



**MAT.: APRUEBA RENOVACION DE
CONVENIO PARA LA EJECUCION DEL
PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL
"PRODESAL".-**

Monte Patria, 09 de Abril de 2013.-

VISTOS

I. MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA	
DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL	
REGISTRO Nº	22018
FECHA:	1 ABR 2013
CURSADO SIN OBSERVACIONES	☒
CURSADO CON OBSERVACIONES	☐



- :
- Constitución Política de la Republica;
 - La Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
 - Lo dispuesto en la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
 - Decreto Alcaldicio Nº 12.120 de fecha 06.12.2012, donde se señala la elección del Alcalde y Concejales para el período 2012 – 2016;
 - El Acta de instalación del Concejo Municipal de Monte Patria, de fecha 06 de diciembre de 2012;
 - El Decreto Alcaldicio Nº 11.959, de fecha 04.12.2012, que aprueba el Presupuesto Municipal para el Año 2013;
 - Lo dispuesto en la Ley Nº 19.886 de bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios, en el D.S. (H) Nº 250, Reglamento de dicha Ley y las atribuciones que me confiere el Art. Nº 63 de la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;
 - Resolución Exenta Nº 70727 de 24 de Junio de 2011, que aprueba convenio celebrado con fecha 14 de Junio de 2011, con la Ilustre Municipalidad de Monte Patria;
 - Resolución Nº 111588 de fecha 26.09.2011, que modifica la Ejecución del Programa de Desarrollo Local;
 - Resolución exenta Nº 19668 de fecha 15.03.2013, que ha adjudicado incentivos para otorgar la asesoría técnica contemplada en el Programa de las Unidades Operativas ubicadas en la Comuna d Monte Patria;
 - INDAP y la Municipalidad de Monte Patria, renuevan el convenio por un año en conformidad a la resolución exenta Nº 002211 de fecha 15.01.2013, que aprueba las normas técnicas y procedimientos operativos del programa de desarrollo local (PRODESAL) y sus modificaciones si las hubiere;
 - Oficio Nº 019740 de fecha 03 de Abril de 2013, que derivan Convenio a la Municipalidad de Monte Patria;
 - En uso de las facultades inherentes a mi cargo:

DECRETO ALCALDICIO Nº 3634/2013.-

1.- APRUEBASE Renovación de Convenio para la ejecución del Programa de Desarrollo Local "Prodesal", suscrito con fecha 21 de Marzo de 2013 entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario, R.U.T. Nº61.307.000-1, representado por su Director Regional (s), Sr. José Joaquín Verdugo Barros C.N.I Nº 16.142.388-2 Y LA Ilustre Municipalidad de Monte Patria, representada en este acto por su Alcalde el Sr. Juan Carlos Castillo Boilet.-

2.-ESTABLEZCASE que las obligaciones de parte de INDAP, es aportar la suma de \$42.004.945, destinadas a financiar honorarios y bono de movilización del Equipo Técnico y la Mesa de Coordinación de cada Unidad Operativas, de acuerdo a lo indicado en las

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA
DIRECCIÓN JURÍDICA MUNICIPAL

Normas Técnicas del PRODESAL, cuyo desglose se encuentra estipulado en la cláusula segunda punto N° uno, de la presente renovación de convenio.-

**Obligaciones Por parte de la Municipalidad de Monte Patria, es aportar la suma de \$ 5.848.568, destinadas a complementar el programa de acuerdo a lo establecido en las normas técnicas del RODESAL, cuyo desglose se encuentra estipulado en la cláusula segunda punto N° dos, de la presente renovación de convenio.-*

3.-ESTABLEZCASE que el presente renovación de convenio entrara 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.-

4.-ESTABLEZCASE Que las demás obligaciones, estipulaciones y vigencias, están establecidas en el presente convenio.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.



