

DECRETO ALCALDICIO N° 01290

Casablanca, 27 MAYO 2010

**VISTOS:**

- 1.- Que con fecha 02 de mayo de 2008 se suscribió convenio entre la I. Municipalidad de Casablanca e INDAP.
- 2.- El Acuerdo N° 2122 del Concejo Municipal
- 3.- Las facultades que me confieren los art. 2, 4, 5, 6, 12, y 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.



**DECRETO:**

- I.- Apruebase modificación al convenio celebrado entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA E INDAP**, para la Continuidad de Ejecución del Programa de Desarrollo Local Prodesal.
- II.- ANOTESE COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.-

**LEONEL BUSTAMANTE GONZALEZ**  
Secretario Municipal

**MANUEL JESUS VERA DELGADO**  
Alcalde de Casablanca

**Distribución:**  
Alcaldía  
Dir. Control  
Prodesal  
Jurídico  
Control

**CARTA ANEXA N° 2  
MODIFICATORIA DEL CONVENIO  
PARA LA CONTINUIDAD DE EJECUCION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL  
"PRODESAL"**

**INDAP - MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA**

**UNIDADES OPERATIVAS: PRODESAL 1 CASABLANCA, SEGUNDA**

En QUILLOTA, a 28 de Mayo de 2010, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario, representado por el(la) Director(a) Regional, Sr(a). VICTOR ALEJANDRO MEDINA SEPULVEDA, RUT N° 9617394-6, ambos domiciliados para estos efectos, en calle FREIRE 765, QUILLOTA, en adelante INDAP, y la Municipalidad de CASABLANCA, RUT N° 69061400-6, representada por el(la) Alcalde(sa), Sr(a). MANUEL JESÚS VERA DELGADO, RUT N° 6846649-0, ambos domiciliados en calle CONSTITUCIÓN 111, de la ciudad de CASABLANCA, en adelante la Municipalidad, vienen a suscribir la siguiente carta anexa.

**CONSIDERANDO:**

Que se requiere modificar el Convenio entre la Municipalidad de CASABLANCA e INDAP firmado con fecha 02 de Mayo del año 2008, en adelante "el Convenio", para incorporar los cambios que se han producido con posterioridad a esa fecha, en lo siguiente:

**PRIMERO:**

**MUNICIPALIDAD:**

a) Modificación o ratificación del aporte Municipal comprometido como intención de aporte según lo señalado en el Convenio, producto de la actualización del valor de la UF, de los ajustes normativos del Programa, de los saldos de recursos excepcionalmente no ejecutados del año o temporada anterior y/o en la ratificación del aporte municipal comprometido, que se expresa de la siguiente manera:

• La Municipalidad de CASABLANCA, aportará para la temporada 2010-2011 la suma de \$ 25.953.888 (Veinticinco millones novecientos cincuenta y tres mil ochocientos ochenta y ocho (de) pesos), según consta en el certificado del Concejo Municipal que se agrega en este acto a la presente Carta Anexa, para todas las Unidades Operativas que administra. Dicho aporte se desglosa como sigue para cada Unidad Operativa:

**Aporte de dinero en efectivo municipal por Unidad Operativa para la temporada 2010-2011:**

Unidad Operativa	Porcentaje (%) de aporte Municipal en relación al aporte de INDAP (**)	Aporte de dinero en efectivo Municipal (\$)
PRODESAL 1 CASABLANCA	67.1	15.456.017
SEGUNDA	69.25	10.497.871

(\*\*) El aporte Municipal debe ser igual o superior al 10% en relación al aporte de INDAP.

b) En caso de registrarse, en una o más de las Unidades Operativas que administra, excepcionalmente saldos de recursos no ejecutados del aporte municipal comprometido para la temporada 2009-2010, consignados en el informe financiero final del Municipio o identificados por INDAP en la revisión de éste, se ajustará el aporte en dinero efectivo Municipal comprometido para la temporada 2010-2011, indicado en la cláusula primera, letra a) de la presente carta anexa, sumando a éste los montos correspondientes a los saldos no ejecutados, quedando así el aporte de dinero en efectivo total para cada Unidad Operativa como se detalla en el cuadro siguiente :

Aporte de dinero en efectivo municipal total por Unidad Operativa (incluye saldo no ejecutado temporada anterior):

Unidad Operativa	Saldo de recursos no ejecutados del año o temporada anterior (\$)	Total aporte de dinero en efectivo Municipal (\$)
PRODESAL 1 CASABLANCA	3.048.564	18.504.581
SEGUNDA	558.281	11.056.152

c) Distribución de los aportes del Municipio: En los Anexos N° 1 y N° 2 se detalla la forma en que se distribuirán los aportes en dinero para cada Unidad Operativa y los aportes complementarios no monetarios del Municipio (utilizables por todas las unidades operativas) durante la temporada 2010-2011:

d) La cláusula octava del Convenio señala que: "Cualquier modificación o ajuste en el monto de los aportes o en su forma de distribución, sean éstos de INDAP o del Municipio (entidad ejecutora), deberán quedar consignados en Carta(s) Anexa(s) que, suscrita(s) por ambas partes, pasará(n) a formar parte integrante del presente Convenio."

