido en las Normas técnicas y procedimientos operativos del Programa.

Clausula de Beneficios:

Cualquiera sea la calidad jurídica en la que se contrate a los integrantes del Equipo Técnico (honorarios o contrato de trabajo), podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

- Reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- Permiso especial para vacaciones de 15 días hábiles anuales, siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen todos los integrantes del Equipo técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), la Entidad Ejecutora, con los recursos transferidos por INDAP, reemplazará al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP.

Clausula de Término de Contrato:

- Acuerdo de las tres partes
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa, retraso en la entrega de Informes, ausencia laboral sin justificación y de manera reiterada, despreocupación de su trabajo con efectos graves, incumplimiento de actividades y/o acciones que perjudican directamente al agricultor, etc.
- Obtención de 2 evaluaciones de desempeño negativas consecutivas por parte del (la) integrante del Equipo Técnico, realizadas por INDAP en conjunto con Entidad Ejecutora y representantes de los agricultores.
- Renuncia del integrante del Equipo Técnico.
- Caducidad del Convenio suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PRODESAL.

El incumplimiento de las cláusulas de "Vigencia del Contrato", de "Beneficios" y de "Término de Contrato" de los Equipos Técnicos, por parte de la Entidad Ejecutora, será considerado un incumplimiento grave a los compromisos y obligaciones contraídas en el presente contrato.

4) DE LAS TRANSFERENCIAS DEL APOORTE DE INDAP

El aporte de INDAP indicado en el numeral 1 de la cláusula segunda de la presente renovación de convenio, se transferirá a través de las siguientes cuotas y previo cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación:

CUOTA N° 1: correspondiente al 42 % del aporte de INDAP, cuyo monto será de \$ 30.163.874

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- ✓ -Carta de Manifestación de Interés de continuidad y aportes de la Entidad Ejecutoral, con la firma del Alcalde y del Secretario Municipal.
- ✓ -Un cronograma de trabajo inicial que incluya: aplicación de los Diagnósticos a los nuevos agricultores y actualización del Diagnóstico a agricultores de continuidad; Plan Operativo Anual (POA); Actualización del Plan Estratégico de Mediano Plazo (PMP) (si corresponde); Calendario Mesas de Coordinación, Días de Campo y actividades complementarias.
- ✓ -Renovación de Convenio o Contrato firmado por ambas partes y resolución de aprobación de la renovación firmada por el Director Regional.
- ✓ -- Certificado o documento Municipal que indique a contratación de los integrantes del(os) Equipo(s) Técnico(s) para la presente temporada.

Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 15 de Mayo de 2013 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que hayan sido revisados y aprobada conforme por INDAP.

CUOTA N° 2: correspondiente al 42 % del aporte de INDAP, cuyo monto será de \$ 30.163.874

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- 30 % de aplicación de diagnósticos de los usuarios nuevos, en la forma que INDAP lo solicite.
- 15 % de aplicación de actualización de diagnósticos de los usuarios de continuidad, en la forma que INDAP lo solicite.
- Nómina de usuarios identificando Unidad Operativa y segmento al que pertenecen, de acuerdo a lo informado en la encuesta de Diagnóstico.
- Plan Operativo Anual por Unidad Operativa que diferencie a los distintos grupos de usuarios que la conforman, programando los apoyos y acciones de intervención definidas para el año o temporada respectivo.
- Un Informe Técnico de Avance firmado por el Alcalde y el Equipo Técnico, aprobado conforme por INDAP, de todas las actividades realizadas en relación a las programadas, principales hallazgos y resultados parciales logrados al 30-05-2013
- Plan Estratégico de Mediano Plazo por Unidad Operativa o su actualización si corresponde, que defina la estrategia y las líneas de acción necesarias para disminuir las brechas y puntos críticos identificados en el diagnóstico y que recoja las orientaciones del Plan de Desarrollo Territorial o Comunal correspondiente.
- Un Informe Financiero del período con sus respectivos respaldos de los gastos efectuados, firmado por el Alcalde o por quien tenga delegada esta función.
- Acreditación de pago de honorarios o remuneraciones (incluida la previsión y salud, en este caso) de los integrantes del(o) Equipo(s) Técnico(s) para el periodo correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Subcontratación
- Actualización de la nómina de usuarios de la(s) unidad(es) operativa(s), si es pertinente.
- Avance de Visitas en planilla excel provisto por INDAP.

Los contratos de trabajo o a honorarios de los integrantes del(os) Equipo(s) Técnico(s).

Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 17 de Junio de 2013 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que hayan sido revisados y aprobada conforme por INDAP.

CUOTA N° 3: correspondiente al 16 % del aporte de INDAP, cuyo monto será de \$ 11.491.000

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- El restante 70 % de aplicación de diagnósticos de los usuarios nuevos, en la forma que INDAP lo solicite.
- El restante 85 % de aplicación de actualización de diagnósticos de los usuarios de continuidad, en la forma que INDAP lo solicite.
- Un Informe Técnico de Avance firmado por el Alcalde y el Equipo Técnico, aprobado conforme por INDAP, de todas las actividades realizadas en relación a las programadas, principales hallazgos y resultados parciales logrados al 30-09-2013
- Un Informe Financiero del período con sus respectivos respaldos de los gastos efectuados, firmado por el Alcalde o por quien tenga delegada esta función.
- Acreditación de pago de honorarios o remuneraciones (incluida la previsión y salud, en este caso) de los integrantes del(o) Equipo(s) Técnico(s) para el período correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Subcontratación
- Acreditación del aporte de los usuarios, correspondiente al 5 % del aporte de INDAP a las asesorías técnicas, mediante declaración jurada simple.
- Actualización de la nómina de usuarios de la(s) unidad(es) operativa(s), si es pertinente.
- Avance de Visitas en planilla excel provisto por INDAP.

Adicionalmente, y NO como requisito de pago de la Tercera Cuota, se establece el Compromiso Municipal de que al 16 de Diciembre de 2013 y como requisito para la renovación de Convenio 2014, este deberá entregar:

- 1.- Un Informe Final Financiero (Enero a Diciembre) con sus respectivos respaldos de los gastos efectuados entre Octubre y Diciembre, firmado por el Alcalde o por quien tenga delegada esta función.
- 2.- Un Informe Técnico Final, recibido conforme por INDAP, de todas las actividades realizadas en el año con sus respectivos respaldos, los resultados finales logrados y relacionados con los objetivos planteados en el Plan Operativo Anual y de Mediano Plazo.

Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 18 de Octubre de 2013 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que hayan sido revisados y aprobada conforme por INDAP.

En caso de que se generen saldos debido a retrasos en la contratación del equipo técnico, éstos serán descontados de los montos correspondientes a la cuota siguiente, salvo que el Director Regional respectivo autorice por escrito su uso en acciones complementarias al Programa y en beneficio directo de los agricultores, como capacitaciones, apoyo a la comercialización, entre otros. Cuando el saldo se produzca posterior al pago de la última cuota, dichos montos deberán ser devueltos a INDAP.

El retraso en la presentación de los informes técnico y financiero y/o el incumplimiento injustificado en las actividades establecidas en el Plan de Trabajo, establecidos como requisito para el pago de cuota, implicará un descuento en la Evaluación de Desempeño del período correspondiente, ya sea de la Entidad Ejecutora o del Equipo Técnico. Si el retraso es igual o mayor a 30 días consecutivos, será considerado un incumplimiento grave de las obligaciones y compromisos contraídos en el presente Convenio, pudiendo determinar el término anticipado del mismo.

Las observaciones que realice INDAP a los informes presentados en cada cuota deberán ser subsanadas dentro del período de 10 días consecutivos. Si estas observaciones no son corregidas en el plazo establecido, se aplicará un descuento en la Evaluación de Desempeño del período correspondiente, ya sea de la Entidad Ejecutora o del Equipo Técnico, según corresponda. Un retraso en la nueva presentación del(los) informe(s) igual o superior a 20 días consecutivos será considerado un incumplimiento grave de las obligaciones y compromisos contraídos en el presente Convenio, pudiendo determinar el término anticipado el mismo.

TERCERO: DE LA VIGENCIA DE LA RENOVACIÓN DE CONVENIO

La presente Renovación de Convenio entrará en vigor una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que la apruebe, sin perjuicio que su vigencia se podrá contar a partir de la fecha de su suscripción o de la que se mencione en dicho acto de renovación, y tendrá vigencia anual hasta el 31 de diciembre de 2013.

Al término de este periodo de renovación, la Entidad Ejecutora deberá entregar un Informe Financiero Final del año o temporada agrícola con sus respectivos respaldos de los gastos efectuados, firmado por el representante legal, en conformidad con la Resolución N° 759 de la Contraloría General de la República del año 2003, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas. Además deberá entregar un Informe Técnico Final de todas las actividades realizadas y de los resultados alcanzados respecto de los planificados durante el año o temporada, firmado por el representante legal de la Entidad ejecutora y el Equipo técnico. Los informes deberán ser elaborados utilizando los formatos provistos por INDAP.

Sin perjuicio de lo anterior, el Convenio podrá prorrogarse teniendo en consideración la disponibilidad presupuestaria, la evaluación de la Entidad Ejecutora que realice INDAP, el Equipo Técnico y los agricultores, el interés de los mismos en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s), y las exigencias dispuestas en las normas técnicas vigentes y sus modificaciones.

CUARTO: DE LAS CAUSALES DE TÉRMINO DEL CONVENIO

INDAP podrá, poner término anticipado a este Convenio con la Entidad Ejecutora por alguna de las siguientes causales, lo que será resuelto por la Dirección Regional correspondiente:

- a. Acuerdo mutuo de las partes, consignado por escrito.
- b. Renuncia voluntaria de la Entidad Ejecutora, la que deberá ser expresada por escrito a INDAP, con las razones que la fundamenten, con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha propuesta para el término del Convenio.
- c. Cuando a juicio de INDAP, exista incumplimiento grave o reiterado por parte de la Entidad Ejecutora a los compromisos y obligaciones contraídas en el Convenio o cuando se contravenga con lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa.
- d. Cuando la Entidad Ejecutora obtenga dos resultados negativos consecutivos en las evaluaciones de desempeño realizadas por INDAP, los usuarios y los Equipos Técnicos. Se entenderá como evaluación negativa, aquellas que tengan nota inferior a 4.0.
- e. Cuando la Entidad Ejecutora omita la utilización del formato tipo de contratación del Equipo Técnico, contenido en el anexo 2 del presente Convenio/Contrato.

En los casos descritos en las letras c y d, INDAP comunicará por escrito a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación a la fecha propuesta para el término anticipado del Convenio, indicando los hechos que configuran el incumplimiento de los compromisos y obligaciones pactadas o bien el resultado negativo consecutivo en la evaluación de desempeño de la Entidad Ejecutora realizada por INDAP.

En caso de término anticipado del Convenio, la Entidad Ejecutora deberá devolver los recursos que INDAP le haya entregado, descontando los pagos correspondientes a los trabajos efectivamente realizados.

QUINTO : DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará una sanción en cada Evaluación de desempeño, ya sea de la Entidad Ejecutora y/o del Equipo Técnico, según corresponda, cuando sin causa justificada no se cumpla con el total de las actividades definidas en el Plan Operativo Anual, los estándares mínimos de calidad y los requisitos de cada cuota del periodo correspondiente. Esta sanción consistirá en el descuento de puntos de la nota final obtenida en la Evaluación de desempeño, según lo indicado en la siguiente tabla:

Nivel de cumplimiento	Puntos de descuento
Entre 81 y 90 %	0.5
Entre 71 y 80 %	1
Menor de 70 %	2

SEXTO: DE LA VIGENCIA A LO NO MODIFICADO

En todo lo demás que no se modifica expresamente, sigue plenamente vigente lo señalado en el Convenio individualizado en la Cláusula Primera del presente Acto.