SECRETARIO MUNICIPAL

(S)



ALCALDE

(S)



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

REGION DE COQUIMBO - COMUNA MONTE PATRIA

INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP

ENTIDAD EJECUTORA I. MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA

En La Serena, a 21 de Marzo de 2013, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario, Persona Jurídica de Derecho Público, RUT N° 61.307.000-1, representado por el Director Regional (S), Sr. JOSÉ JOAQUÍN VERDUGO BARROS, RUT N° 16.142.388-2, ambos domiciliados para estos efectos, en calle Pedro Pablo Muñoz N° 200, de la ciudad de La Serena, en adelante INDAP, y la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA, RUT N° 69.040.800-7, representada por el Alcalde, Sr. JUAN CARLOS CASTILLO BOILET, RUT N° 6.723.755-2, ambos domiciliados en calle Diaguitas N° 31, de la ciudad de MONTE PATRIA, en adelante la Entidad Ejecutora, y

CONSIDERANDO:

- ① Que con fecha 14 de Junio de 2011 se celebró un Convenio con la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA, aprobado por Resolución Exenta N° 70727 de 24 de Junio de 2011, del Director de INDAP de la Región de Coquimbo, para la ejecución del Programa de Desarrollo Local, el cual fue modificado por Resolución N° 111588 de fecha 26-09-2011.
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 MONTE PATRIA, mediante la Resolución Exenta N° 19668 de fecha 15 de Marzo de 2013.
5. Que, el Sr. JUAN CARLOS CASTILLO BOILET, en representación de la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA, 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 I. MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA**

PRIMERO: DEL CONVENIO Y SU OBJETIVO

Que con fecha 14 de Junio de 2011 se celebró un Convenio con la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA, aprobado por Resolución Exenta N° 70727 de 24 de Junio de 2011, del Director de INDAP de la Región de Coquimbo, 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 MONTE PATRIA, mediante la Resolución Exenta N° 19668 de fecha 15 de Marzo de 2013, INDAP y la Municipalidad de MONTE PATRIA 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 \$ 42.004.945 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_MONTE PATRIA_2	106	985	22.494.494
PRODESAL_MONTE PATRIA_1	110	854	19.510.451
TOTAL	216	1.839	42.004.945

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 OVALLE 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 \$ 5.848.568 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_MONTE PATRIA_2	106	2.924.284
PRODESAL_MONTE PATRIA_1	110	2.924.284
TOTAL	216	5.848.568

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 (\$) (*)	Monto Total U.O. (\$)
PRODESAL_MONTE PATRIA_2	500.000	800.000	125.884	300.000	300.000	224.000		674.400	2.924.284
PRODESAL_MONTE PATRIA_1	400.000	800.000	161.678	400.000	300.000	224.000		638.606	2.924.284
TOTAL	900.000	1.600.000	287.562	700.000	600.000	448.000	0	1.313.006	5.848.568

(*) 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

Item	Superficie (mt2)	Disponibilidad	Observaciones
Baño	8.1	Permanente	
Bodega	8.1	Permanente	
Oficina	19.06	Permanente	
Sala de reuniones	14.6	Permanente	

Aportes en equipamiento

Item	Marca	Modelo	Características Técnicas	Cantidad	Observaciones
Computador	LG, LG, AOC, LG	Experience 3, Generico, Generico, Generico	Core I 3, Pentium Dual Core, Pentium, Pentium Dual Core	4	
Conexión a Internet Fija	Movistar	Movistar	1010 MBPS	1	
Impresora Tonner B/N	HP	Laserjet 2420; laserjet M 2727	Scanner y fotocopidora	2	

Aportes en mobiliario

Item	Cantidad	Observaciones
Escritorio	5	
Estante	1	

Aportes en recursos humanos

Apoyo	Disponibilidad	Tipo de Contrato	Valor Total Aporte Anual (\$)
Administrativo	Permanente	A Honorarios	6.000.000
Secretaria	Permanente	A Honorarios	3.866.664
Técnico Agrícola	Permanente	A Honorarios	8.400.000

