

Casablanca, 31 MAY 2013

VISTOS:

- 1.- El convenio para la Ejecución del Programa Desarrollo Local "Prodesal" Temporada 2013-1014, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuarios INDAP y la Ilustre Municipalidad de Casablanca.
- 2.- Lo informado por la Dirección Desarrollo Comunitario.
- 3.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

- I.- Apruébese Renovación de convenio para la Ejecución del Programa Desarrollo Local "Prodesal" Temporada 2013-1014, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuarios INDAP y la Ilustre Municipalidad de Casablanca.

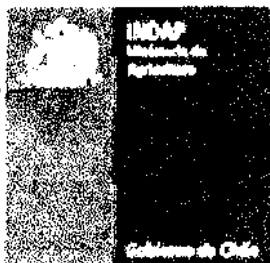
II.- ANOTESE COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

LEONEL BUSTAMANTE GONZALEZ
Secretario Municipal

RODRIGO MARTINEZ ROCA
Alcalde de Casablanca

Distribución:

Alcaldía
Dideco
Adel
Jurídico



**RENOVACION DE CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE
DESARROLLO LOCAL "PRODESAL"
TEMPORADA 2013-2014**

REGION DE VALPARAÍSO - COMUNA CASABLANCA

INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP

ENTIDAD EJECUTORA I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA

En QUILLOTA, a 29 de Mayo de 2013, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario, Persona Jurídica de Derecho Público, RUT N° 61.507.000-1, representado por el Director Regional, Sr. ALEJANDRO E. PEIRANO GONZALEZ, RUT N° 8.659.225-8, ambos domiciliados para estos efectos, en calle FREIRE 765, de la ciudad de QUILLOTA, en adelante INDAP, y la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA, RUT N° 69.061.400-6, representada por el Sr. RODRIGO PAULO MARTINEZ ROCA, RUT N° 9.901.641-8, ambos domiciliados en calle CONSTITUCIÓN 111, CASABLANCA, de la ciudad de CASABLANCA, en adelante la Entidad Ejecutora, y

CONSIDERANDO:

1. Que con fecha 30 de Mayo de 2011 se celebró un Convenio con la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA, aprobado por Resolución Exenta N° 58611 de 30 de Mayo de 2011, del Director de INDAP de la Región de Valparaíso, para la ejecución del Programa de Desarrollo Local.
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 CASABLANCA, mediante las Resoluciones Exentas: N° 056034 de fecha 27 de Mayo, N° 54874 de fecha 24 de Mayo todas del año 2013.
5. Que, el Sr. RODRIGO PAULO MARTINEZ ROCA, en representación de la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA, 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 tiene saldos pendientes del aporte propio sin ejecutar del año o temporada anterior. Como su ejecución fue igual o mayor al 10 % del aporte de INDAP, estos saldos pendientes se traspasarán a la ejecución del periodo de Renovación del Convenio. En caso contrario y habiendo presentado la Entidad Ejecutora las razones fundadas por la no ejecución y el Director Regional habiendo evaluado su pertinencia, autoriza que los saldos pendientes se traspasen a la ejecución del periodo de Renovación del Convenio.

**LAS PARTES VIENEN A CELEBRAR LA RENOVACION DEL CONVENIO ENTRE
INDAP Y LA ENTIDAD EJECUTORA I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA**

PRIMERO: DEL CONVENIO Y SU OBJETIVO

Que con fecha 30 de Mayo de 2011 se celebró un Convenio con la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA, aprobado por Resolución Exenta N° 58611 de 30 de Mayo de 2011, del Director de INDAP de la Región de Valparaíso, 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 CASABLANCA, mediante las Resoluciones Exentas: N° 056034 de fecha 27 de Mayo, N° 54874 de fecha 24 de Mayo todas del año 2013, INDAP y la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA 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 S 54.900.292 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 CASABLANCA II 2013-2014	126	1.202	27.450.146
PRODESAL CASABLANCA I 2013-2014	129	1.202	27.450.146
TOTAL	255	2.404	54.900.292

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 realizara 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 de la Entidad Ejecutora 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 CASABLANCA 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 S 19.000.000 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 CASABLANCA II 2013-2014	126	9.500.000
PRODESAL CASABLANCA I 2013-2014	129	9.500.000
TOTAL	255	19.000.000