SEPTIMO: DE LAS PERSONERIAS

La facultad del Director Regional de INDAP para suscribir la presente Renovación del Convenio, consta en la Resolución Exenta N°569, de fecha 27 de Noviembre de 2012, de la Dirección Nacional y por la Resolución Exenta N° 002211, de fecha 15 de enero de 2013, de la Dirección Nacional, que aprueba las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Local, PRODESAL.

La personería del representante legal de la Entidad Ejecutora consta en Habiendo procedido con esta fecha a dictar la correspondiente sentencia de calificación y escrutinio de la elección de alcalde y concejales de la Comuna de San Pedro de la Región Metropolitana de Santiago y teniendo presente lo dispuesto en los artículos 108 de la ley n° 18.700, orgánica constitucional sobre votaciones populares y escrutinios y 128 de la ley n° 18.695, orgánica constitucional de municipalidades, este tribunal electoral proclama como alcalde de la comuna de San Pedro al ciudadano Florentino Flores Armijo

OCTAVO: DE LOS EJEMPLARES

Leído este documento, las partes manifiestan su conformidad con todas y cada una de sus cláusulas y condiciones, y para constancia lo firman en cuatro ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando un ejemplar en poder de la Entidad Ejecutora, y tres ejemplares en poder de INDAP.

ANEXO N° 1 NOMINA DE USUARIOS

NOMINA AGRICULTORES DE UNIDADES OPERATIVAS

Unidad Operativa: PRODESAL SAN PEDRO MODULO 2

N° Agricultores: 111

N°	Nombre Completo	Rut
1	AHUMADA ARRIAZA PATRICIA DEL CARMEN	
2	AHUMADA AHUMADA JESSICA DEL CARMEN	16341817-7
3	ALLENDE AMESTICAS ELBA CARMEN	12115517-6
4	ALLENDES ALLENDES CRISTIAN ENRIQUE	6105405-7
5	ALLENDES CARRASCO JACQUELINE LETICIA	10410393-6
6	ALVAREZ FARIAS FLOR MARIA	10724720-3
7	ALVAREZ GALLEGUILLOS FRESIA DEL CARMEN	8754707-8
8	ALVAREZ GONZALEZ IVAN ANTONIO	9700975-9
9	ALVAREZ GONZALEZ MANUEL JESUS	9279331-1
10	ALVAREZ MAULEN MARIA ISABEL	10163940-1
11	ALVAREZ MAULEN ELBA SOLANGE	10004672-5
12	ALVAREZ MAULEN EDUARDO SALVADOR	10828977-5
13	ALVAREZ MAULEN JACQUELINE DEL CARMEN	10829223-7
14	ALVAREZ MAULEN PEDRO ENRIQUE	10846387-2
15	ALVAREZ MAULEN MANUEL ANTONIO	8677285-k
16	ARMUJO BUSTOS JORGE SALVADOR	9776438-7
17	ARMUJO CALDERON MARIA TERESA	7870122-6
18	ARMUJO RIVERA BORJAS	11697538-6
19	BRAVO JIMENEZ ROSA ESTELA	5602582-0
20	CARRASCO AHUMADA JUANA DEL PILAR	9537349-6
21	CARRASCO AHUMADA CARLOS FRANCISCO	14010448-5
22	CARRASCO CARRASCO BEATRIZ DEL CARMEN	14312691-9
23	CARRENO DEVIA PEDRO	6144601-k
24	CASTANEDA ARMUJO ESTER ROSA	6784560-9
25	CASTANEDA TORO REBECA	5840201-k
26	CASTILLO PAVEZ JUANA	6043659-2
27	CASTRO DEVIA SERGIO DE LOS ANGELES	4883907-k
28	CERDA TAPIA JACOBA	11170885-1
29	CERDA TAPIA EVARISTA DE LAS M	7335784-5
30	CONCHA FUENTEALBA JOSE RENE	7670792-8
31	CONTRERAS ARCE BERNARDITA	7675421-7
32	CORDOVA HURTADO SERGIO ORLANDO	8374874-5
33	CORNEJO CORNEJO CELERINA	4439858-3
34	CUEVAS CERDA MARIA ELENA	5965710-0
35	Cuevas Corda Zulema De Las Mercedes	8537205-9
36	DEVIA VILCHES JULIA ANTONIETA	7600642-3
37	DURAN DURAN ROSA TERESA	10067771-7
38	ESCOBAR GONZALEZ NURIS DEL CARMEN	4376830-1
39	FARIAS MALDONADO GALVARINO DEL CARMEN	14581455-3
40	FARIAS PINA ROSA ADALIA	4932164-3
41	FRIAS AGUILERA HERNAN ERASMO	6409585-4
42	FRIAS AGUILERA IRMA GLADIS	6710795-0
43	FUENTES ASTORGA DEMILIANA ADRIANA	7567045-1
44	FUENTES FUENTES ELBA	8674577-1
45	FUENTES TAPIA LUZ ELIANA	5672201-7
46	GALLEGUILLOS CERDA PABLO AUGUSTO	12111832-1
47	Gueza carvalho Angela Del Carmen	11170802-9
48	GUEVARA RIVERA BELDAD ARACELI	5441314-9
49	HERNANDEZ CASTRO EDITH DEL CARMEN	8532946-4
50	HERRADA ARAYA RODRIGO FERNANDO	9455298-2
51	HERRADA SILVA FANY DE LAS MERCEDES	12461676-K
52	HERRADA SILVA XIMENA DEL CARMEN	9512316-3
53	HINOJOSA ROMAN LUCRECIA DEL CARMEN	7537736-3
54	ISLER CASTRO BENJAMIN	4205602-8
55	JEREZ ALVAREZ DARIO	5091890-4
56	JEREZ GONZALEZ GERSON	8637864-7
57	JEREZ JEREZ CARMEN GLORIA	14551258-1
58	JIMENEZ URBINA JULIA ESTER	7527521-8
59	JORQUERA SILVA MARIA	5700330-8
60	LOPEZ PERALTA JUAN CARLOS	5945992-9
61	MATTA VILLAVICENCIO MANUEL CAMILO	14517303-5
62	MEDINA BURGOS MARLIS IVONNE	11756168-2
63	MIRANDA CONCHA NANCY DEL PILAR	16529705-9
64	MORALES ROJAS LUZ DE LAS MERCEDES	11980213-K
65	MUNOZ ALLENDES CECILIA	10798766-5
66	MUNOZ ALLENDES MARIA DEL ROSARIO	4397467-k
67	MUNOZ HUERTA PATRICIO DE LOS ANGBLES	6737429-0
68	NUNEZ ARMUJO KATHERINE JOHANA	8728980-k
69	NUNEZ CASTRO BELARMINO DEL CARMEN	16855855-4
70	NUNEZ FLORES HERNALDO	8810121-9
71	NUNEZ JEREZ CLAUDIA MABEL	6927276-2
72	NUNEZ MUNOZ GLORIA VIVIANA	10552712-8
73	NUNEZ NUNEZ ALFONSO ESTEBAN	12179304-0
74	NUNEZ NUNEZ JAVIER ANTONIO	13567285-8
75	NUNEZ NUNEZ WILLIAM SEBASTIAN	14008108-6
76	OPORTO FUENTES CLAUDIA MAGDALENA	16482275-3
77	ORELLANA ESPINOZA LUIS EDUARDO	11871410-5
78	ORTEGA ARAYA ANSELMO DE LA CRUZ	14186984-1
		9363522-1

79	PAREDES ARANDA CAMILO	
80	PENA NUNEZ MARIA DEL CARMEN	4875331-0
81	PLAZA DEVIA ELIA DE LAS MERCEDES	4371832-0
82	QUILA OSORIO JUAN BAUTISTA	10552706-3
83	QUIROZ ALVAREZ GLADYS DENISSE	6261790-k
84	QUIROZ GALLEGUILLOS JOSE DOMINGO	13342635-3
85	RAMOS ACEVEDO ISABEL EVARISTA	5875397-1
86	RIQUELME ORTIZ MARIA ISABEL	7709985-9
87	RIQUELME TAPIA VICENTE JERONIMO	8361858-2
88	SALINAS LEIVA GUILLERMO ENRIQUE	9500521-7
89	SANCHEZ FUENTES FLORIDOR DEL CARMEN	15866054-7
90	SANCHEZ GONZALEZ ANTONIO RICIEL	4627420-2
91	SILVA SILVA EMILIA	3842546-3
92	SILVA SPOLMAN APOLONIA DEL CARMEN	7602623-8
93	SOTO SILVA VICTOR HUGO	12605031-3
94	SOTO SILVA SEGUNDO	8326354-7
95	SOTO SILVA JULIA DEL CARMEN	7315391-3
96	Soto Silva Elba Rosa	9507507-k
97	TAPIA HERRADA INES LEONILA	8786471-5
98	TAPIA HERRADA PEDRO NOLASCO	6090669-6
99	TORO HUERTA NOE DE LOS ANGELES	6768304-8
100	VALDENEGRO GALLEGUILLOS JUAN PABLO	5903671-8
101	VALDENEGRO GUERRA EPIFANIA DEL PILAR	4233876-1
102	VALDENEGRO GUERRA NADIA ISABEL	10974214-7
103	VALDENEGRO ROJAS IVAN ANTONIO	11066827-9
104	VALDES HERRADA ROSA DE LAS MERCEDES	8888474-4
105	VELASQUEZ SERRANO CARLOS MAURICIO	13404654-2
106	VERA PALOMINOS BELDA	15623324-2
107	VERA RIQUELME YAMILET DEL CARMEN	9595046-9
108	VERA RIQUELME ELISABETH FABIOLA	12777630-k
109	VILLALOBOS ARCE MAGDA ISABEL	14460701-5
110	ZELADA SANCHEZ ELIZABETH	6806888-6
111	ZUNIGA SILVA AMANDA INES	13898594-6
		7569959-k

Unidad Operativa: PRODESAL SAN PEDRO MODULO 3
Nº Agricultores: 119

Nº	Nombre Completo	Rut
1	ALVARADO ZUNIGA ADRIANA	9756044-7
2	ALVARADO ZUNIGA ANAMARIA	8841261-3
3	ALVARADO ZUNIGA ERIKA DE LA PAZ	11230652-8
4	ARMJO DURAN ANA	7835047-4
5	ARMJO DURAN MARIA ELVIRA	6729394-0
6	ARMJO DURAN ROBERTO ENRIQUE	5800981-4
7	ARMJO NUNEZ ORLANDO ENRIQUE	4170410-1
8	BRAVO CERDA JOSE JOAQUIN	9068541-4
9	CASTRO MATTI VICTOR MANUEL	5381491-3
10	CASTRO GUZMAN ELENA DE LOS ANGELES	10042780-k
11	CASTRO PONTIGO EDUARDO FRANCISCO	17080089-3
12	CATALAN CERDA ISAURO DEL PILAR	6377699-5
13	CATALAN CERDA ROSENDO	6581462-5
14	CATALAN HERRADA ADRIANA DEL CARMEN	7703959-7
15	CERDA PERALTA FRESIA DEL CARMEN	9101595-1
16	CERDA PERALTA JOSE	9639899-9
17	CERDA PERALTA MIGUEL	8109196-K
18	CERDA PERALTA EVA	10489207-8
19	CERDA PERALTA MOISES HIPOLITO	15409709-0
20	Cerda Peralta Miguel Antonio	7752547-5
21	CERDA PERALTA CLARO HIPOLITO	8731154-6
22	CERDA REYES DOMINGO ANTONIO	2727222-3
23	DEVIA JIMENEZ ISIDRO ISIDORO	13342656-6
24	DEVIA JERIA DELFIN	11364146-0
25	DEVIA BUSTOS MANUEL DE LA C.	4248088-6
26	DEVIA BUSTOS JULIA ROSA	7614845-7
27	DEVIA BUSTOS FRANCISCO	5369753-4
28	DEVIA JIMENEZ FLOR MARIA	12798957-5
29	DEVIA REYES BENITO DEL CARMEN	10899489-4
30	DEVIA REYES DOMINGA DEL CARMEN	10366550-7
31	DEVIA REYES CARMEN ROSA	11273150-4
32	DEVIA REYES ALAMIRO	8971056-1
33	DEVIA REYES JUAN JOSE	9103439-5
34	DEVIA VILLAVICENCIO MIGUEL ANGEL	6838828-7
35	FUENZALIDA PINO JUAN A.	4447956-7
36	GONZALEZ CARRENO ENIBALDO	8926944-K
37	GONZALEZ ARIAS ERICK DANIEL	17397601-1
38	GUZMAN ORTIZ MARIA ANGELICA	10042399-5
39	GUZMAN HERNANDEZ HORACIO DEL CARMEN	10804087-4
40	GUZMAN ORTIZ JOSE FRUCTUOSO	10582277-4
41	GUZMAN ORTIZ JUAN RAMON	10584075-6
42	GUZMAN REYES JUAN RAMON	4713813-2
43	HERRADA HERRADA GABRIELA	9237499-8
44	HUERTA LEIVA PABLO	4233867-2
45	HUERTA OYARZUN NATALIO	4193476-K
46	HUERTA QUIROGA JUAN	5988426-3
47	HUERTA SOTO AMINA	5957808-1
48	HUERTA SOTO RUBEN	4592198-0
49	HUERTA ARMJO RINA MARISOL	11273131-8
50	HUERTA CASTRO ELADIO E.	12777577-k
51	HUERTA PONTIGO MARIA PURISIMA	4239856-K
52	HUERTA QUIZAS MARIA SONIA	6702326-9