• En atención a lo señalado en la cláusula antes citada y considerando que existen incentivos transferidos por INDAP para el funcionamiento de una o más Unidades Operativas durante la temporada 2009-2010 que excepcionalmente no fueron ejecutados por el Municipio, por lo que se registran saldos de recursos no ejecutados, según consta en el informe financiero final aprobado por INDAP, en el cual se consignaron las razones fundadas que justifican el saldo no ejecutado. Los montos de estos saldos se identifican a continuación para cada Unidad Operativa :

Detalle de los saldos de recursos no ejecutados en la temporada 2009-2010 correspondientes al aporte de INDAP, por Unidad Operativa:

Unidad Operativa	Monto de recursos no ejecutados del año o temporada anterior correspondiente a los incentivos aportados por INDAP (\$)
PRODESAL 1 CASABLANCA	102.955
SEGUNDA	734.880



**Destino de los Recursos:**

- Los recursos identificados precedentemente, serán destinados en su totalidad a financiar el Bono de Servicios Básicos correspondiente a la Unidad Operativa antes señalada, en la temporada 2010-2011.

**Exigencias en Relación a los Recursos no Ejecutados:**

- Este remanente deberá aparecer como disponible en el presupuesto de la Municipalidad en el periodo correspondiente.
- El Municipio de CASABLANCA se compromete a priorizar la ejecución de éstos recursos durante la temporada 2010-2011 mediante la programación de su uso, lo cual se definirá con la aprobación del Comité de Control Social y de INDAP.
- Los recursos deberán estar ejecutados antes del pago de la segunda cuota de acuerdo a la programación aprobada, de lo contrario no podrá cancelarse dicha cuota.

e) Modificación del rango de tamaño de la(s) Unidad(es) Operativa(s) que gestiona el Municipio y/o del número de usuarios(as) que la componen, de acuerdo a lo que se detalla en el cuadro siguiente para cada unidad operativa:

**Rango de tamaño y número de usuarios de las Unidades Operativas:**

Unidad Operativa	Rango de tamaño	Número de usuarios/as al momento de renovar convenio
PRODESAL 1 CASABLANCA	100-120	120
SEGUNDA	60-79	78

Como requisito de pago de la segunda cuota y en relación a los cambios en la nómina de los(as) usuarios(as), en aquellos casos en que se produzcan egresos de usuarios y su reemplazo, en la(s) Unidad(es) Operativas que administra el Municipio, se exigirá: la nómina definitiva con los usuarios que se mantienen en el Programa y los que se retiran, así como la nómina y firma de los nuevos usuarios que se incorporan en reemplazo de aquellos que egresaron, verificados por la Agencia de Area de INDAP correspondiente la que deberá ser entregada por la Municipalidad.

**f) Cambio en el Equipo Técnico:**

Nombre Unidad(es) Operativa(s)	Profesional o técnico que se retira	Profesional o técnico que se incorpora	Título Profesional o técnico	Cargo
PRODESAL 1 CASABLANCA	ANDREA PILAR DINAMARCA FAUNDEZ RUT:13306108-8		Ingeniero Agrónomo	Técnico
PRODESAL 1 CASABLANCA		Cristian Humberto Fuentes RUT:15070455-3	Ingeniero Agrónomo	Técnico
SEGUNDA	XIMENA ALEJANDRA IBARRA LEIVA RUT:13428498-6		Ingeniero Agrónomo	Jefe Técnico

**SEGUNDO:****INDAP:**

a) **Modificación en el monto del aporte de INDAP comprometido como intención de aporte según lo señalado en el Convenio, producto de la actualización del valor de la UF, de los ajustes normativos del Programa, de la disponibilidad de presupuesto y/o en la ratificación del aporte de INDAP comprometido, que se expresa de la siguiente manera:**

- **INDAP entregará a la Municipalidad de CASABLANCA en la temporada 2010-2011 los recursos que se indican a continuación, para la implementación de cada Unidad Operativa que ésta administra:**