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_MONTE PATRIA_2	18.954.756	2.968.812	570.926	22.494.494
PRODESAL_MONTE PATRIA_1	16.374.802	2.564.723	570.926	19.510.451
TOTAL	35.329.558	5.533.535	1.141.852	42.004.945

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 Área 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.
- 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 trim	2do trim	3er trim	4to trim	Verificador
Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario	12	2	4	4	2	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario	18	4	6	6	2	Informe de visita con firma de usuario
Reuniones grupales informativas sobre cambios del programa y otros temas técnicos	8	2	2	2	2	Acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos	4	2		2		Acta de reunión con firma de asistentes
Giras Técnicas	2			2		Informe de gira con firma de asistentes
Reuniones en unidades demostrativas	2		2			Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación a los agricultores	4		2	2		Programa, acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa	4		2		2	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de evaluación final de resultados	2				2	Acta de reunión con firma de asistentes
Implementación de unidades demostrativas	2		2			Informe técnico
Días de campo	4		2	2		Informe técnico con firma de asistentes
Planificación de las inversiones	4	1	2	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:

- Considera para los Jefes Técnicos 2 visitas a todos los usuarios de la UO y 4 visitas para la cartera de usuarios asignada; para los Asesores Técnicos considera 9 visitas para la cartera de usuarios asignada.

Cuadro de estándares de calidad para el segmento 2

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	Verificador
Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario	12	2	4	4	2	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario	18	4	6	6	2	Informe de visita con firma de usuario
Reuniones grupales informativas sobre cambios del programa y otros temas técnicos	8	2	2	2	2	Acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos	4	2		2		Acta de reunión con firma de asistentes
Giras Técnicas	2			2		Informe de gira con firma de asistentes
Reuniones en unidades demostrativas	2		2			Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones con especialistas	2			2		Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación a los agricultores	4		2	2		Programa, acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa	4		2		2	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de evaluación final de resultados	2				2	Acta de reunión con firma de asistentes
Formulación de Proyectos de Inversión de acuerdo a normativa vigente	12			12		Proyectos de inversión formulados y aprobados
Implementación de unidades demostrativas	2		2			Informe técnico
Días de campo	4		2	2		Informe técnico con firma de asistentes
Planificación de las inversiones	4	1	2	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:

- Considera para los Jefes Técnicos 2 visitas a todos los usuarios de la UO y 4 visitas para la cartera de usuarios asignada; para los Asesores Técnicos considera 9 visitas para la cartera de usuarios asignada.



Cuadro de estándares de calidad para el segmento 3

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	Verificador
Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario	12	2	4	4	2	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario	18	4	6	6	2	Informe de visita con firma de usuario
Reuniones grupales informativas sobre cambios del programa y otros temas técnicos	8	2	2	2	2	Acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos	4	2		2		Acta de reunión con firma de asistentes
Giras Técnicas	2			2		Informe de gira con firma de asistentes
Reuniones en unidades demostrativas	2		2			Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones con especialistas	2			2		Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación a los agricultores	4		2	2		Programa, acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa	4		2		2	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de evaluación final de resultados	2				2	Acta de reunión con firma de asistentes
Formulación de Proyectos de Inversión de acuerdo a normativa vigente	12			12		Proyectos de inversión formulados y aprobados
Implementación de unidades demostrativas	2		2			Informe técnico
Días de campo	4		2	2		Informe técnico con firma de asistentes
Planificación de las inversiones	4	1	2	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:

- Considera para los Jefes Técnicos 2 visitas a todos los usuarios de la UO y 4 visitas para la cartera de usuarios asignada; para los Asesores Técnicos considera 9 visitas para la cartera de usuarios asignada.

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 66.67 % del aporte de INDAP, cuyo monto será de \$ 28.004.697

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- Carta de Manifestación de Interés de continuidad y aportes de la Entidad Ejecutora, con la firma del Alcalde y del Secretario Municipal.
- Carta de solicitud de continuidad de los usuarios, firmado por los representantes de las Unidades Operativas.
- Informe técnico y financiero del período 2012 aprobados por INDAP
- Evaluación del equipo técnico y entidad ejecutora
- Nomina de integrantes de la unidad operativa con indicación nombre completo, rut, domicilio.

Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 15 de Febrero 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 25 % del aporte de INDAP, cuyo monto será de \$ 10.501.236

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- 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 30-06-2013
- 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%
- Verificador del número de visitas realizadas por agricultor, durante el período.
- Nómina de agricultores que postulan a Inversiones y Capital de Trabajo, según corresponda, identificando el tipo y monto de inversión a la cual postula.
- Actualización de la nómina de usuarios de la(s) unidad(es) operativa(s), si es pertinente.
- Rendición de al menos el 80% del aporte municipal
- Estado de avance de los proyectos de inversión y capital de trabajo por cada unidad operativa
- Rendición del 100% del saldo pendiente municipal del año 2012



Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 15 de Julio 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 8.33 % del aporte de INDAP, cuyo monto será de \$ 3.499.012

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- 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.
- Verificador del número de visitas realizadas por agricultor, durante el período.
- Actualización de la nómina de usuarios de la(s) unidad(es) operativa(s), si es pertinente.
- rendición del 100% del aporte municipal

Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 15 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 periodo 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 periodo 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°18336, de fecha 13 de Marzo de 2013, 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 el Decreto Alcaldicio N° 12120
de fecha 06-12-2012.

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.



JUAN CARLOS CASTILLO BOLET
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA



JOSÉ JOAQUÍN VERDUGO BARROS
DIRECTOR (S)
INDAP REGION DE COQUIMBO



ANEXO N° 1 NOMINA DE USUARIOS

NOMINA AGRICULTORES DE UNIDADES OPERATIVAS

Unidad Operativa: PRODESAL_MONTE PATRIA_2
N° Agricultores: 106

N°	Nombre Completo	Rut
1	ADAROS OSSANDON ANGEL DANILO	
2	AGUILERA CASTILLO MARIA IREDA	
3	ALEGRE MALEBRAN ALEJANDRO EDUARDO	
4	ALFARO VILLANUEVA SILVIA NORA	
5	ANGEL CORTES JUAN CARLOS	
6	ARANCIBIA FLORES OLGA FERNANDA	
7	ARAYA ARAYA FRESIA DEL ROSARIO	
8	ARAYA BORQUEZ JUAN CARLOS	
9	ARAYA DIAZ OSCAR MANUEL	
10	ARAYA DIAZ GLORIA DEL ROSARIO	
11	ARAYA DIAZ WILSON	
12	ARAYA DIAZ GEORGINA DEL ROSARIO	
13	ARAYA OLIVARES WILSON JUAN	
14	ARAYA TIRADO JULIETA AIDEE	
15	ARAYA TIRADO ABRAHAM ANTONIO	
16	ARAYA TIRADO NATALIO	
17	ARAYA TIRADO PEDRO SEGUNDO	
18	ARAYA TIRADO FERNANDO DEL TRANSITO	
19	ARAYA TIRADO AURORA DEL CARMEN	
20	BARRAZA CORTES AQUILES ROBERTO	
21	BRAVO CORTES JORGE	