53	JIMENEZ MUÑOZ AVELINO	
54	JIMENEZ MUÑOZ LUIS ENRIQUE	6141581-5
55	KOCH IBÁÑEZ CARLOS OSVALDO	17682646-0
56	LEIVA QUIROZ ROXANA DE LAS M	4706245-4
57	LEIVA VICENCIO JUANA	14238700-K
58	LEIVA VICENCIO GERALDO	8768795-7
59	MADARIAGA MADARIAGA CRISTIAN ENRIQUE	7403591-4
60	MADARIAGA QUIROZ TERESA ELIANA	13772526-6
61	MANZO AMPUERO RAUL	9119348-5
62	MANZO GUZMAN PATRICIO ANDRES	4908611-3
63	MARTINEZ MUNOZ RUBEN	14246651-1
64	MARTINEZ ABARCA HECTOR	10622943-0
65	MARTINEZ MEZA JUAN MARIA	4322753-K
66	MATTA OLGUIN SONIA	6724718-3
67	MATTA MATTA JULIO	7480428-4
68	MATTA MATTA JOSE	4248090-8
69	MATTA OLGUIN JUAN	4637881-4
70	MATTA REYES DELFINA ROSA	6585934-3
71	MATTA REYES ELVIRA ROSA	14552256-0
72	MAULEN RUBIO MARIBEL DEL CARMEN	12062417-2
73	MONDACA SERRANO JULIA ROXANA	12411528-0
74	MUNOZ CATALAN JUAN	11273057-5
75	MUNOZ CATALAN HECTOR BENITO	3508393-6
76	MUNOZ CATALAN JUANA DEL CARMEN	11980251-2
77	OLGUIN GUZMAN OLIMPIA DEL C.	8793380-6
78	OLGUIN GUZMAN ALBERTO HERNAN	8780083-0
79	OLGUIN GUZMAN ELIBERTO ELIBA	11170825-8
80	OLGUIN GUZMAN CECILIA	10042580-7
81	OLGUIN VELASQUEZ SATURNINO	10042583-1
82	OROZCO HINOJOSA LUIS HUMBERTO	3375888-K
83	OSORIO ALVAREZ AUDELINA DEL CARMEN	7459418-2
84	PADILLA SERRANO ANANIAS	8324093-8
85	PALACIOS CARTAGENA NELSON O.	4248897-6
86	PERALTA PERALTA ANA	13560313-9
87	PLAZA DEVIA EMETERIO DEL CARMEN	4593642-2
88	PRIETO CHACON AMADA GRACIELA DEL CARMEN	8698748-1
89	QUIROZ QUINTANILLA CRISTINA DE LAS MERCEDES	6849278-5
90	QUIROZ QUIJADA RODRIGO ANTONIO	7582963-9
91	RIQUELME VILLAVICENCIO BENIGNO DEL CARMEN	13567278-5
92	Riquelme Matia Maria de Carmen	7376659-1
93	ROJAS HUERTA RICARDO ANTONIO	14311943-2
94	ROJAS REYES JUAN JOSE	13775237-9
95	ROSALÉS LUCERO ORLANDO ISMAEL	8810249-5
96	SAGREDO PRIETO RICARDO ALBERTO	6027126-7
97	SILVA SILVA ERIKA ROSA	12140649-7
98	SOTO ACEVEDO DESIDERIO	10655753-5
99	TORO FARIAS JOSE ADRIAN	6937828-5
100	URBINA MOLINA SANDRA ELIZABETH	14245575-7
101	VALENZUELA GALLARDO MARIA GRACIELA	13680731-5
102	VARGAS BUSTOS MANUEL ANTONIO	9518381-6
103	VARGAS BUSTOS WILLY ANTONIO	14380214-0
104	VARGAS BUSTOS CRISTIAN IGNACIO	14246639-2
105	VARGAS DURAN TEOLINDA DEL CARMEN	16727786-1
106	VELASQUEZ FREDERICO CARMEN LUZ	9942445-1
107	VELASQUEZ HUERTA MARCO ANTONIO	14004222-6
108	VELASQUEZ HUERTA AULICIO ANTONIO	12055699-1
109	VELASQUEZ HUERTA PATRICIO	9891998-8
110	VELASQUEZ JIMENEZ ALBERTO DE LOS ANGELES	8692376-9
111	VELASQUEZ SERRANO EUGENIO DEL CARMEN	6918241-0
112	VILLAVICENCIO ALVAREZ DANIEL ESTEBAN	5958736-6
113	VILLAVICENCIO CARVALLO CECILIA DE LAS MERCEDES	15866765-7
114	VILLAVICENCIO GALLEGUILLOS JOSE	12798917-6
115	VILLAVICENCIO GUZMAN JOSE ORLANDO	5413052-K
116	VILLAVICENCIO QUINTANILLA JOSE	14380641-3
117	VILLAVICENCIO QUINTANILLA ANTOR	7180452-6
118	VILLAVICENCIO ZUNIGA GONZALO	8553984-1
119	ZUNIGA ORELLANA SANDRA DEL CARMEN	4192641-4
		10660176-3

Unidad Operativa: PRODESAL SAN PEDRO MODULO 4
N° Agricultores: 72

N°	Nombre Completo	Rut
1	ABRIGO PALMA MARIA ANGELICA	6064781-k
2	AGUILAR AGUILAR DARIO HERNAN	4279678-6
3	ALLENDES ARMIJO MARIO	5904872-4
4	AMESTICA MIRANDA AMANDA	6850292-6
5	ARANEDA CARCAMO MARIA VERONICA	9970189-7
6	ARMJO FLORES NANCY DEL PILAR	11980247-4
7	ARMJO ARMJO MARIA DOMINGA	4793845-7
8	ARMJO CARRASCO SONIA	11273063-K
9	ARMJO FLORES JUAN DEL TRANSITO	10487842-3
10	CAROCA CORREA OSCAR	3725802-4
11	CARREÑO MANZANO JOSE LUIS	11169844-9
12	CASTAÑEDA MARTINEZ NELLY DEL C	8626679-2
13	CASTRO CATALAN MARIA	5955307-0
14	CASTRO GUERRERO MARIA DOLORES	5263127-0
15	CATALAN PAVEZ HUGO DEL C.	5994103-8
16	CATALAN PENAILLO MOISES ANTONIO	17987096-7
17	CATALAN QUINTANILLA MARIA DE LAS MERCEDES	12799942-2
18	CERDA CERDA PEDRO	7444489-K

19	CERDA TAPIA SERGIO IGNACIO	
20	CUEVAS AHUMADA TERESA DE JESUS	8807206-5
21	DEVIA NAVARRO KARLA	2406648-7
22	DIAZ FLORES HUMBERTO	15623258-0
23	DIAZ VALLADARES ALIRO BERNARDO	4309945-0
24	DONOSO BURGOS INES DEL CARMEN	4933046-4
25	ESPINOZA MAINO VICTOR RICARDO	5311568-3
26	FARIAS FARIAS CLORINDO DEL CARMEN	6958795-K
27	FARIAS FARIAS ROBERTO FEDERICO	1721427-2
28	FARIAS GONZALEZ LAURA DEL PILAR	5179141-K
29	FUENTES MANZO DANILA NIEVES	9534255-8
30	GALLEGUILLOS BUSTOS VICTOR B.	8602220-6
31	HERMOSILLA MAULEN MELINDA DEL C.	4305677-8
32	HERRADA HERRADA MARIA CLEOFIA	6309945-4
33	HERRADA HERRADA VICTOR VICENTE	5408322-K
34	HERRADA HUERTA PASTORISA	8583102-K
35	HUERTA QUIROGA JOSE SEGUNDO	6786203-1
36	LANDA FARIAS MANUEL JULIO	4654716-0
37	LARA ARAYA ADRIANA MARIA	6967676-6
38	LOPEZ MALDONADO SERGIO RODRIGO	2977734-9
39	MALDONADO MENESES JOSE BARTOLO	11736629-4
40	MALLEA LOPEZ FERNANDO SEGUNDO	7480934-0
41	MARCHANT MARCHANT ELBA ALICIA	11756125-9
42	MARTINEZ GALLEGUILLOS MIGUEL ANGEL	4210842-1
43	MATTA MONDACA IRMA DE LOURDES	4670690-0
44	MAULEN BUSTOS MARIA AUDELIA	5959442-7
45	MENESES MALLEA MARIA SOLEDAD	11397907-0
46	MOYA GUZMAN FELICIANO	17986296-4
47	MUNOZ CERDA RUBEN OMAR	6578411-4
48	NUNEZ TAPIA GILBERTA	4232329-2
49	NUNEZ ALIAGA ADELA DEL CARMEN	8470119-K
50	NUNEZ CERDA ANA MARIA	10604743-K
51	NUNEZ PERALTA CLEMENTINA	11014162-9
52	OLMEDO ROJAS BERNARDA	7602615-7
53	PAVEZ CATALAN SANDRA DEL CARMEN	7718150-4
54	PERALTA NUNEZ RAMIRO DEL CARMEN	13342658-2
55	PONTIGO NUNEZ EMILIA	14379446-6
56	REYES OLMEDO MARIA MERCEDES	7704430-2
57	REYES URRIOA IRIS DE LOS DOLORES	13567251-3
58	RODRIGUEZ FERNANDEZ RUBEN GUILLERMO	3685651-3
59	ROJAS TORRES RAQUEL DEL CARMEN	5078233-6
60	ROMAN ARMUJO RICARDO ANDRES	5542345-8
61	SANTIBANEZ ARMUJO JOSE NICOLAS	16359769-1
62	SILVA REYES PATRICIO	14514017-K
63	SILVA SANCHEZ MARIA INES	9512553-0
64	SILVA SILVA DOMINGO ABDON	13567269-6
65	SOTO VALENCIA MARIA ANGELICA	5950173-9
66	TAPIA ESPINOZA MARIA HAYDEE	14312155-0
67	URRUTIA AGUIRRE OLIVIA CECILIA	7614310-2
68	VALDENEGRO ARMUJO RAMIRO ENRIQUE	3743246-2
69	VERA ORELLANA JOSE BERNARDO	15404742-5
70	VERA VEGA MANUEL EMILIO	3464996-0
71	ZAMORANO GONZALEZ LUIS VITERBO	5190848-1
72	ZELADA CANETE EDUARDO	4556609-9
		4776253-7