**Incentivos aportados por INDAP para cada Unidad Operativa:**

<b>Unidad Operativa</b>	<b>Aporte en UF</b>	<b>Aporte de dinero en efectivo \$ (UF 1ro enero 2010)</b>
<b>PRODESAL 1 CASABLANCA</b>	<b>1.100</b>	<b>23.033.439</b>
<b>SEGUNDA</b>	<b>724</b>	<b>15.160.191</b>

b) **Modificación en la distribución de los aportes de INDAP:**

- **El incentivo aportado por Indap se pagará en 3 cuotas. El detalle de los montos para cada Unidad Operativa que la entidad ejecutora administra se indica a continuación:**

<b>Unidad Operativa</b>	<b>Cuota 1</b>	<b>Cuota 2</b>	<b>Cuota 3</b>
<b>PRODESAL 1 CASABLANCA</b>	<b>7.119.427</b>	<b>6.700.636</b>	<b>9.213.376</b>
<b>SEGUNDA</b>	<b>4.684.892</b>	<b>4.411.252</b>	<b>6.064.047</b>

- **El detalle de las fechas y requisitos de pago para cada cuota se indican en el Anexo N° 3, los cuales serán aplicables a todas las Unidades Operativas que la entidad ejecutora administra.**

- **El detalle del uso de los recursos aportados por INDAP por Unidad Operativa se realizará de la siguiente forma:**

<b>Unidad Operativa</b>	<b>Honorarios Profesionales</b>	<b>Movilización y mantención de vehículos Equipo Técnico</b>	<b>Bono Servicio Básico (\$)</b>	<b>Total (\$)</b>
<b>PRODESAL 1 CASABLANCA</b>	<b>17.379.777</b>	<b>2.722.133</b>	<b>2.931.529</b>	<b>23.033.439</b>
<b>SEGUNDA</b>	<b>11.432.962</b>	<b>1.800.796</b>	<b>1.926.433</b>	<b>15.160.191</b>

**TERCERO:**

**La facultad del(a) Director(a) Regional de INDAP para suscribir la presente Carta Anexa, consta en el artículo 6° del artículo 1° de la Ley 18.910 y sus modificaciones, y su personería en la Resolución Exenta N° 512 de fecha 14-11-2008 de la Dirección Nacional**

**La personería del representante legal de la Municipalidad consta en el Decreto Alcaldicio N° 1 de 24-11-2008**

Se firma la presente Carta Anexa en tres ejemplares de idéntico tenor y data, quedando uno en poder de la Municipalidad, uno en poder de la Agencia de Área de INDAP y uno en poder de la Dirección Regional de INDAP.



MANUEL JESÚS VERA DELGADO  
ALCALDE(SA)  
MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA



VÍCTOR ALEJANDRO MEDINA SEPULVEDA  
DIRECTOR(A)  
INDAP REGION DE VALPARAISO

**ANEXO N° 1 Distribución de los aportes de dinero en efectivo del Municipio:**

**Unidad Operativa: PRODESAL 1 CASABLANCA**

Destino	Monto(\$)	Modalidad o meses en que se ejecutarán los recursos (El detalle del gasto se hace en cronograma de gasto adjunto)
Honorarios	5.592.765	Meses según cronograma
Mobilización	600.000	Mensuales, todo el año
Bono Servicio Básico	8.873.252	Meses según cronograma
Gastos Generales	390.000	Meses según cronograma
Saldo recursos municipales (bono servicio básico)	3.048.564	Meses según cronograma
<b>Total Aportes Municipales (\$)</b>	<b>18.504.581</b>	

**Unidad Operativa: SEGUNDA**

Destino	Monto(\$)	Modalidad o meses en que se ejecutarán los recursos (El detalle del gasto se hace en cronograma de gasto adjunto)
Honorarios	3.619.496	Meses según cronograma
Mobilización	1.117.057	Meses según cronograma
Bono Servicio Básico	5.501.318	Meses según cronograma
Gastos Generales	260.000	Meses según cronograma
Saldo recursos municipales (bono servicio básico)	558.281	Meses según cronograma
<b>Total Aportes Municipales (\$)</b>	<b>11.056.152</b>	



**ANEXO N° 2 Identificación y distribución de los aportes complementarios del Municipio, los que serán utilizables por todas las unidades operativas que atiende.**