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. (\$)
PRODESAL CASABLANCA II 2013-2014	1.000.000	800.000	4.036.356		3.363.644	300.000				9.500.000
PRODESAL CASABLANCA I 2013-2014		200.000	1.386.788		2.363.644	300.000	5.249.568			9.500.000
TOTAL	1.000.000	1.000.000	5.423.144	0	5.727.288	600.000	5.249.568	0	0	19.000.000

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

c) Ejecutar los saldos pendientes del aporte de la Entidad Ejecutora en acciones complementarias al Programa de carácter formativo, que contribuyan al buen funcionamiento del mismo, durante los primeros tres meses posteriores a la renovación, cuyo desglose por Unidad Operativa es el siguiente:

Nombre Unidad Operativa	Nº Usuarios	Saldo Pendiente Monto (\$)
PRODESAL CASABLANCA II 2013-2014	126	2.584.879
PRODESAL CASABLANCA I 2013-2014	129	135.015
TOTAL	255	2.719.894

d) 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	13.5	Permanente	Prodesal Casablanca 1 baño de 4,5 m2. Prodesal Casablanca 2 baño de 9 m2.
Bodega	12	Permanente	Compartida entre ambos Prodesales.
Oficina	42	Permanente	Prodesal Casablanca 1 oficina de 12 m2. Prodesal Casablanca 2 oficina de 30 m2.
Sala de reuniones	63	Permanente	Sala Colegio Manuel Bravo de 45 m2, más sala reuniones Prodesal de 18 m2. Compartido por ambos Prodesales.

Aportes en equipamiento

Item	Marca	Modelo	Características Técnicas	Cantidad	Observaciones
Computador	HP	L1706	PANTALLA PLANA / 80 GB DD, 2 MEGA RAM	5	5 computadores en total; 1 de ellos es compartido por ambos Prodesales
Conexión a Internet Fija	MOVISTAR	N/C	54 mbps	1	Compartido por ambos Prodesales. Buena calidad
Impresora / Escaner	CANONSCAN	LIDE 25	Hojas A4	1	Compartida ambos Prodesales
Impresora Tonner B/N	XEROX	PHASER 3040	Blanco y negro	1	Compartida ambos Prodesales
Notebook	COMPAC	671B	80 GB DD, 2 MEGA RAM	1	Prodesal Casablanca 1

Aportes en mobiliario

Item	Cantidad	Observaciones
Escritorio	5	Prodesal Casablanca 1, dos escritorios. Prodesal Casablanca 2, dos escritorios. Un escritorio compartido ambos Prodesal.
Estante	4	Prodesal Casablanca 1, dos estantes. Prodesal Casablanca 2, dos estantes.

Aportes en recursos humanos

Apoyo	Disponibilidad	Tipo de Contrato	Valor Total Aporte Anual (\$)
Secretaria	Permanente	De Planta	3.000.000
Técnico en Turismo	A solicitud	A Honorarios	600.000

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

Nombre U. Operativa	Honorarios	Movilización	Mesa de Coordinación	Monto Total U.O. (\$)
PRODESAL CASABLANCA II 2013-2014	23.225.290	3.653.930	570.926	27.450.146
PRODESAL CASABLANCA I 2013-2014	23.225.290	3.653.930	570.926	27.450.146
TOTAL	46.450.580	7.307.860	1.141.852	54.900.292

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

g) 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.

h) 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.

- i) 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.
- j) 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 período correspondiente, de común acuerdo con INDAP.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) Poner término el contrato del integrante del Equipo técnico que obtenga resultados negativos en dos evaluaciones consecutivas, cuando INDAP así lo solicite.
- p) Instar a los equipos técnicos a cotizar al amparo de la Ley 20.255 sobre Reforma Previsional, Título IV.
- q) *Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico.*
- r) 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.
- s) 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.
- t) Informar y solicitar la participación de INDAP en todas las actividades masivas que se realicen en el marco de PRODESAL con usuarios del programa.
- u) 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.
- v) 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.
- w) 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.
- x) Proveer la información o antecedentes requeridos por INDAP durante la supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.