Unidad Operativa: PRODESAL SAN PEDRO MODULO 1
Nº Agricultores: 119

Nº	Nombre Completo	Rut
1	AGUILAR MENESES VITELIA CAROLINA	12107940-2
2	ALARCON ESCOBAR LUIS ORLANDO	4039160-6
3	ALLENDES HERRADA LUIS JORGE	3945036-4
4	ALLENDES ARMUJO VICTOR	17986232-8
5	ALLENDES CARRASCO MARIA MERCEDE	7617445-8
6	ALLENDES CARRASCO MARGARITA	9429086-4
7	ALLENDES VARGAS CRISTINA DEL PILAR	16855232-7
8	ALVAREZ PACHECO ANA DEL CARMEN	9799607-5
9	ALVAREZ BUSTOS CRISTIAN MAURICIO	13567255-6
10	ALVAREZ FARIAS JUSTO ALFREDO	10941572-3
11	ALVAREZ FARIAS GONZALO	11756117-8
12	ALVAREZ MINO SEGUNDO	14586172-1
13	ALVAREZ PAVEZ PEDRO	8848095-3
14	ALVAREZ QUIJADA MAURICIO	14246851-4
15	ALVAREZ REYES ELIZABETH DEL CARMEN	9924635-9
16	ARANCIBIA GUERRA RAUL MARCOS	12005214-4
17	ARMUJO CARRASCO MAGDALENA DEL CARMEN	5041014-5
18	ARMUJO ALVAREZ DOMINGO ELIAS	14509543-3
19	ARMUJO CARRASCO RAUL ANTONIO	5214155-9
20	ARMUJO CARRASCO MARIA ANGELICA	5854669-0
21	ARMUJO TAPIA CARMELA EDELMIRA	7839586-9
22	ASTORGA FARIAS GLADYS	14238691-7
23	AVILA GONZALEZ XIMENA DEL CARMEN	9037687-K
24	AYAR DIAZ MARIA ANGELICA	8673852-K
25	AYAR DIAZ ADRIANA ROSA	5653471-8
26	BUSTOS GALLEGUILLOS MARIA BLANCA FLOR DE LA PAZ	6668923-9
27	CABEZAS DIAZ ELIZABETH	13886211-9
28	CAMPOS SEPULVEDA PEDRO PABLO	2993260-3
29	CAMPOS VALENZUELA FLAVIA DEL CARMEN	10152416-7
30	CANAS ALVAREZ EULALIA ANTONIETA	16728040-4
31	CARRASCO QUIROZ MARIO ANTONIO	14008635-5

32	CARRASCO ALLENDES WLADIMIR DANIEL	16855534-2
33	CARRASCO ARMIJO PEDRO OSVALDO	3443244-9
34	CARREÑO VALDENEGRO LUZ DE LAS MERCEDES	5655478-5
35	CARREÑO MEZA MONICA SOLEDAD	14008439-5
36	CASTANEDA ALVAREZ JOSE VICENTE	3714791-5
37	CATALAN MARTINEZ SIMON DE LAS M.	4769086-2
38	CATALAN NÚÑEZ JUAN AGUSTIN	4798607-9
39	CATALAN PAVEZ RAMON ALFREDO	4623806-0
40	CATALAN VARGAS DESITEO MODESTO	5910339-3
41	CISTERNAS TORRES HONÉSIMO	5771996-6
42	CRUCES VALLEJOS NARCISO ANDRES	7912511-3
43	CUEVAS FLORES FRESIA DEL CARMEN	7164885-0
44	ESPIÑOZA ALVAREZ SÉRGIO JOEL	15867600-1
45	ESPIÑOZAMALDONADO HUNGRIA	5742908-9
46	FARIAS SILVA AGUSTINA DEL PERPETUO SOCORRO	12061434-7
47	FARIAS FARIAS MARIA ISABEL	6881991-1
48	FARIAS FARIAS LIDIA ROSA	7993856-4
49	FARIAS GONZALEZ HECTOR ENRIQUE	4878918-8
50	FLORES JEREZ LUFÉRCIO DE LA CRUZ	8466783-8
51	FUENTES ABARCA PABLO DE LA CRUZ	9067307-6
52	FUENTES PINTO JENNY FABIOLA	13920753-K
53	GONZALEZ RETAMAL ALAMIRO LUIS	6585962-9
54	GONZALEZ VASQUEZ NANCY BEATRIZ	13488240-9
55	GUERRA VARGAS NORMA	7225851-7
56	HUERTA SILVA INGRID	11522368-2
57	JEREZ ARMIJO VICKY DEL CARMEN	13237385-K
58	JEREZ MALDONADO VICENTE EVARISTO	4627422-9
59	JEREZ TORO MARINA LUISA	5243551-K
60	MALDONADO ARAVENA JULIO ANTONIO	14338195-1
61	MANZO MANZO LUISA DEL CARMEN	9134672-9
62	MARTINEZ NILO ARMANDO.	7177238-J
63	MARTINEZ BUSTOS AMANDA.	5296622-1
64	MAULEN BUSTOS CLAUDIO ANDRES	17398904-0
65	MEDINA FONTIGO JUANA DEL CARMEN	10471403-K
66	MELO VALDERRAMA MOISES	4696641-4
67	MENESES TAPIA EDULIA	3501928-6
68	MENESES PALOMINOS WILLIAMS ENRIQUE	14010478-7
69	MENESES NUNEZ MARIA ELENA	7876586-0
70	MENESES PALOMINOS JENNIFER CATHERINE	17682739-4
71	MENESES PALOMINOS EVELYN ANDREA	15368831-1
72	MENESES TAPIA VITELIA DE LOS ANGELES	5427615-K
73	MENESES TAPIA JUSTINA	5427616-8
74	MEZA MEZA GERALDO VIDAL	5297684-7
75	MEZA VELÁSQUEZ GERTRUDIS DE LOS ANGELES	11170814-2
76	MORALES ESPINOZA CARMEN DALIA	5395972-5
77	MOYA OROZCO HUMBERTO ANTONIO	11980279-2
78	MUNOZ JEREZ NIEVES MARGARITA	11273138-5
79	NAVARRO ROJAS CRISTINA	7528799-2
80	NUNEZ TAPIA MARIO ANTONIO	8159881-9
81	NUNEZ PINA MARIANELA ROSA	10680520-2
82	NUNEZ MAULEN SEGUNDO	6671010-6
83	NUNEZ RUBIO SEBASTIAN	16940013-K
84	PARDO PARDO SANDRA FRANCISCA	10265923-6
85	PARDO PARDO RAMIRO ELADIO	10488566-7
86	PAVEZ ALVAREZ DOMINGO	5874761-0
87	PINA ROJAS HAYDEE	5443003-5
88	PONTIGO CARDOSA, MARIANELA	11231315-K
89	PONTIGO MEDINA MARCO ANTONIO	15622863-K
90	PONTIGO MELENDEZ, DOMINGO	4233065-5
91	PONTIGO URETA JUANA ALICIA	10042776-1
92	QUIROZ CAMPOS EMILIO HECTOR	7739401-K
93	QUIROZ VILCHES LUISA DEL ROSARIO	6286391-9
94	ROJAS CARTES OSCAR PEDRO SALVADOR	7474891-0
95	RUBIO RIVERA MARIA ANGÉLICA	11067831-2
96	SAEZ MUNOZ IVÁN	8949327-7
97	SAEZ YEVILAO MARIA SOLEDAD	11584378-8
98	SARMIENTO GUTIERREZ SUSANA ISABEL	14485675-9
99	SEGOVIA RIQUELME MARIA DE LA PAZ	9412790-4
100	SOTO GONZALEZ AURELIA ROSA	8048576-K
101	SOTO ROMAN JOSE ENRIQUE	2720992-0
102	TAPIA OSORIO CARMEN MARIA	7071395-0
103	TAPIA OSORIO MARIA TERESA	9452779-1
104	TAPIA TAPIA TIMOTEO	9322999-1
105	TIRADO SANTANDER JAVIER RODRIGO	12462182-8
106	TRONCOSO SILVA ANA MARIA	9986441-9
107	ULLOA ULLOA PEDRO ANTONIO	7114838-0
108	ULLOA SILVA FRANCISCO OROSIMBO	4029742-1
109	VALDENEGRO CUEVAS EVA DE LAS MERCEDES	6125396-3
110	VARGAS CONCHA HAYDEE RUTH	15409648-5
111	VARGAS CONCHA ZUNILDA ELOISA	14010487-6
112	VARGAS MIRALLE MARIA ELVIRA	10831808-2
113	VENEGAS AVILA BLIZABETH ALEJANDRA	15584408-6
114	VERGARA NUNEZ HECTOR DANILLO	11527672-7
115	VERGARA NUNEZ CAROLINA DEL PILAR	13559139-4
116	VILCHES VALENCIA ROBERTO HIPOLITO	10217576-K
117	VILCHES VALENCIA GABRIEL DEL C.	6524558-2
118	ZUNIGA MARAMBIO ELISA	13709327-8
119	ZUNIGA MARAMBIO EDITH DEL CARMEN	15450499-0

ANEXO N° 2 FORMATOS TIPO CONTRATACION EQUIPO TECNICO

**CONTRATO ENTRE JEFE TÉCNICO Y ENTIDAD EJECUTORA
PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL- INDAP**

**JEFE TÉCNICO
PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL)
UNIDAD OPERATIVA _____**

En Santiago, a ____ de _____ de 201_, entre la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE MELIPILLA, R.U.T. N° 69.073.100-2, representada por el Alcalde, Sr. FLORENTINO FLORES ARMIJO, Cédula de Identidad N° 6.671.006-8, ambos con domiciliado en calle AV HERMOSILLA N 11 N° _____ y Don _____ Cédula de Identidad N° _____-X, chileno, de profesión _____, con domicilio en calle _____ N° _____, Ciudad de _____, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios/ Contrato de Trabajo, cuyas condiciones se establecen a continuación :

PRIMERO: La Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE MELIPILLA, en virtud de la facultad conferida a su Alcalde por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades 18.695 y considerando la ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) Unidad Operativa _____, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.

SEGUNDO: El Sr. FLORENTINO FLORES ARMIJO, en su calidad de Alcalde de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE MELIPILLA, contrata los servicios del Sr. _____, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior. Prestando Servicios de Asesoría Técnica a _____ usuarios/as (o rango de usuarios) en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.

TERCERO: El Profesional desempeñará su labor bajo el régimen de Honorarios/ Contrato de Trabajo, para cumplir la función de Jefe Técnico del Programa PRODESAL Unidad Operativa _____.

CUARTO: El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL vigentes a la firma de su Contrato y al momento de la firma del Convenio/Contrato o de la Renovación del Convenio/Contrato, según corresponda, entre la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE MELIPILLA e INDAP.

QUINTO: El profesional contratado desempeñará el rol de Jefe Técnico de la Unidad Operativa _____ y deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones del Jefe Técnico

El miembro del Equipo Técnico, individualizado en este Contrato, deberá asumir las siguientes obligaciones, respecto de la ejecución del PRODESAL:

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnosticos.indap.cl> para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.

- c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.
- d) Revisar y aprobar la segmentación de los agricultores a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.
- e) Utilizar la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado, para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de éstos, que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.
- f) Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación que le permitan estructurar la asesoría técnica brindada a los agricultores y programar los apoyos y acciones de intervención, estos son: Diagnóstico Grupal, Plan de Mediano Plazo y Plan Operativo Anual diferenciando los segmentos, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente contrato.
- g) Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que de cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
- h) Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a los segmentos de agricultores de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.
- i) Para el caso de las Inversiones, el Jefe Técnico deberá participar activamente en la Planificación de éstas, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en la Instancia convocada por el Jefe de Área.
- j) El Jefe Técnico, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, deberá evaluar en terreno las demandas de los agricultores del segmento 1 y 2. Durante esta visita deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento.
- k) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).
- l) Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
- m) Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste(a).
- n) Apoyar la formación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas Técnicas del Programa.
- o) Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
- p) Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.
- q) Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.

r) Evaluar el desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.

s) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el periodo de vacaciones del Equipo Técnico o las actividades extra programáticas como capacitaciones u otras, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.

t) Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.

u) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.

v) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.