22	BUGUENO ARAYA MARIXA RAQUEL	
23	CAMPOS BUGUENO ERASMO	
24	CAMPUSANO VELIZ VILMA PATRICIA	
25	CASTILLO FLORA	
26	CASTILLO CASTILLO JOSE DEL CARMEN	
27	CASTILLO CASTILLO ABEL ELIAS	
28	CHAPILLA BRAVO ALIRO GONZALO	
29	CHAPILLA BRAVO MARIO DEL TRANSITO	
30	COLLAO CASTILLO HUGO ANTONIO	
31	CONTRERAS CARMONA JUAN CARLOS	
32	CONTRERAS CARMONA EDUARDO ALEJANDRO	
33	CONTRERAS CARMONA CESAR ANTONIO	
34	CORTES ALFARO NORA INELIA	
35	CORTES FARIAS MARIA TERESA	
36	CORTES MENESES MARIA GRIMALDINA	
37	CORTES VENEGAS ORLANDO HERIBERTO	
38	CORTES VENEGAS SAMUEL DEL TRANSITO	
39	CORTES VENEGAS RODRIGO ULISES	
40	CORTES VILLALOBOS JORGE ISMAEL	
41	DIAZ COFRE SANDRA LORENA	
42	DIAZ COFRE SEGUNDO RIGOBERTO	
43	DIAZ COFRE ELENA DEL CARMEN	
44	DIAZ COFRE MARCELA DEL CARMEN	
45	DIAZ COFRE MARIA ANGELICA	
46	DIAZ COFRE ANGEL MANUEL	
47	DIAZ GARATE HUMBERTO GENARO	
48	ECHEVERRIA MICHEA CARLOS MIGUEL	
49	ECHEVERRIA MICHEA LORENZO DE JESUS	
50	ECHEVERRIA MICHEA ALEJANDRO DEL CARMEN	
51	ECHEVERRIA ORREGO AMANDA BENEDICTA	
52	FARIAS CORTES CRISTIAN NORBERTO	
53	FARIAS FARIAS MANUEL ALFONSO	
54	FLORES ARAYA INES DEL ROSARIO	
55	FLORES ARAYA PEDRO ANTONIO	
56	FLORES ARAYA EDWARD IGNACIO	
57	FUENTES JORQUERA JAIME ENRIQUE	
58	GALLARDO ELGUEDA CARLOS ALEX	
59	GALLARDO ELGUEDA PAZ VERONICA	
60	GALLARDO GALLARDO JUAN SEGUNDO	
61	IBACACHE PINTO JUAN MANUEL	
62	IBACACHE PINTO RENAN GUILLERMO	
63	IBACACHE PINTO VIOLETA ANTONIA	
64	IBACACHE PINTO JOSE NIBALDO	
65	IBACACHE PINTO ELEODORO ARTEMIO	
66	IBACACHE PINTO TERESA ESTELVINA	
67	JOFRE ARAYA JORGE	
68	LOPEZ GORIGOTIA JUAN ANTONIO	
69	MALEBRAN MALEBRAN ALEX ORLANDO	
70	MONTERO CAMPUSANO MARINA ISABEL	
71	MONTERO PIZARRO ROSA ANTONIA	
72	MORGADO RODRIGUEZ JIMMY RONALD	
73	MORGADO ROJAS ADAN DEL CARMEN	
74	MUNOZ CAMPUSANO JENNIFER PATRICIA	
75	MUNOZ IBACACHE YASMINA ELIANA	
76	OLIVARES MUNOZ LUCY VIOLETA	
77	ORTIZ ORTIZ ALICIA BERNARDA	
78	OSSE ANDON GATAPARO JOSE ALIBO	



79	PASTEN CORTES ISAIAS ENRIQUE	
80	PASTEN CORTES PEDRO INOES	
81	PASTEN CORTES ISMAEL ALFONSO	
82	PASTEN VILLALOBOS SALATIER AQUILES	
83	PEREZ LEAL ANICETO DEL CARMEN	
84	PIZARRO ALANIS CARLOS ARNALDO	
85	PIZARRO CAMPUSANO JULIO HERMAN	
86	PIZARRO CAMPUSANO ANTONIA DEL CARMEN	
87	PIZARRO TAPIA DAYSI GABRIELA	
88	PIZARRO TAPIA ALEXIS RODRIGO	
89	PIZARRO TAPIA ALDO JAVIER	
90	PIZARRO TAPIA LUIS ALBERTO	
91	PUELLES RODRIGUEZ RENE ADAN	
92	RAMIREZ MUNOZ JUAN CARLOS	
93	RAMOS FARIAS CARLOS ANDRES	
94	RAMOS FARIAS LUIS ARLAN	
95	RIVERA ARAYA ANGELO GERALDO	
96	RIVERA ROJAS IRELBIA DEL CARMEN	
97	ROBLEDO ALBANEZ HUGO RUBEN	
98	RODRIGUEZ VARAS ALEX FERNANDO	
99	ROJAS CASTRO JESSICA LADY	
100	ROJAS FUENTES ANA MARIA	
101	SALAS AGUILERA KARINA EUGENIA	
102	SERRANO CARVAJAL LUIS NICOLAS	
103	TAPIA CERECEDA LUIS ORLANDO	
104	TOLEDO HERRERA LUIS ANDRES	
105	VALDERRAMA BRAVO RENATO DEL TRANSITO	
106	VILLALOBOS VILLALOBOS ORIANA AMADA	