y) 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
Total de visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico a los usuarios	420	140	141	139	Informe de visita con firma de usuario
Total de visitas técnicas a terreno del (o de los) Técnico(s) a los usuarios	840	280	282	278	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario	2	1	1		Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario	4	1	2	1	Informe de visita con firma de usuario
Reuniones grupales informativas sobre cambios del programa y otros temas técnicos	1	1			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	1	1			Acta de reunión con firma de asistentes
Giras Técnicas	7	1	4	2	Informe de gira con firma de asistentes
Reuniones en unidades demostrativas	3			3	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones con especialistas	4	1	2	1	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación a los agricultores	4	1	2	1	Programa, acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa	3	1	1	1	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de evaluación final de resultados	1	1			Acta de reunión con firma de asistentes
Formulación de Proyectos de Inversión de acuerdo a normativa vigente	70	70			Proyectos de inversión formulados y aprobados
Implementación de unidades demostrativas	3			3	Informe técnico
Planificación de las inversiones	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:

La unidad Casablanca 1 tiene 97 usuarios y la unidad Casablanca2 tiene 113 usuarios en el segmento 1

Las visitas del Jefe Técnico en total son 194 para Casablanca 1 y 226 para Casablanca 2

Las visitas del Técnico en total son 388 para Casablanca 1 y 452 para Casablanca 2

Las Giras Técnicas son 3 en Casablanca 1 (Frutales, Forzados y Ganadería) y 4 en Casablanca 2

(Apícola, Hortalizas, Ganadería y Cultivos No Tradicionales)

Formulación de Proyectos de Inversión a 1/3 del segmento es decir 32 para Casablanca 1 y 38 para Casablanca 2

Reuniones en Unidades Demostrativas son 1 para Casablanca 1 (Frutales) y 2 para Casablanca 2 (Cultivo familiar continuo y Cosecha de api toxina)

Cuadro de estándares de calidad para el segmento 2

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er cuatrim	Verificador
Total de visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico a los usuarios	78	26	26	26	Informe de visita con firma de usuario
Total de visitas técnicas a terreno del (o de los) Técnico(s) a los usuarios	156	52	52	52	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario	2	1	1		Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario	4	1	2	1	Informe de visita con firma de usuario
Reuniones grupales informativas sobre cambios del programa y otros temas técnicos	1	1			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	1	1			Acta de reunión con firma de asistentes
Giras Técnicas	7	1	4	2	Informe de gira con firma de asistentes
Reuniones en unidades demostrativas	3			3	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones con especialistas	4	1	2	1	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación a los agricultores	4	1	2	1	Programa, acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa	3	1	1	1	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de evaluación final de resultados	1	1			Acta de reunión con firma de asistentes
Formulación de Proyectos de Inversión de acuerdo a normativa vigente	13	13			Proyectos de inversión formulados y aprobados
Implementación de unidades demostrativas	3			3	Informe técnico
Planificación de las inversiones	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:

La unidad Casablanca 1 tiene 24 usuarios y la unidad Casablanca2 tiene 15 usuarios en el segmento 2

Las visitas del Jefe Técnico en total son 48 para Casablanca 1 y 30 para Casablanca 2

Las visitas del Técnico en total son 96 para Casablanca 1 y 60 para Casablanca 2

Las Giras Técnicas son 3 en Casablanca 1 (Frutales, Forzados y Ganadería) y 4 en Casablanca 2 (Apícola, Hortalizas, Ganadería y Cultivos No Tradicionales)

Formulación de Proyectos de Inversión a 1/3 del segmento es decir 8 para Casablanca 1 y 5 para Casablanca 2

Reuniones en Unidades Demostrativas son 1 para Casablanca 1 (Frutales) y 2 para Casablanca 2 (Cultivo familiar continuo y Cosecha de api toxina)

Cuadro de estándares de calidad para el segmento 3

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er cuatrim	Verificador
Total de visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico a los usuarios	18	6	6	6	Informe de visita con firma de usuario
Total de visitas técnicas a terreno del (o de los) Técnico(s) a los usuarios	36	12	12	12	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario	2	1	1		Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario	4	1	2	1	Informe de visita con firma de usuario
Reuniones grupales informativas sobre cambios del programa y otros temas técnicos	1	1			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	1	1			Acta de reunión con firma de asistentes
Giras Técnicas	1		1		Informe de gira con firma de asistentes
Reuniones con especialistas	4	1	2	1	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación a los agricultores	4	1	2	1	Programa, acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa	3	1	1	1	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de evaluación final de resultados	1	1			Acta de reunión con firma de asistentes
Formulación de Proyectos de Inversión de acuerdo a normativa vigente	3	3			Proyectos de inversión formulados y aprobados
Implementación de unidades demostrativas	1				Informe técnico
Planificación de las inversiones	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:

SOLO LA UNIDAD CASABLANCA 1 TIENE USUARIOS PARTICIPANTES EN EL SEGMENTO 3

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 APORTE 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 50 % del aporte de INDAP, cuyo monto será de \$ 27.450.146

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.
- Renovación de Convenio o Contrato firmado por ambas partes y resolución de aprobación de la renovación firmada por el Director Regional.
- Carta de solicitud de continuidad de los usuarios, firmado por los representantes de las Unidades Operativas.
- Listado actualizado de usuarios Unidad Operativa señalando egresos e ingresos, adjuntando las Cartas Solicitud de los usuarios nuevos.

Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 30 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 20 % del aporte de INDAP, cuyo monto será de \$ 10.980.058

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 30-08-2013
- 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
- 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.

Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 13 de Septiembre 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 30 % del aporte de INDAP, cuyo monto será de \$ 16.470.088

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- 100 % de aplicación de diagnósticos de los usuarios nuevos, en la forma que INDAP lo solicite.
- 100 % 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 30-12-2013
- 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.

Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 15 de Enero de 2014 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 30 de abril de 2014.*

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°112, de fecha 15 de Febrero 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° 3616 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.



✓ **RODRIGO PAULO MARTINEZ ROCA**
REPRESENTANTE LEGAL
I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA



ALEJANDRO E. PEIRANO GONZALEZ
DIRECTOR
INDAP REGION DE VALPARAISO

ANEXO Nº 1 NOMINA DE USUARIOS

NOMINA AGRICULTORES DE UNIDADES OPERATIVAS

Unidad Operativa: PRODESAL CASABLANCA II 2013-2014

Nº Agricultores: 126

Nº	Nombre Completo	Rut
1	UGARTE SILVA JUAN MARCELO	10239632-4
2	YANEZ SAAVEDRA MIGUEL ROBERTO	8663883-9
3	ABARCA HENRIQUEZ CARMEN ISABEL	8883943-2
4	AHMADA HINJOSA FLOR CLARA	13654466-7
5	ALBORNOZ FIGUEROA JUAN EMILIO	6606478-6
6	ALVAREZ BASUALTO MANUEL ENRIQUE	6150742-6
7	ALVAREZ VEGA LUIS RODRIGO	12627446-7
8	ARANCIBIA CACERES DANIEL ERNESTO	10235570-3
9	ARANDA MALDONADO MANDEL ANTONIO	6679582-0
10	ARAVENA ALCAINO JORGE OSVALDO	8484184-6
11	ARAVENA ARAUS JOSE DOMINGO	2905030-9
12	ARAYA PONCE MARIA SOLEDAD	8748237-6
13	ARRIOLA ARRIOLA CARMEN YOLANDA	13331678-8