SEXTO: Vigencia del Contrato

El Contrato tendrá una duración de un año, a partir del ___ de ___ de 201X y hasta el día ___ de ___ de año 201X, el que podrá renovarse, previo pronunciamiento favorable de INDAP y dependerá del resultado de las Evaluaciones de Desempeño por parte de INDAP hacia el Equipo Técnico y la Entidad Ejecutora, de la Vigencia del Convenio/Contrato o de la Renovación del Convenio/Contrato con la Entidad Ejecutora, según corresponda, la disponibilidad presupuestaria, el interés de los usuarios en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y las exigencias dispuestas en las Normas Técnicas vigentes y sus modificaciones, si las hubiere.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones fundadas, INDAP podrá solicitar a la Entidad Ejecutora, que se renueve parte o todo el Equipo Técnico.

SEPTIMO: Honorarios o Remuneración

Los honorarios/ remuneración acordada asciende a la suma total de .- (pesos), cifra que será pagada e día 30 de cada mes, o el día hábil anterior a esta fecha si este no lo fuera, contra presentación de boleta de honorarios por la suma total e informe de avance mensual.El Municipio o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del Jefe técnico recursos que serán declarados y pagados en el SII.

En caso de remuneración, la Entidad Ejecutora deberá realizar la liquidación, en que conste la declaración y pago de los beneficios previsionales y de salud.

OCTAVO: Beneficios

El Jefe Técnico contratado/ a honorarios podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

- Reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- Permiso especial para vacaciones de 15 días hábiles anuales, siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen todos los integrantes del Equipo Técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), la Entidad Ejecutora, con los recursos transferidos por INDAP, reemplazará al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP

NOVENO: Cláusula de Probidad

- Se prohíbe expresamente a los integrantes del Equipo Técnico mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP ni proveerlos de bienes y servicios, en materias propias del Programa.

DECIMO: Término de Contrato

- Acuerdo de las partes.
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa, retraso en la entrega de Informes, ausencia sin justificación y de manera reiterada, despreocupación de su trabajo, incumplimiento de actividades y/o acciones, conducta personal reprochable etc.
- Obtención de 2 Evaluaciones de Desempeño negativas (inferior a un 4,0), de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- Renuncia del integrante del Equipo Técnico, previo aviso a INDAP y a la Entidad Ejecutora, con al menos 15 días de anticipación al término de sus funciones.
- Incurrir en una conducta que vulnere, grave o reiteradamente, el principio de probidad.
- Caducidad del Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PRODESAL.

UNDECIMO: De las sanciones por incumplimiento

INDAP aplicará una sanción en cada Evaluación de desempeño del Equipo Técnico, cuando sin causa justificada no se cumpla con el total de las actividades definidas en el Plan Operativo Anual, los estándares mínimos de calidad y los requisitos pertinentes de cada cuota del periodo correspondiente. Esta sanción consistirá en el descuento de puntos de la nota final obtenida en la Evaluación de desempeño, según lo indicado en la siguiente tabla:

Nivel de cumplimiento	Puntos de descuento
Entre 81 y 90 %	0.5
Entre 71 y 80 %	1
Menor de 70 %	2

DUODECIMO: Domicilio

Para todos los efectos legales de este Contrato de Servicios, las partes fijan su domicilio en la ciudad de _____, suscribiendo además el presente contrato en tres ejemplares, uno de los cuales declara recibir el Profesional en este acto, a su entera conformidad y satisfacción, y dos para entidad Ejecutora _____.

DECIMO TERCERO: De las personerías

La personería del Sr. o Sra. _____, Representante legal de la Municipalidad consta en el Decreto Alcaldicio N° ____ de fecha _____, que lo facultad para suscribir los contratos de prestación de Servicios.

**DECIMO
CUARTO:**

De los ejemplares

Leído este documento, las partes manifiestan su conformidad con todas y cada una de sus cláusulas y condiciones, y para constancia lo firman en tres ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando un ejemplar del Técnico, uno en poder de la Entidad Ejecutora y uno en poder del INDAP.

FLORENTINO FLORES ARMIJO
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO

Sr. o Sra. _____
JEFE TECNICO
UNIDAD OPERATIVA
PROGRAMA PRODESAL

**CONTRATO ENTRE TÉCNICO Y ENTIDAD EJECUTORA
PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL- INDAP**

**TÉCNICO
PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL)
UNIDAD OPERATIVA _____**

En Santiago, a _____ de _____ de 201____, entre la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE MELIPILLA, R.U.T. N° 69.073.100-2, representada por el Alcalde, Sr. FLORENTINO FLORES ARMIJO, Cédula de Identidad N° 6.671.006-8, ambos con domiciliado en calle AV HERMOSILLA N 11 N° _____ y Don _____ Cédula de Identidad N° _____-X, chileno, de profesión _____, con domicilio en calle _____ N° _____, Ciudad de _____, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios/ Contrato de Trabajo, cuyas condiciones se establecen a continuación :

PRIMERO: La Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE MELIPILLA, en virtud de la facultad conferida a su Alcalde por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades 18.695 y considerando la ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) Unidad Operativa _____, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.

SEGUNDO: El Sr. FLORENTINO FLORES ARMIJO, en su calidad de Alcalde de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE MELIPILLA, contrata los servicios del Sr. _____, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior. Prestando Servicios de Asesoría Técnica a _____ usuarios/as (o rango de usuarios) en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.

TERCERO: El Profesional desempeñará su labor bajo el régimen de Honorarios/ Contrato de Trabajo, para cumplir la función de Técnico del Programa PRODESAL Unidad Operativa _____.

CUARTO: El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL vigentes a la firma de su Contrato y al momento de la firma del Convenio/Contrato o de la Renovación de Convenio/Contrato, según corresponda, la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE MELIPILLA e INDAP.

QUINTO: El profesional contratado desempeñará el rol de Técnico de la Unidad Operativa _____ y deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones del Técnico

El miembro del Equipo Técnico, individualizado en este Contrato, deberá asumir las siguientes obligaciones, respecto de la ejecución del PRODESAL:

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnosticos.indap.cl> para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca, los que serán evaluados y aprobados por el Jefe Técnico.

- d) Actualizar la segmentación de los usuarios a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.
- e) Apoyar la utilización de la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado, para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de éstos, que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.
- f) Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que de cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
- g) Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a los segmentos de agricultores de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.
- h) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).
- i) Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento I del Programa.
- j) Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste(a).
- k) Apoyar al Jefe Técnico en el funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas Técnicas del Programa.
- l) Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
- m) Informar oportunamente al Jefe Técnico y/o Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.
- n) Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.
- o) Apoyar al Jefe Técnico en la Evaluación de Desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.
- p) Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.
- q) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.
- r) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.

SEXTO: Vigencia del Contrato

El Contrato tendrá una duración un año, a partir del ___ de ___ de 201X y hasta el día ___ de ___ de año 201X, el que podrá renovarse, previo pronunciamiento favorable de INDAP y dependerá del resultado de las Evaluaciones de Desempeño por parte de INDAP hacia el Equipo Técnico y la Entidad Ejecutora, de la Vigencia del Convenio/Contrato o de la Renovación del Convenio/Contrato con la Entidad Ejecutora, según corresponda, la disponibilidad presupuestaria, el interés de los usuarios en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y las exigencias dispuestas en las Normas Técnicas vigentes y sus modificaciones, si las hubiere.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones fundadas, INDAP podrá solicitar a la Entidad Ejecutora, que se renueve parte o todo el Equipo Técnico.

SEPTIMO: Honorarios o Remuneración

Los honorarios/ remuneración acordada asciende a la suma total de .- (pesos), cifra que será pagada e día 30 de cada mes, o el día hábil anterior a esta fecha si este no lo fuera, contra presentación de boleta de honorarios por la suma total e informe de avance mensual. El Municipio o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del Técnico recursos que serán declarados y pagados en el SII.

En caso de remuneración, la Entidad Ejecutora deberá realizar la liquidación, en que conste la declaración y pago de los beneficios previsionales y de salud.

OCTAVO: Beneficios

El Técnico contratado a honorarios podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

- Reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- Permiso especial para vacaciones de 15 días hábiles anuales, siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen todos los integrantes del Equipo Técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), la Entidad Ejecutora, con los recursos transferidos por INDAP, reemplazará al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP

NOVENO: Cláusula de Probidad

- Se les prohíbe expresamente a los integrantes del Equipo Técnico mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP ni proveerlos de bienes y servicios, en materias propias del Programa.

DECIMO: Término de Contrato

- Acuerdo de las partes.
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa, retraso en la entrega de Informes, ausencia sin justificación y de manera reiterada, despreocupación de su trabajo, incumplimiento de actividades y/o acciones, conducta personal reprochable, etc.
- Obtención de 2 Evaluaciones de Desempeño negativas (inferior a un 4,0), de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- Renuncia del integrante del Equipo Técnico, previo aviso a INDAP y a la Entidad Ejecutora, con al menos 15 días de anticipación al término de sus funciones.
- Incurrir en una conducta que vulnere, grave o reiteradamente, el principio de probidad.
- Caducidad del Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PRODESAL.

UNDECIMO: De las sanciones por incumplimiento

INDAP aplicará una sanción en cada Evaluación de desempeño del Equipo Técnico, cuando sin causa justificada no se cumpla con el total de las actividades definidas en el Plan Operativo Anual, los estándares mínimos de calidad y los requisitos pertinentes de cada cuota del periodo correspondiente. Esta sanción consistirá en el descuento de puntos de la nota final obtenida en la Evaluación de desempeño, según lo indicado en la siguiente tabla:

Nivel de cumplimiento	Puntos de descuento
Entre 81 y 90 %	0.5
Entre 71 y 80 %	1
Menor de 70 %	2

DUODECIMO: Domicilio

Para todos los efectos legales de este Contrato de Servicios, las partes fijan su domicilio en la ciudad de _____, suscribiendo además el presente contrato en tres ejemplares, uno de los cuales declara recibir el Profesional en este acto, a su entera conformidad y satisfacción, y dos para entidad Ejecutora _____.

DECIMO TERCERO: De las personerías

La personería del Sr. o Sra. _____, Representante legal de la Municipalidad consta en el Decreto Alcaldicio N° __ de fecha __, que lo facultada para suscribir los contratos de prestación de Servicios.

DECIMO CUARTO: De los ejemplares

Leído este documento, las partes manifiestan su conformidad con todas y cada una de sus cláusulas y condiciones, y para constancia lo firman en tres ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando un ejemplar del Técnico, uno en poder de la Entidad Ejecutora y uno en poder del INDAP.

FLORENTINO FLORES ARMIJO
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO

Sr. o Sra. _____
TÉCNICO
UNIDAD OPERATIVA _____
PROGRAMA PRODESAL

2.- IMPÚTESE el gasto a la Asignación Presupuestaria 24.01.416, actividad 560 PRODESAL.

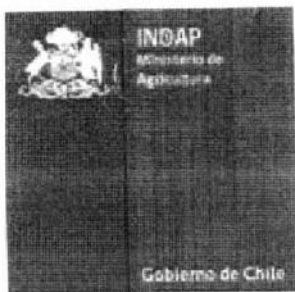
3.- APRUEBASE, la nómina de agricultores de las unidades operativas acordada con la Entidad Ejecutora, y detallada en el anexo 1 de la presente renovación de Convenio.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE


ARTURO RAUL LOPEZ URRUTIA
DIRECTOR
INDAP REGION METROPOLITANA
Región Metropolitana de Santiago

Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP
DIRECTOR REGIONAL
INDAP REGION METROPOLITANA
Región Metropolitana de Santiago

Transcribese a: Oficina de Partes, Jefe de Operaciones, Jefe de Fomento, Jefe de Administración y Finanzas, Agencia de Área MELIPILLA, Municipalidad de SAN PEDRO.