Unidad Operativa: PRODESAL_MONTE PATRIA_1

Nº Agricultores: 110

Nº	Nombre Completo	Rut
1	ADONES ROJAS LORENZO ADRIEL	
2	ADONIS ADONIS NIBALDO DEL CARMEN	
3	AGUIRRE TARIFENO EMILIO ALEJANDRO	
4	ALEGRIA ARAYA ALBERTO AMERICO	
5	ALFARO MUNOZ DANILO VICENTE	
6	ALVAREZ ALFARO GASTON ADOLFO	
7	ANGEL ROJO VICENTE ALFREDO	
8	ARANDA CASTILLO LUIS DANILO	
9	ARANDA CASTILLO MANUEL ALEJANDRO	
10	ARAYA BLADEMIRO	
11	ARAYA ALLENDE ZULEMA DEL CARMEN	
12	ARAYA ALLENDE SEGUNDO PASCUAL	
13	ARAYA ARAYA JUAN GUILLERMO	
14	ARAYA CARVAJAL LUIS HUMBERTO	
15	ARAYA CARVAJAL PLACIDO ANTONIO	
16	ARDILES CASTILLO ALEJANDRO DEL ROSARIO	
17	ARDILES TAPIA ESTERMAN DEL ROSARIO	
18	ARDILES TAPIA GABRIEL ALBERTO	
19	ARDILES TAPIA OSCAR ARMANDO	
20	ARGANDONA SEGOVIA RICARDO ULISES	
21	ASTUDILLO ASTUDILLO GUSTAVO DEL CARMEN	
22	ASTUDILLO CONTRERAS JORGE ALEJANDRO	
23	BARRAZA MAYEA MARIO ANTONIO	
24	BARRAZA YANEZ JORGE HUMBERTO	
25	BARRAZA YANEZ RENE ALBERTO	
26	BORQUEZ ARAYA HORACIO ENRIQUE	
27	BRAVO ARACENA PEDRO ALFONSO	
28	BRAVO GOMEZ LUIS ALFONSO	
29	BUGUENO TAPIA ARTURO JOSE	
30	BUGUENO GUARINGA JUAN ERNESTO	
31	BUGUENO GUARINGA MARIO FERNANDO	
32	BUGUENO ROCO ISABEL CARMEN	
33	CANIBILO ARAYA PEDRO ENRIQUE	
34	CARVAJAL FUENTES ATALIVAR DEL ROSARIO	
35	CASTILLO CASTILLO HECTOR ANTONIO	
36	CASTILLO GOMEZ JOSE EUSEBIO	
37	CASTILLO MANZANO GLADYS VIOLETA	
38	CISTERNAS CASTILLO PEDRO ALFONSO	
39	CISTERNAS CISTERNAS PEDRO ELIAS	
40	CONTRERAS CAMPOS CARLOS MANUEL	
41	CONTRERAS CAMPOS CELIA IRENE	
42	CONTRERAS CASTILLO BRUNILDA BETZABE	
43	CONTRERAS CASTILLO JOSE PRIMITIVO	
44	CONTRERAS CISTERNAS JUAN MAURICIO	
45	CONTRERAS MUNOZ JUAN PASTOR	
46	CORTES ALFARO ENRIQUE DEL ROSARIO	
47	CORTES CASTILLO CARLOS EDUARDO	
48	CORTES CORTES ELEONORA ROSARIO	
49	CORTES FUENTES BELARMINIO GERMAN	
50	CORTES GALLARDO BERNARDITA DE LOURDES	
51	CORTES JOFRE OMAR DEL CARMEN	
52	DIAZ RIVERA HUGO ANTONIO	
53	ESPINOZA PASTEN SENEL DEL ROSARIO	
54	FARIAS CORTES JESSICA CAROLINA	
55	GALINDO GALINDO NANCY MARGARITA	
56	GALLARDO ARAYA JUAN BAUTISTA	