14	ARRIOLA GONZALEZ ROSA BERNARDINA	7219404-7
15	ARRIOLA NARANJO ROBERTO	4637013-7
16	ASTORGA GONZALEZ JONATAN ANDRES	18566409-0
17	AZOCAR GONZALEZ MARGARITA	10309897-8
18	BARRAZA ABARCA JUAN NORBERTO	1205799-1
19	BARRIENTOS SANCHEZ IVAN ALFONSO	7670956-4
20	BAUTISTA CHAVEZ FERNANDO	22574914-0
21	BLANKEVOORT HAM CORNELIO GUILLERMO	0135916-3
22	BUSTOS AGUILERA LUCIA CARMEN	8829244-3
23	CALDERÓN MUÑOZ FRANCISCO JOSE	7026255-A
24	CARREÑO ZAMORA JAIME MANUEL	10515859-0
25	CASTRO ARANDA PIA PAZ ELIZABETH	15839023-5
26	CASTRO CASTRO ALFONSO RENATO	10351890-3
27	CATALAN VELASQUEZ MAGDALENA DEL ROSARIO	4513889-5
28	CHAVEZ CASILLÓ MARIA ANGELICA	7612424-8
29	CLAYERO GONZALEZ VIOLANTE OTILIA	0909009-0
30	CONTRERAS AGUILAR KATTIA ISABEL	13754639-6
31	CONTRERAS VASQUEZ MARIO LEONEL	10620915-4
32	CORDOVA SILVA LETICIA LUISA	10694351-6
33	CORROTEA ARANDA VICTOR MANUEL	10028305-3
34	CORROTEA ARANDA HORACIA DEL C.	7738512-6
35	CURRUIJINCA MELLADO MARIA ANGELICA	14223793-8
36	DIAZ ROJAS HIRIBERTO ANTONIO	8385496-0
37	GAINZA CORNEJO FANNY DEL CARMEN	6945686-3
38	GAJARDO LOPEZ SANDRA DEL CARMEN	10009934-9
39	GARCIA FLORIDO MARIA LORETO	13431905-4
40	GARRIDO FIGUEROA MARCO ANTONIO	10910496-5
41	GARRIDO FIGUEROA PEDRO OSVALDO	8976987-6
42	GOMEZ LARA JOSE BENITO	10291360-4
43	GOMEZ SIERRA MARIBEL DE LA LUZ	10146722-8
44	GONZALEZ ZAMORA LUIS ALFONSO	8095551-6
45	GONZALEZ ARANDA MARGARITA SIMONA	11189480-9
46	GONZALEZ GONZALEZ JUAN ALEJANDRO	11521498-5
47	GONZALEZ GUZMAN CARLOS RAFAEL	5283837-1
48	GONZALEZ VASQUEZ JOSE MANDEL	9533994-7
49	GONZALEZ VASQUEZ NADIA DEL CARMEN	16989012-9
50	GUJARDO PARADA MARCELINO	8885263-9
51	GUTIERREZ RUBILAK JULIO ADRIAN	15078296-2
52	HERNANDEZ MANCILLA MIRIAM	11805368-0
53	HERNANDEZ MARAMBIO GERMANIA PURISIMA	11223935-9
54	HUERTA MUÑOZ JIMENA ELENA	15951518-4
55	JARA GARRIDO JORGE AURELIO	9137671-7
56	JULIO OTTERSTAIN MARGARITA DEL CARMEN	6418260-9
57	LAGOS PEREZ CARLOS	8858201-2
58	LEON LEON LUIS ARTURO	3581905-8
59	LEON LEON MONICA DEL CARMEN	4761278-0
60	LISBOA ORELLANA CARLOS PATRICIO	11807484-X
61	LLANOS ROMAN CIRILO	4912397-3
62	MALIBUE ESCARATE ROSSANA REBECA	13022056-8
63	MARABOLI ZUNIGA ROXANA ASCENCION	0821624-4
64	MARIN GOMEZ MARIA CONSUELO	9620844-8
65	MARIN ROJAS EULOGIO	4825362-1
66	MARTINEZ ARMJO CARLOS DAVID	13651764-3
67	MESTAS RIVAS LUIS ANTONIO	16052552-5
68	MORALES SANCHEZ EMMA LUISA	4903426-4
69	MUNOZ BUSTOS IRENE	5170801-6
70	MUNOZ MATELUNA GABRIEL HUMBERTO	10932947-9
71	NAVARRO ARANEDA NANCY	8238950-4
72	NAVARRO NAVARRO VICENTE DEL CARMEN	12371382-6
73	NEIRA CASTRO ULISES FRANCISCO	7041822-4
74	NUÑEZ CORDERO BERNARDITA DE LOURDES	15086180-2
75	NUÑEZ MARCHANT ERNESTO	8589564-8
76	NUÑEZ PIZARRO JUAN RAMON	14575801-7
77	PACHICO FLORES GRACIELA DEL CARMEN	3939845-2
78	PACHICO HIDALGO JUAN CARLOS	13999485-X