**RENOVACION DE CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE
DESARROLLO LOCAL "PRODESAL"
AÑO 2013**

REGION METROPOLITANA - COMUNA SAN PEDRO

INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP

ENTIDAD EJECUTORA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE MELIPILLA

En Santiago, a 26 de Abril de 2013, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario, Persona Jurídica de Derecho Público, RUT N° 61.307.000-1, representado por el Director Regional, Sr. ARTURO RAUL LOPEZ URRUTIA, RUT N° 5.893.120-9, ambos domiciliados para estos efectos, en calle Avenida Portales N° 3396, de la ciudad de Santiago, en adelante INDAP, y la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE MELIPILLA, RUT N° 69.073.100-2, representada por el Alcalde, Sr. FLORENTINO FLORES ARMIJO, RUT N° 6.671.006-8, ambos domiciliados en calle AV HERMOSILLA N 11, de la ciudad de SAN PEDRO DE MELIPILLA, en adelante la Entidad Ejecutora, y

CONSIDERANDO:

1. Que con fecha 22 de Junio de 2011 se celebró un Convenio con la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE MELIPILLA, aprobado por Resolución Exenta N° 74131 de 04 de Julio de 2011, del Director de INDAP de la Región Metropolitana, para la ejecución del Programa de Desarrollo Local, el cual fue modificado por Resolución N° 83151 de fecha 26-07-2011, Resolución N° 13998 de fecha 08-02-2012, Resolución N° 109987 de fecha 01-08-2012.
2. Que dicha ejecución del Programa de Desarrollo Local fue evaluada positivamente por INDAP, según consta en el documento de evaluación de la ejecución del Programa.
3. Que persiste el interés de los usuarios involucrados en mantener las Unidades Operativas señaladas en este Convenio.
4. Que el Director Regional de INDAP ha adjudicado incentivos para otorgar la asesoría técnica contemplada en este Programa, con cargo al presupuesto del año 2013, a las Unidades Operativas ubicadas en la comuna de SAN PEDRO, mediante la Resolución Exenta N° 40008 de fecha 26 de Abril de 2013.
5. Que, el Sr. FLORENTINO FLORES ARMIJO, en representación de la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE MELIPILLA, ha presentado a INDAP una Carta de Manifestación de interés expresando su voluntad de continuar la ejecución del Programa, de renovar el Convenio individualizado anteriormente y ratificando su compromiso de aportar recursos para su ejecución.
6. Que la Entidad Ejecutora no presenta obligaciones pendientes con INDAP, de cualquier naturaleza.

**LAS PARTES VIENEN A CELEBRAR LA RENOVACION DEL CONVENIO ENTRE
INDAP Y LA ENTIDAD EJECUTORA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE
MELIPILLA**

PRIMERO: DEL CONVENIO Y SU OBJETIVO

Que con fecha 22 de Junio de 2011 se celebró un Convenio con la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE MELIPILLA, aprobado por Resolución Exenta N° 74131 de 04 de Julio de 2011, del Director de INDAP de la Región Metropolitana, para la ejecución del Programa de Desarrollo Local, PRODESAL, con el objeto de apoyar a los agricultores participantes en el desarrollo de sus capacidades técnicas y productivas, a través de la ejecución del Programa por la Entidad Ejecutora y con los aportes de ambas instituciones, en conformidad con las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PRODESAL establecidas en la Resolución Exenta de INDAP N° 010574 del 18 de febrero 2011, y sus modificaciones si las hubiere, que para estos efectos se tienen como parte integrante del presente Convenio y con las siguientes modificaciones:

SEGUNDO: DE LA RENOVACION Y LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO

En atención a que la Entidad Ejecutora dio cabal cumplimiento al Convenio y que tuvo buena evaluación en su ejecución, que persiste el interés de los usuarios en mantener las Unidades Operativas, que existe disponibilidad presupuestaria por parte del INDAP y que el Director Regional de INDAP ha adjudicado incentivos para otorgar la asesoría técnica contemplada en este Programa a las Unidades Operativas ubicadas en la comuna de SAN PEDRO, mediante la Resolución Exenta N° 40008 de fecha 26 de Abril de 2013, INDAP y la Municipalidad de SAN PEDRO renuevan el Convenio por un año, en conformidad con la Resolución Exenta N° 002211 de fecha 15 de Enero de 2013, que aprueba las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) y sus modificaciones si las hubiere, que para estos efectos se tienen como parte integrante del presente Convenio y con las siguientes modificaciones:

1) DE LAS OBLIGACIONES DE INDAP

a) Aportar la suma de \$ 71.818.747 destinada a financiar honorarios y bono de movilización del Equipo Técnico y la Mesa de Coordinación de cada Unidad Operativa, de acuerdo a lo indicado en las Normas Técnicas del PRODESAL, cuyo desglose por Unidad Operativa es el siguiente:

Nombre Unidad Operativa	N° Usuarios	Monto (UF)	Monto (\$)
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 2	111	825	18.840.574
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 3	119	942	21.523.929
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 4	72	584	13.336.843
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 1	119	793	18.117.401
TOTAL	421	3.144	71.818.747

b) Seleccionar los miembros del Equipo Técnico de común acuerdo con la Entidad Ejecutora. En caso de no existir consenso, la decisión radicará en el Director Regional de INDAP.

c) Revisar, corregir y aprobar el Plan Operativo Anual presentado por los Equipos técnicos para su Unidad Operativa, los que una vez aprobados serán parte integrante del presente Convenio.

d) Colaborar activamente en la constitución de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de cada Unidad Operativa, la que estará integrada por: representante(es) de los agricultores, INDAP, Equipo Técnico y la Entidad Ejecutora del Programa, pudiendo participar en la planificación de las actividades de la Mesa, la programación del uso de los recursos o convocar a sus participantes cada vez que sea necesario.

e) Evaluar el desempeño de la Entidad Ejecutora en la ejecución del Programa PRODESAL, calificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio y las condiciones de trabajo del Equipo Técnico. Esta evaluación se realizará, al menos dos veces en el año, según lo señalado en la Normativa vigente. Si como resultado de estas evaluaciones consecutivas, en conjunto con la evaluación que efectúen el Equipo Técnico, y los representantes de los agricultores en la Mesa de Coordinación de la Unidad Operativa, se obtienen dos notas inferiores a 4,0 INDAP podrá poner término al Convenio.

f) Evaluar el desempeño de cada integrante del Equipo Técnico en la ejecución del Programa PRODESAL de manera diferenciada (Jefe Técnico y Técnico), calificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio. Esta evaluación se realizará dos veces al año, según lo establecido en la Normativa. Si como resultado de estas evaluaciones consecutivas y en conjunto con la evaluación que efectúen la Entidad Ejecutora, y los representantes de los agricultores en la Mesa de Coordinación de la Unidad Operativa, se obtienen dos notas inferiores a 4,0, INDAP pedirá a la Entidad Ejecutora poner término al contrato del integrante mal evaluado.

g) Coordinar la ejecución del Programa PRODESAL con la Entidad Ejecutora, Equipo Técnico y agricultores, para lo cual se realizarán al menos dos reuniones de coordinación al año entre el Jefe de Área y la Contraparte de la Entidad Ejecutora; al menos una reunión mensual con el Equipo técnico de cada Unidad Operativa; y al menos cuatro reuniones al año con los representantes de los agricultores.

h) Revisar y aprobar las modificaciones en la nómina de usuarios de la(s) Unidad(es) Operativas que informe la Entidad Ejecutora durante el año o temporada que se produzcan por retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa y el ingreso de otros en su reemplazo, y registrar estos cambios en los sistemas informáticos correspondientes.

i) Informar oportunamente a la Contraparte de la Entidad Ejecutora los cambios que ocurran en el Programa.

j) Informar oportunamente a la Contraparte de la Entidad Ejecutora los resultados de la(s) evaluación(es) obtenidas por la Entidad Ejecutora y el Equipo Técnico.

k) Supervisar el cumplimiento de los aportes municipales comprometidos en el Convenio, al menos una vez al año o temporada, según procedimiento instruido por el Nivel Central.

l) Sancionar a la Entidad Ejecutora en caso de incumplimiento de lo programado o comprometido, según lo establecido en la Cláusula Quinta del presente Convenio.

La Agencia de Área MELIPILLA será la responsable de llevar a cabo las acciones descritas anteriormente, salvo cuando se indique que será la Dirección Regional correspondiente o el Nivel Central.

2) DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

a) Aportar la suma de \$ 8.082.034 destinada a complementar el Programa de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas del PRODESAL, cuyo desglose por Unidad Operativa es el siguiente:

Nombre Unidad Operativa	Nº Usuarios	Monto (\$)
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 2	111	2.249.450
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 3	119	2.249.450
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 4	72	1.333.684
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 1	119	2.249.450
TOTAL	421	8.082.034

b) Ejecutar todos los aportes monetarios de la Entidad Ejecutora comprometidos en acciones y capacitaciones de carácter formativo, según Plan Operativo Anual aprobado por INDAP y antes de la fecha de término del presente convenio, como se describe en el siguiente cuadro, que detalla la distribución referencial de los Aportes Monetarios de la Entidad Ejecutora por Unidad Operativa:

Nombre U. Operativa	Capacitación y acciones formativas (\$)	Charlas y giras técnicas (\$)	Establec. Unidades Demostrativas (\$)	Días de campo / talleres (\$)	Asesorías especializadas (\$)	Gastos generales (\$) (*)	Complemento Honorarios (\$) (*)	Complemento Movilización (\$) (*)	Otras actividades complementarias (\$) (*)	Monto Total U.O. (\$)
PRODESA L SAN PEDRO MODULO 2		1.000.000	400.000	200.000	400.000	249.450				2.249.450
PRODESA L SAN PEDRO MODULO 3		1.000.000	400.000	200.000	400.000	249.450				2.249.450
PRODESA L SAN PEDRO MODULO 4		300.000	300.000	100.000	500.000	133.684				1.333.684
PRODESA L SAN PEDRO MODULO 1		1.000.000	400.000	200.000	400.000	249.450				2.249.450
TOTAL	0	3.300.000	1.500.000	700.000	1.700.000	882.034	0	0	0	8.082.034

(*) El ítem de Gastos generales no podrá superar el 10 % del aporte del Municipio.

c) Aportar infraestructura, equipamiento, materiales de oficina y recursos humanos, entre otros, que permitirán que el Equipo técnico disponga de los espacios y las condiciones adecuadas para la realización de las tareas de oficina que debe desarrollar (ingreso de información en los sistemas informáticos, elaboración de informes, atención de los usuarios, coordinación con otros funcionarios de la Entidad Ejecutora, etc.) durante todo el año o la temporada, lo cual contribuirá al buen funcionamiento del Programa, según lo indicado en los cuadros siguientes:

Aportes en infraestructura

Ítem	Superficie (mt2)	Disponibilidad	Observaciones
Baño	3	Permanente	
Oficina	50	Permanente	
Sala de reuniones	60	A solicitud	

Aportes en equipamiento

Ítem	Marca	Modelo	Características Técnicas	Cantidad	Observaciones
Computador	Aminorte	Aminorte	S/i	4	
Conexión a Internet Fija	s/i	s/i	s/i	s/i	
Impresora Inyección de Tinta B/N	HP	lj300-400	color	1	

Aportes en mobiliario

Item	Cantidad	Observaciones
Escritorio	6	Ademas de Mesas; Sillas, estantes, kardex;repisas; Closet;Biblioteca; Pisos; Mesa Impresora

Aportes en recursos humanos

Apoyo	Disponibilidad	Tipo de Contrato	Valor Total Aporte Anual (\$)
Secretaria	Permanente	De Planta	4.320.000

d) Ejecutar los recursos transferidos por INDAP según lo descrito en el siguiente cuadro:

Nombre U. Operativa	Honorarios	Movilización	Mesa de Coordinación	Monto Total U.O. (\$)
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 2	15.795.633	2.474.015	570.926	18.840.574
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 3	17.984.185	2.968.818	570.926	21.523.929
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 4	11.418.530	1.552.921	365.392	13.336.843
PRODESAL SAN PEDRO MODULO 1	14.825.058	2.721.417	570.926	18.117.401
TOTAL	60.023.406	9.717.171	2.078.170	71.818.747

e) Administrar los recursos transferidos por INDAP en una cuenta exclusiva e independiente del resto de los fondos de la Entidad Ejecutora.