58	GALLARDO SEGOVIA CARLOS ALFREDO	
59	GALLEGUILLOS CARVAJAL OSCAR ALFONSO	
60	GOMEZ ARAYA RICARDO ELIAS	
61	GONZALEZ ARAYA CRISTIAN ERNESTO	
62	GONZALEZ ARAYA MARCO ANTONIO	
63	GONZALEZ GUERRA JORGE ANTONIO	
64	GONZALEZ MONTERO HERNAN BAPTISTA	
65	GONZALEZ MONTERO LUIS EMILIO	
66	GONZALEZ OLIVARES LUIS	
67	HUANCHICAI CORTES CARLOS ADILIO	
68	IBACACHE CODOCEO PATRICIO ANTONIO	
69	IBACACHE CODOCEO RAMON DE LA CRUZ	
70	IBACACHE MARIN KAREN VIANKA	
71	IBACACHE MARIN NESTOR MARCELO	
72	LAFERTTE ROJAS MAURIER MARIO	
73	MARIN RODRIGUEZ ANGELICA ALEJANDRA	
74	MIRANDA MUNOZ BENJAMIN NAZARIO	
75	MORA CARVAJAL REINALDO ANTONIO	
76	MORA CARVAJAL LUIS ALEJANDRO	
77	MORA MICHEA JOHN WILLIAM MIGUEL	
78	MORALES VICENCIO LEONARDO ANTONIO	
79	MORALEZ MIRANDA UBALDINO HUMBERTO	
80	MOROSO VERGARA JUAN ALBERTO	
81	MUNOZ ARAYA SILVIA MARIA	
82	MUNOZ CORTES JORGE ENRIQUE	
83	OLIVARES ARAYA JUAN SEGUNDO	
84	OLIVARES YANEZ LUIS ALBERTO	
85	ORDENES CORTES ALEJANDRO ISIDRO	
86	PALACIO ARAYA ALEXIS RODRIGO	
87	PALACIO ARAYA RUBEN ANTONIO	
88	PASTEN CORTES OSVALDO ANTONIO	
89	PEREZ ROJAS ANA MARIA	
90	PIZARRO CORTES FERNANDO MARCELO	
91	RIVERA RAMOS MAURICIO ALEJANDRO	
92	RIVERA REYES ROBERTO RUBEN	
93	ROBLES ALFARO ALBERTO MILLAN	
94	ROBLES ROBLES VALENTIN DE LOS SANTOS	
95	ROBLES ROBLES MARIA EULALIA	
96	ROBLES VELIZ ROBINSON AVELINO	
97	ROJAS PALACIOS LEONARDO ENRIQUE	
98	ROJAS PUJADO ADOLFO ANTONIO SATURNINO	
99	ROJAS ROBLES EDUARDO DEL CARMEN	
100	ROJAS ROJAS ANTONIO JESUS	
101	SANCHEZ TAPIA ERIC DANIEL	
102	SEGOVIA CASTILLO IRMA TRANSITO	
103	SILVA ADONES PEDRO MARIANO	
104	SILVA CASTILLO GUILLERMO ERNESTO	
105	TAPIA ASTUDILLO HUGO ENRIQUE	
106	TAPIA CASTILLO LILIA RUTH	
107	TAPIA CASTILLO JORGE ARMANDO	
108	TAPIA VILLALOBOS JOSE MARIA	
109	TELLO ALFARO MILTON ENRIQUE	
110	VALENZUELA MARQUEZ EMA JANETH	