79	PACHECO HIDALGO LUIS ALBERTO	13331674-K
80	PACHECO LOBOS ANA ROSA	7337570-3
81	PACHECO VALLADARES MANUEL SANTIAGO	6049006-1
82	PEREZ BASTIAS JAIME FLAMINIO	6430101-2
83	PEREZ PINTO LAURA ROSA	4532949-6
84	PEREZ VERA OLGA DE LAS MERCEDES	6152125-1
85	PINELA HUENCHUNIR JOSE RAIMUNDO	10270067-8
86	PINTO CATALAN ANA MARIA	10792628-3
87	PINTO GONZALEZ VALERIA ALEJANDRA	15750644-7
88	PLAZA BARRA JOSE ORLANDO	6901074-8
89	PLAZA BARRA PURISIMA DEL CARMEN	7586111-3
90	PRIETO ROJAS VIRGINIA ANDREA	13612479-9
91	PUGA CORREA OSCAR RAUL	6566080-1
92	PULGAR ARRIOLA JUAN CARLOS	8292548-1
93	PULGAR FRIAS RAFAEL HORACIO	6722515-0
94	RAMIREZ AVENDANO MARIELA DE LOURDES	15419898-9
95	REJAMALES CECILIA IVONNE	11359570-1
96	REYES JIMENEZ OSCAR FERNANDO	4400574-3
97	RIVERA NAVARRO ISABEL MARGARITA	1703149-9
98	ROJAS AGUILERA PATRICIO CARLOS	12667497-K
99	ROJAS CONEJERA JOSE ANTONIO	10458797-6
100	ROJAS NUNEZ RAUL ROLANDO	6858284-4
101	ROJAS VERA CARMEN PAZ	10804381-4
102	RUBIO NUNEZ EDMUNDO ELISEO	6404554-9
103	SAEZ AGUILERA ROSANA DEL CARMEN	0713093-3
104	SALAS ZALDIVAR ALFONSO GERARDO	5149084-3
105	SANCHEZ ARENAS XIMENA DEL CARMEN	7902959-9
106	SANCHEZ PAVEZ MAURICIO HUMBERTO	11388995-0
107	SANTANA CEPEDA RAQUEL DEL CARMEN	0988126-7
108	SILVA JOFRE JUAN WLADIMIR	11225061-1
109	SILVA VALLADARES NORBERTO SANTIAGO	9232689-6
110	SILVA VALLADARES JUAN DOMINGO	7029735-6
111	SILVA VENEZAS MARGARITA MARIA	7022458-8
112	SOTO ARIAS MARIA ELIZABETH	0914580-3
113	SOTO MALIHUEN JUAN ALFREDO	8729696-2
114	STUARDO SOLIS SERGIO PATRICIO	7239212-9
115	TORRES GOMEZ BLANCA ROSA	8274675-2
116	TORRES MOLINA JOSE JAIME	8154985-0
117	TRONCOSO PARRAGUEZ SOLEDAD DALILA	12688951-8
118	UGARTE ROJAS FIDELINA CARMEN	11221845-K
119	VALLADARES VALLADARES LUIS ENRIQUE	4358136-1
120	VASQUEZ CORROTEA ROLANDO HERMINIO	8191042-1
121	VASQUEZ FUENZALIDA MANUEL	6968592-9
122	VASQUEZ FUENZALIDA JOSE ADAN	4029774-K
123	VERA SILVA JAIME PATRICIO	9913203-5
124	VICUNA BASTIAS RAUL	10112854-7
125	VILLAGRA AGURTO SERGIO	16108246-6
126	WENZEL ROJAS CARLOS CIRO	9519768-K