f) Cumplir con los requisitos y plazos establecidos en el presente Convenio para la transferencia en cuotas de los fondos del aporte de INDAP, especialmente los informes Técnico y Financiero.

g) Designar un(a) Encargado(a) del Programa, como contraparte técnica de la Entidad Ejecutora ante INDAP, el cual deberá participar activamente en las distintas actividades e instancias del Programa, entre las cuales están las Mesas de Coordinación y Seguimiento.

h) Seleccionar a los miembros del Equipo Técnico, de acuerdo a lo establecido en las Normas técnicas vigentes, de común acuerdo con INDAP. En caso de no existir consenso, la decisión radicará en el Director Regional de INDAP.

i) Contratar a los miembros del equipo técnico en un período no superior a 20 días hábiles a partir de la fecha de firma del Convenio para contrataciones de inicio de temporada, o 15 días hábiles para aquellos que se requieran durante la ejecución del Programa. En casos excepcionales y por razones fundadas, el Director Regional podrá autorizar plazos superiores a éste. En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), se deberá reemplazar al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP.

j) Cancelar en forma oportuna los montos de honorarios y movilización de los integrantes del Equipo técnico e informar mensualmente a INDAP estos pagos, a través de la modalidad que el Instituto establezca para estos efectos.

k) Destinar el tiempo de disposición del(la) profesional al Programa exclusivamente a la realización de las actividades que digan relación con éste, según lo establecido en el presente Convenio.

l) Velar y exigir que el Equipo Técnico cumpla con cada una de sus obligaciones, especialmente con las actividades y plazos establecidos en el Plan de Trabajo de la Unidad Operativa correspondiente.

m) Evaluar el desempeño del Equipo Técnico, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Area y los agricultores, de acuerdo a las procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.

n) Poner término el contrato del integrante del Equipo técnico que obtenga resultados negativos en dos evaluaciones consecutivas, cuando INDAP así lo solicite.

o) Instar a los equipos técnicos a cotizar al amparo de la Ley 20.255 sobre Reforma Previsional, Título IV.

p) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico.

k) Ubicar, en un lugar visible de la Entidad Ejecutora un letrero que señale que el PRODESAL es un Programa de INDAP implementado por la Entidad Ejecutora, de acuerdo al formato provisto por INDAP.

r) Indicar, en todas las acciones de difusión, que el PRODESAL es un Programa de INDAP, implementado por la Entidad Ejecutora, incorporando el logo de INDAP en todas los instrumentos de difusión referentes a PRODESAL que la Entidad Ejecutora elabore, para lo cual deberá utilizar los formatos que INDAP provea.

s) Informar y solicitar la participación de INDAP en todas las actividades masivas que se realicen en el marco de PRODESAL con usuarios del programa.

t) Participar activamente en la constitución, convocatoria y funcionamiento de las Mesas de Coordinación y Seguimiento de cada Unidad Operativa de manera que estas puedan desarrollar las funciones establecidas en las Normas técnicas del Programa, pudiendo participar en la planificación de las actividades de la Mesa, la programación del uso de los recursos o en la convocatoria a sus participantes cada vez que sea necesario.

u) Administrar los recursos asignados por INDAP a las Mesas de Coordinación y Seguimiento de las Unidades Operativas correspondientes, según lo establecido en las Normas técnicas del Programa. En caso que la Entidad Ejecutora sea el Municipio, estos recursos deberán manejarse en la Cuenta "Giro Global de Gastos" del Municipio, de manera que la Municipalidad pueda hacer el reembolso de los gastos en los que incurran los agricultores por participar en esta instancia o bien financiar los gastos asociados a su funcionamiento y/o en la cuenta exclusiva e independiente del resto de los fondos municipales.

v) Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, de modo que INDAP pueda aprobar las modificaciones y proceder a registrar estos cambios.

w) Proveer la información o antecedentes requeridos por INDAP durante la supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.

x) Incorporar y llevar a cabo las observaciones, recomendaciones, requerimientos e instrucciones que le imparta INDAP por escrito, originado de la supervisión de la ejecución del Programa.

3) DEL CONTRATO DEL (DE LOS) EQUIPO(S) TÉCNICO(S)

La Entidad Ejecutora, cualquiera sea la calidad jurídica en que contrate a cada uno de los miembros del equipo técnico, a honorarios o trabajador dependiente, deberá usar el formato tipo de contratación que se adjunta en el anexo 2 y que se tiene como parte integrante de este Contrato.

Clausula de Obligaciones:

El Equipo Técnico, integrado por el Jefe Técnico y el(los) Técnico(s) asumirán las siguientes obligaciones, respecto de la ejecución del PRODESAL:

a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.

b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnosticos.indap.cl> para establecer una línea base de los usuarios que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.

c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema Diagnóstico.

d) Actualizar la segmentación de los usuarios a partir de la información de los reportes de la unidad operativa, según perfil descrito en las normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.

- e) Utilizar la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de estos que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.
- f) Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación que le permitan estructurar la asesoría técnica brindada a los agricultores y programar los apoyos y acciones de intervención, estos son: Diagnóstico Grupal, Plan de Mediano Plazo y Plan Operativo Anual diferenciando los segmentos, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente Convenio.
- g) Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que de cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
- h) Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a los segmentos de agricultores de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.
- i) Desarrollar actividades de articulación con los demás instrumentos de INDAP y de otros Servicios sectoriales, de acuerdo a lo programado en los Planes Operativos Anuales, con el objetivo de satisfacer las demandas y requerimientos de los agricultores de su Unidad Operativa que no pueden ser atendidas por el Programa, con la oferta pública disponible, haciendo más integral la intervención y generar mayores beneficios a los agricultores.
- j) Para el caso de las Inversiones, el Jefe Técnico deberá participar activamente en la Planificación de las Inversiones, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en la Instancia convocada por el Jefe de Área.
- k) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente de Programa de Inversiones (PDI).
- l) El jefe técnico, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, podrá evaluar en terreno las demandas de los agricultores del segmento 1 y 2. Durante esta visita deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento.
- m) Elaborar las Solicitudes del Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
- n) Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste.
- o) Apoyar la formación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas técnicas del Programa.
- p) Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
- q) Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.
- r) Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.
- s) Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de sus títulos de propiedad de sus predios hacia el Programa "Servicio de Apoyo a la Regularización de la Propiedad Raíz Rural" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área.

t) Evaluar el desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.

u) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, las actividades extra programáticas, el período de vacaciones del Equipo Técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.

v) Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.

w) Cumplir al menos con los siguientes estándares de calidad mínimos del Programa, detallados por segmento, en los cuadros siguientes:

Cuadro de estándares de calidad para el segmento 1

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er cuatrim	Verificador
Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario	2			2	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario	3			3	Informe de visita con firma de usuario
Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes
Giras Técnicas	1			1	Informe de gira con firma de asistentes
Reuniones en unidades demostrativas	1			1	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones con especialistas	1			1	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación a los agricultores	1			1	Programa, acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa	3			3	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de evaluación final de resultados	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes

A continuación se detallan algunas actividades y productos descritos en el cuadro de estándares mínimos que requieren mayor especificación:

- ESTANDAR GENERAL PARA TODA LA UNIDAD OPERATIVA
- 180 Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por Temporada U.O. 60-79
- 190 Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por Temporada U.O.100-119
- 300 Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por Temporada
- 1 Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos
- 1 Giras Técnicas
- 1 Reuniones en unidades demostrativas
- 1 Reuniones con especialistas
- 1 Reuniones de capacitación a los agricultores
- 3 Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa
- 1 Reunión de evaluación final de resultados
- 8 Reuniones de Coordinación entre el Equipo Técnico y Agencia de Área (Mensual)

Cuadro de estándares de calidad para el segmento 2

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er cuatrim	Verificador
Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario	2			2	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario	3			3	Informe de visita con firma de usuario
Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes
Giras Técnicas	1			1	Informe de gira con firma de asistentes
Reuniones en unidades demostrativas	1			1	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones con especialistas	1			1	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación a los agricultores	1			1	Programa, acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa	3			3	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de evaluación final de resultados	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes

A continuación se detallan algunas actividades y productos descritos en el cuadro de estándares mínimos que requieren mayor especificación:

- ESTANDAR GENERAL PARA TODA LA UNIDAD OPERATIVA
- 180 Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por Temporada U.O. 60-79
- 190 Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por Temporada U.O.100-119
- 300 Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por Temporada
- 1 Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos
- 1 Giras Técnicas
- 1 Reuniones en unidades demostrativas
- 1 Reuniones con especialistas
- 1 Reuniones de capacitación a los agricultores
- 3 Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa
- 1 Reunión de evaluación final de resultados
- 8 Reuniones de Coordinación entre el Equipo Técnico y Agencia de Área (Mensual)

Cuadro de estándares de calidad para el segmento 3

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er cuatrim	Verificador
Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario	2			2	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario	3			3	Informe de visita con firma de usuario
Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes
Giras Técnicas	1			1	Informe de gira con firma de asistentes
Reuniones en unidades demostrativas	1			1	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones con especialistas	1			1	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación a los agricultores	1			1	Programa, acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa	3			3	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de evaluación final de resultados	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes

A continuación se detallan algunas actividades y productos descritos en el cuadro de estándares mínimos que requieren mayor especificación:

- ESTANDAR GENERAL PARA TODA LA UNIDAD OPERATIVA
- 180 Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por Temporada U.O. 60-79
- 190 Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por Temporada U.O.100-119
- 300 Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por Temporada
- 1 Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos
- 1 Giras Técnicas
- 1 Reuniones en unidades demostrativas
- 1 Reuniones con especialistas
- 1 Reuniones de capacitación a los agricultores
- 3 Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa
- 1 Reunión de evaluación final de resultados
- 8 Reuniones de Coordinación entre el Equipo Técnico y Agencia de Área (Mensual)

Clausula de Vigencia del Contrato:

La duración del contrato será la misma que la vigencia de la presente Renovación de Convenio. Si el Convenio se renueva y el(la) profesional o técnico está bien evaluado(a) por INDAP, su contrato también deberá renovarse de acuerdo al plazo señalado en la renovación. En caso contrario, la Entidad Ejecutora deberá poner término anticipado al contrato del integrante del equipo técnico mal evaluado, cuando INDAP lo solicite, según lo establecido en las Normas técnicas y procedimientos operativos del Programa.

Clausula de Beneficios:

Cualquiera sea la calidad jurídica en la que se contrate a los integrantes del Equipo Técnico (honorarios o contrato de trabajo), podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

- Reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- Permiso especial para vacaciones de 15 días hábiles anuales, siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen todos los integrantes del Equipo técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), la Entidad Ejecutora, con los recursos transferidos por INDAP, reemplazará al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP.

Clausula de Término de Contrato:

- Acuerdo de las tres partes
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa, retraso en la entrega de Informes, ausencia laboral sin justificación y de manera reiterada, despreocupación de su trabajo con efectos graves, incumplimiento de actividades y/o acciones que perjudican directamente al agricultor, etc.
- Obtención de 2 evaluaciones de desempeño negativas consecutivas por parte del (la) integrante del Equipo Técnico, realizadas por INDAP en conjunto con Entidad Ejecutora y representantes de los agricultores.
- Renuncia del integrante del Equipo Técnico.
- Caducidad del Convenio suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PRODESAL.

El incumplimiento de las cláusulas de "Vigencia del Contrato", de "Beneficios" y de "Término de Contrato" de los Equipos Técnicos, por parte de la Entidad Ejecutora, será considerado un incumplimiento grave a los compromisos y obligaciones contraídas en el presente contrato.