Unidad Operativa: PRODESAL CASABLANCA I 2013-2014
Nº Agricultores: 129

Nº	Nombre Completo	Rut
1	ALLENDE VILLAGRAN CESAR AGUSTO	16487161-4
2	ANDRADE ROJAS JAZMIN ALEJANDRA	15338400-K
3	ARANCIBIA GONZALEZ MARIA CONSTAN	6444109-7
4	ARANDA ARANDA JORGE RENE	5187445-5
5	ARANDA CORREA JINES DEL CARMEN	4952063-2
6	ARANDA UGARTE JOSE BENITO	8858444-4
7	ARAVENA ALCAINO EUGENIO ERNESTO	7507686-K
8	ARAVENA ALCAINO RICARDO ESTEBAN	9293266-4
9	ARAVENA JIMENEZ WALDO ERNESTO	15760241-7
10	ARAVENA LOPEZ EUGENIO CLEMENTE	0116290-4
11	ARAYA MUGA MARIA CRISTINA	11807375-4
12	ASTORGA AGUIRRE MIGUEL ANGEL	10484253-4
13	ASTORGA VIDAL MARTA ROSA	7212752-8
14	AZOCAR AZOCAR MARIA DE LOS SANTOS	7080074-8
15	AZOCAR MARIN LUIS SEGUNDO	7950083-6
16	BALLADARES BALLADARES NATALIO ENRIQUE	6737371-0
17	BALLADARES ROJAS PEDRO PASCUAL	6607115-K
18	BARRERA CORREA JUAN RAMON DEL C.	6430172-K
19	BARRERA CORREA PEDRO JUAN ANTONIO	12312702-1
20	BARRERA CORREA RODRIGO ANDRES	13879983-2
21	BARRERA CORREA LORENA DEL CARMEN	12848399-3
22	BASAEZ QUIROZ MARIA BEATRIZ	6888433-2
23	BUSTOS IBANEZ JOSE MAURICIO	7303153-2
24	CA CERES AGUILERA MANUEL	4207648-1
25	CANALES BARRIENTOS FRANCISCO BRASMO	7950087-9
26	CANALES BARRIENTOS ANA ROSA	7275850-1
27	CANELO CORROTEA ALBERTO SEGUNDO	6374620-9
28	CARO VELAZO NANCY DEL CARMEN	6477593-K
29	CASTILLO FARIAS VICTORIA DE LAS MERCEDES	7625125-6
30	CASTILLO FARIAS JORGE AQUILES	6452260-4
31	CATALAN CATALAN ALDO ROSAMEL	10754758-4
32	CERDA VELAZQUEZ DANIEL OSVALDO	7903440-1
33	CERDA OYANEDEL PEDRO ANTONIO	6024417-0
34	CERDA VELASQUEZ ORLANDO DEL CARMEN	7962949-9
35	CERDA VELASQUEZ LUIS ENRIQUE	6961614-3
36	CERDA VELASQUEZ MARIA PURISIMA	6347081-4
37	CERDA VELAZQUEZ JOSE TORIBIO	9424983-K