4) DE LAS TRANSFERENCIAS DEL APOORTE DE INDAP

El aporte de INDAP indicado en el numeral 1 de la cláusula segunda de la presente renovación de convenio, se transferirá a través de las siguientes cuotas y previo cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación:

CUOTA N° 1: correspondiente al 42 % del aporte de INDAP, cuyo monto será de \$ 30.163.874

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- Carta de Manifestación de Interés de continuidad y aportes de la Entidad Ejecutoral, con la firma del Alcalde y del Secretario Municipal.
- Un cronograma de trabajo inicial que incluya: aplicación de los Diagnósticos a los nuevos agricultores y actualización del Diagnóstico a agricultores de continuidad; Plan Operativo Anual (POA); Actualización del Plan Estratégico de Mediano Plazo (PMP) (si corresponde); Calendario Mesas de Coordinación, Días de Campo y actividades complementarias.
- Renovación de Convenio o Contrato firmado por ambas partes y resolución de aprobación de la renovación firmada por el Director Regional.
- Certificado o documento Municipal que indique a contratación de los integrantes del(os) Equipo(s) Técnico(s) para la presente temporada.

Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 15 de Mayo de 2013 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que hayan sido revisados y aprobada conforme por INDAP.

CUOTA N° 2: correspondiente al 42 % del aporte de INDAP, cuyo monto será de \$ 30.163.874

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- 30 % de aplicación de diagnósticos de los usuarios nuevos, en la forma que INDAP lo solicite.
- 15 % de aplicación de actualización de diagnósticos de los usuarios de continuidad, en la forma que INDAP lo solicite.
- Nómina de usuarios identificando Unidad Operativa y segmento al que pertenecen, de acuerdo a lo informado en la encuesta de Diagnóstico.
- Plan Operativo Anual por Unidad Operativa que diferencie a los distintos grupos de usuarios que la conforman, programando los apoyos y acciones de intervención definidas para el año o temporada respectivo.
- Un Informe Técnico de Avance firmado por el Alcalde y el Equipo Técnico, aprobado conforme por INDAP, de todas las actividades realizadas en relación a las programadas, principales hallazgos y resultados parciales logrados al 30-05-2013
- Plan Estratégico de Mediano Plazo por Unidad Operativa o su actualización si corresponde, que defina la estrategia y las líneas de acción necesarias para disminuir las brechas y puntos críticos identificados en el diagnóstico y que recoja las orientaciones del Plan de Desarrollo Territorial o Comunal correspondiente.
- Un Informe Financiero del período con sus respectivos respaldos de los gastos efectuados, firmado por el Alcalde o por quien tenga delegada esta función.
- Acreditación de pago de honorarios o remuneraciones (incluida la previsión y salud, en este caso) de los integrantes del(o) Equipo(s) Técnico(s) para el periodo correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Subcontratación
- Actualización de la nómina de usuarios de la(s) unidad(es) operativa(s), si es pertinente.
- Avance de Visitas en planilla excel provisto por INDAP.

Los contratos de trabajo o a honorarios de los integrantes del(os) Equipo(s) Técnico(s).

Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 17 de Junio de 2013 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que hayan sido revisados y aprobada conforme por INDAP.

CUOTA N° 3: correspondiente al 16 % del aporte de INDAP, cuyo monto será de \$ 11.491.000

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- El restante 70 % de aplicación de diagnósticos de los usuarios nuevos, en la forma que INDAP lo solicite.

- El restante 85 % de aplicación de actualización de diagnósticos de los usuarios de continuidad, en la forma que INDAP lo solicite.
- Un Informe Técnico de Avance firmado por el Alcalde y el Equipo Técnico, aprobado conforme por INDAP, de todas las actividades realizadas en relación a las programadas, principales hallazgos y resultados parciales logrados al 30-09-2013
- Un Informe Financiero del período con sus respectivos respaldos de los gastos efectuados, firmado por el Alcalde o por quien tenga delegada esta función.
- Acreditación de pago de honorarios o remuneraciones (incluida la previsión y salud, en este caso) de los integrantes del(o) Equipo(s) Técnico(s) para el periodo correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Subcontratación
- Acreditación del aporte de los usuarios, correspondiente al 5 % del aporte de INDAP a las asesorías técnicas, mediante declaración jurada simple.
- Actualización de la nómina de usuarios de la(s) unidad(es) operativa(s), si es pertinente.
- Avance de Visitas en planilla excel provisto por INDAP.

Adicionalmente, y NO como requisito de pago de la Tercera Cuota, se establece el Compromiso Municipal de que al 16 de Diciembre de 2013 y como requisito para la renovación de Convenio 2014, este deberá entregar:

- 1.- Un Informe Final Financiero (Enero a Diciembre) con sus respectivos respaldos de los gastos efectuados entre Octubre y Diciembre, firmado por el Alcalde o por quien tenga delegada esta función.
- 2.- Un Informe Técnico Final, recibido conforme por INDAP, de todas las actividades realizadas en el año con sus respectivos respaldos, los resultados finales logrados y relacionados con los objetivos planteados en el Plan Operativo Anual y de Mediano Plazo.

Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 18 de Octubre de 2013 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que hayan sido revisados y aprobada conforme por INDAP.

En caso de que se generen saldos debido a retrasos en la contratación del equipo técnico, éstos serán descontados de los montos correspondientes a la cuota siguiente, salvo que el Director Regional respectivo autorice por escrito su uso en acciones complementarias al Programa y en beneficio directo de los agricultores, como capacitaciones, apoyo a la comercialización, entre otros. Cuando el saldo se produzca posterior al pago de la última cuota, dichos montos deberán ser devueltos a INDAP.

El retraso en la presentación de los informes técnico y financiero y/o el incumplimiento injustificado en las actividades establecidas en el Plan de Trabajo, establecidos como requisito para el pago de cuota, implicará un descuento en la Evaluación de Desempeño del período correspondiente, ya sea de la Entidad Ejecutora o del Equipo Técnico. Si el retraso es igual o mayor a 30 días consecutivos, será considerado un incumplimiento grave de las obligaciones y compromisos contraídos en el presente Convenio, pudiendo determinar el término anticipado del mismo.

Las observaciones que realice INDAP a los informes presentados en cada cuota deberán ser subsanadas dentro del período de 10 días consecutivos. Si estas observaciones no son corregidas en el plazo establecido, se aplicará un descuento en la Evaluación de Desempeño del periodo correspondiente, ya sea de la Entidad Ejecutora o del Equipo Técnico, según corresponda. Un retraso en la nueva presentación del(los) informe(s) igual o superior a 20 días consecutivos será considerado un incumplimiento grave de las obligaciones y compromisos contraídos en el presente Convenio, pudiendo determinar el término anticipado el mismo.

TERCERO: DE LA VIGENCIA DE LA RENOVACIÓN DE CONVENIO

La presente Renovación de Convenio entrará en vigor una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que la apruebe, sin perjuicio que su vigencia se podrá contar a partir de la fecha de su suscripción o de la que se mencione en dicho acto de renovación, y tendrá vigencia anual hasta el 31 de diciembre de 2013.

Al término de este periodo de renovación, la Entidad Ejecutora deberá entregar un Informe Financiero Final del año o temporada agrícola con sus respectivos respaldos de los gastos efectuados, firmado por el representante legal, en conformidad con la Resolución N° 759 de la Contraloría General de la República del año 2003, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas. Además deberá entregar un Informe Técnico Final de todas las actividades realizadas y de los resultados alcanzados respecto de los planificados durante el año o temporada, firmado por el representante legal de la Entidad ejecutora y el Equipo técnico. Los informes deberán ser elaborados utilizando los formatos provistos por INDAP.

Sin perjuicio de lo anterior, el Convenio podrá prorrogarse teniendo en consideración la disponibilidad presupuestaria, la evaluación de la Entidad Ejecutora que realice INDAP, el Equipo Técnico y los agricultores, el interés de los mismos en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s), y las exigencias dispuestas en las normas técnicas vigentes y sus modificaciones.

CUARTO: DE LAS CAUSALES DE TÉRMINO DEL CONVENIO

INDAP podrá, poner término anticipado a este Convenio con la Entidad Ejecutora por alguna de las siguientes causales, lo que será resuelto por la Dirección Regional correspondiente:

- a. Acuerdo mutuo de las partes, consignado por escrito.
- b. Renuncia voluntaria de la Entidad Ejecutora, la que deberá ser expresada por escrito a INDAP, con las razones que la fundamenten, con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha propuesta para el término del Convenio.
- c. Cuando a juicio de INDAP, exista incumplimiento grave o reiterado por parte de la Entidad Ejecutora a los compromisos y obligaciones contraídas en el Convenio o cuando se contravenga con lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa.
- d. Cuando la Entidad Ejecutora obtenga dos resultados negativos consecutivos en las evaluaciones de desempeño realizadas por INDAP, los usuarios y los Equipos Técnicos. Se entenderá como evaluación negativa, aquellas que tengan nota inferior a 4.0.
- e. Cuando la Entidad Ejecutora omita la utilización del formato tipo de contratación del Equipo Técnico, contenido en el anexo 2 del presente Convenio/Contrato.

En los casos descritos en las letras c y d, INDAP comunicará por escrito a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación a la fecha propuesta para el término anticipado del Convenio, indicando los hechos que configuran el incumplimiento de los compromisos y obligaciones pactadas o bien el resultado negativo consecutivo en la evaluación de desempeño de la Entidad Ejecutora realizada por INDAP.

En caso de término anticipado del Convenio, la Entidad Ejecutora deberá devolver los recursos que INDAP le haya entregado, descontando los pagos correspondientes a los trabajos efectivamente realizados.

QUINTO : DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará una sanción en cada Evaluación de desempeño, ya sea de la Entidad Ejecutora y/o del Equipo Técnico, según corresponda, cuando sin causa justificada no se cumpla con el total de las actividades definidas en el Plan Operativo Anual, los estándares mínimos de calidad y los requisitos de cada cuota del periodo correspondiente. Esta sanción consistirá en el descuento de puntos de la nota final obtenida en la Evaluación de desempeño, según lo indicado en la siguiente tabla:

Nivel de cumplimiento	Puntos de descuento
Entre 81 y 90 %	0.5
Entre 71 y 80 %	1
Menor de 70 %	2

SEXTO: DE LA VIGENCIA A LO NO MODIFICADO

En todo lo demás que no se modifica expresamente, sigue plenamente vigente lo señalado en el Convenio individualizado en la Cláusula Primera del presente Acto.


SEPTIMO: DE LAS PERSONERIAS

La facultad del Director Regional de INDAP para suscribir la presente Renovación del Convenio, consta en la Resolución Exenta N°569, de fecha 27 de Noviembre de 2012, de la Dirección Nacional y por la Resolución Exenta N° 002211, de fecha 15 de enero de 2013, de la Dirección Nacional, que aprueba las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Local, PRODESAL.

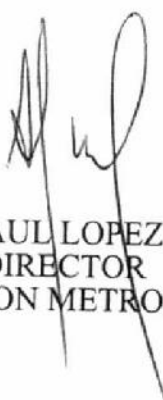
La personería del representante legal de la Entidad Ejecutora consta en Habiendo procedido con esta fecha a dictar la correspondiente sentencia de calificación y escrutinio de la elección de alcalde y concejales de la Comuna de San Pedro de la Región Metropolitana de Santiago y teniendo presente lo dispuesto en los artículos 108 de la ley n° 18.700, orgánica constitucional sobre votaciones populares y escrutinios y 128 de la ley n° 18.695, orgánica constitucional de municipalidades, este tribunal electoral proclama como alcalde de la comuna de San Pedro al ciudadano Florentino Flores Armijo

OCTAVO: DE LOS EJEMPLARES

Leído este documento, las partes manifiestan su conformidad con todas y cada una de sus cláusulas y condiciones, y para constancia lo firman en cuatro ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando un ejemplar en poder de la Entidad Ejecutora, y tres ejemplares en poder de INDAP.



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO
ALCALDE
FLORENTINO FLORES ARMIJO
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO



Instituto de
Desarrollo
Agropecuario
INDAP
DIRECTOR
REGIONAL
Región
Metropolitana
de Santiago

ARTURO RAUL LOPEZ URRUTIA
DIRECTOR
INDAP REGION METROPOLITANA