38	CERDA VELAZQUEZ JUAN ANTONIO	6997464-3
39	CONTRERAS AGUIRRE JUAN TRANSITO	9425044-7
40	CONTRERAS MENDOZA JUAN AGUSTIN	6565807-0
41	CONTRERAS MENDOZA LUZ MERCEDES	12003941-5
42	CORROTEA CORROTEA ALAMIRO ANTONIO	6464858-8
43	CORROTEA CORROTEA MOISES	5466151-7
44	CORROTEA CORROTEA ANA MARIA	6821752-2
45	CORROTEA DURAN LEONEL DE LA CRUZ	12848350-0
46	CRUZ RUBILAR JOSE MIGUEL	13333684-2
47	CUADRO BARRIENTOS RAMON DE LA CRUZ	11521504-3
48	CUADRO CUADRA PEDRO JOSE	3514981-1
49	CUADRO CUADRA ISABEL DEL CARMEN	7867226-9
50	CUADRO CUADRA JENOVEVA DEL CARMEN	6189794-1
51	CUNELO FERRETI CARLOS JORGE	3478498-K
52	DIAZ ROJAS FRANCISCO RUDECINDO	10291338-8
53	DIAZ ROJAS JORGE HUMBERTO	8606837-0
54	DURAN CORROTEA LEONARDO A.	8031634-0
55	ESCARATE MIRANDA LUIS ALBERTO	7138675-9
56	ESCARATE VILLANUEVA LUIS FERNANDO	15951369-6
57	ESCOBAR ALVAREZ HUMBERTO	5382533-8
58	ESPINOZA VELASQUEZ DAVID DEL TRANSITO	9922203-4
59	FARIAS MARTINEZ ROSA DEL CARMEN	17010379-3
60	FLORES CONTRERAS MARIA ERCIRA	7173722-5
61	FLORES GUZMAN JUAN DE LA CRUZ	5671835-4
62	FUENZALIDA CANALES JOSE EMILIO	7536343-5
63	FUENZALIDA CANALES SARA TRANSITO	9460116-9
64	FUENZALIDA VASQUEZ ROSA MARIA	10164870-2
65	GALDAMES MIRANDA MARIA TERESA DEL C	9102805-0
66	GOMEZ PIZARRO LADY	9436702-6
67	GONZALEZ JUAN GUILLERMO	12126729-2
68	GONZALEZ CATALAN YOISE DEL CARMEN	12229108-1
69	GONZALEZ DONOSO LORETO DEL CARMEN	15086202-7
70	GONZALEZ DONOSO ANITA DEL CARMEN	8923285-6
71	GONZALEZ ZAMORA CARLOS JOAQUIN	6726407-K
72	GONZALEZ ZAMORA JUAN BAUTISTA	4626216-6
73	GUATICO GUATICO JOSE NARCISO	5755744-3
74	HENRIQUEZ AUGER INES DEL PILAR	9748793-6
75	HIDALGO MOYANO MIGUEL RICARDO	9390860-0
76	HUERTA CONCECIA JUANA DEL CARMEN	7219491-2
77	JIMENEZ VERA LAURA ROSA	4981864-5
78	LABRIN SILVA MARISOL DEL TRANSITO	8645335-3
79	LAGOS BUSTOS JOSE LUIS	4052155-0
80	LEON VIDAL MARIA LUISA	5769555-2
81	LLANOS ROMAN SONIA KETTY	8372320-0
82	LOYOLA GONZALEZ MATILDE DEL CARMEN	13545745-0
83	MARAMBIO ZAMORA VIRGINIA DEL CARMEN	9592204-5
84	MARIN MARIN MARIANELA DEL PILAR	13754783-K
85	MATELUNA GODOY CRISTIAN GENARO	4461507-K
86	MATELUNA LAGOS RODOLFO SALOMON	8962062-7
87	MATELUNA LAGOS EUGENIO BIZANCIO	8962114-3
88	MOYANO BOLBARAN JORGE LUIS	3896233-7
89	NEIRA ARIAS JOSE LUIS	13084348-4
90	NUNEZ ARDS MARIA JESUS JIMENA	4957119-4
91	NUNEZ TORRIJO VICTOR EUGENIO	4356493-5
92	OSORIO ROMERO ROSA DEL CARMEN	7672682-5
93	PACHICO ARAYA MARIA ANGELICA	9524987-6
94	PACHICO LEON MARIA TERESA	9010258-3
95	PALAUQUEO AZOCAR NIDIA MARIELA	10344255-9
96	PENALOZA LECAROS ELIANA DEL CARMEN	9077647-9
97	PEREZ PINTO AGUSTINA DEL CARMEN	4984840-4
98	PLAZA HUERTA EDUARDO ALBERTO	12049616-0
99	PLAZA PLAZA MANUEL ALAMIRO	6160163-5
100	PULGAR CANELO ELIZABETH CARMEN	10688895-7
101	PULGAR CANELO CLAUDIO BENJAMIN	10804338-5
102	QUIROGA LOPEZ HECTOR LUIS	8202485-4
103	RAMIREZ UGARTE GERMAN DEL CARMEN	4802769-5
104	RAMIREZ UGARTE MANUEL ENRIQUE	6744875-8
105	ROJAS NUNEZ MARINO DEL CARMEN	4118269-5
106	ROJAS RIDAS HUGO EDUARDO	9241634-5
107	ROJAS ROJAS LUIS HUMBERTO	6532791-0
108	SAAVEDRA VALENZUELA CAMILO	3725771-7
109	SALAZAR MUNOZ MANUEL GILBERTO	4212961-5
110	SANCHEZ MIRANDA ROLANDO ENRIQUE	3770528-4
111	SANCHEZ MIRANDA OSCAR FERNANDO	6817056-2
112	SANTI AGUILERA CARLOS ENRIQUE	13227819-9
113	SANTIS AGUILAR YOLANDA MARIA	6048530-5
114	SILVA AVILA HUGO RAMON	6482236-7
115	SILVA IBANEZ CARLOS LEONARDO	11359370-9
116	SILVA NUNEZ LUIS RUBEN	3562180-6
117	SILVA SOTO CAROLINA DE LAS MERCEDES	12851398-1
118	SOTO OVIEDO JUAN	2125938-9
119	UGARTE SILVA ELIANA	40126868-3
120	VALENZUELA MORGADO RICARDO LEONEL	4203648-K
121	VASQUEZ FUENZALIDA MARIANELA	11011346-3
122	VASQUEZ FUENZALIDA VICTOR	5858243-3
123	VASQUEZ GONZALEZ VICTOR FERNANDO	12850081-2
124	VASQUEZ NEIRA ROSA ELIANA	6843565-K
125	VENEGAS PACHICO JOSE OMAR	10616253-0
126	VERA RUIZ ALAMIRO RAUL ENRIQUE	2794833-2
127	VERA TORRES JORGE ANGEL	9019860-2

128	VERA VERA PEDRO JORGE	2915799-3
129	YANEZ GONZALEZ FRANCISCA ELENA	3171333-6