Tipo Recurso	Característica	Destino	Modalidad
Infraestructura	1 Oficina de 15 mt2: Dimensiones 3 x 5 m	Prodesal 1	Permanente
Infraestructura	1 Oficina de 10 m2: Dimensiones: 3 x 3,33 m	Prodesal 2	Permanente
Infraestructura	1 Bodega de Insumos agrícolas: Dimensiones: 6 x 3 mts.	Prodesal 1 y 2	Permanente
Equipamiento	1 Computador: HP GV497LA Tipo Desktop, 150 GB, Memoria Ram 1 GB, año 2008	Prodesal 1	Permanente
Equipamiento	1 Notebook: HP 530 Memoria 1 GB, 80 GB disco duro, año 2007.	Prodesal 1	Permanente
Equipamiento	1 Impresora Laser: Xerox 3122, año 2008 disco duro 250.	Prodesal 1 y 2	Permanente
Equipamiento	1 GPS: Marca Garmin	prodesal 1 y 2	Permanente
Equipamiento	1 Maquina fotográfica: Marca Canon 4,1 Megapixeles	Prodesal 1 y 2	Permanente
Equipamiento	2 Computadores: HP GV497LA Tipo Desktop, 150 GB, Memoria Ram 1 GB, ambos año 2008.	Ptodesal 2	Permanente
Servicios Básicos	3 Telefonos: Tres Numeros telefónicos: 495, 483, 443	Prodesal 1 y 2	Permanente
Servicios Básicos	4 Electricidad, agua potable, baño y calefacción: 4 Servicios Basicos	Prodesal 1 y 2	Permanente
Conectividad	1 Servicio internet: Banda ancha 2 Mega.	Prodesal 1 y 2	Permanente
Materiales de Oficina	12 Materiales de Oficina: Resma, Tinta para impresora, etc	Prodesal 1 y 2	Permanente
Otros	12 Secretaria: 0,5 Jornada diario	Prodesal 1 y 2	Permanente
Otros	1 Camionetas Municipales: Para uso de especilistas segun programación y disponibilidad.	Especialistas Prodesal 1	Permanente
Otros	1 Camionetas Municipales: Para Especialistas, segun programación y disponibilidad.	Prodesal 2	Permanente



**ANEXO N° 3 Fechas de pago y requisitos de las cuotas provenientes de los recursos de INDAP (aplicables a todas las unidades operativas que atiende la entidad ejecutora).**

N° Cuota	Fecha Pago	Requisitos
1	Desde:03-05-2010 Hasta:31-05-2010	Carta anexa que modifica el Convenio vigente entre INDAP y el Municipio, firmada por ambas partes.
1	Desde:03-05-2010 Hasta:31-05-2010	Certificado del Concejo Municipal ratificando o actualizando el aporte monetario del Municipio para el año o temporada correspondiente.
1	Desde:03-05-2010 Hasta:31-05-2010	Contrato a honorario o de trabajo del equipo técnico, con definición de funciones acorde con las establecidas en las Normas técnicas, esto en caso de continuidad del equipo, de caso contrario bastará que el proceso de selección y contratación se encuentre en marcha, por lo que el contrato se deberá presentar como requisito de pago de la segunda cuota.
1	Desde:03-05-2010 Hasta:31-05-2010	Entrega de propuesta preliminar del gasto del Bono de Servicio Básico financiado con los recursos de INDAP excepcionalmente no utilizados en el año o temporada anterior (según lo establecido en la carta anexa firmada).
1	Desde:03-05-2010 Hasta:31-05-2010	Entrega de propuesta preliminar del gasto del Bono de Servicio Básico financiado con los recursos aportado por el Municipio excepcionalmente no utilizados en el año o temporada anterior (según lo establecido en la carta anexa firmada).
1	Desde:03-05-2010 Hasta:31-05-2010	Entrega de propuesta preliminar de gasto del Bono de Servicio básico financiado con los recursos de INDAP (que deberá ser ajustado y aprobado por el Comité de control social antes del pago de la segunda cuota).
1	Desde:03-05-2010 Hasta:31-05-2010	Entrega de propuesta preliminar de gasto del Bono de Servicio básico financiado con recursos Municipales (que deberá ser ajustado y aprobado por el Comité de control social antes del pago de la segunda cuota).
1	Desde:03-05-2010 Hasta:31-05-2010	Entrega del Informe financiero final del año 2009 o temporada 2009-2010 con sus respectivos respaldos de los gastos efectuados, firmado por el Jefe del Departamento de Adm. y Finanzas del Municipio y el Encargado Municipal PRODESAL, revisado por el Ejecutivo Integral y aprobado por el Jefe de Area.
1	Desde:03-05-2010 Hasta:31-05-2010	- Entrega de Plan Anual 2010-2011 a aprobar y/o ajustar por los usuarios a través del Comité de Control Social y por INDAP, a más tardar al 30 de junio de 2010.  -Nomina de usuarios(as) nuevos(as) que reemplazarán a los usuarios que egresan (nombre, rut y firma), a acreditar por INDAP a más tardar en los 30 días posteriores a la entrega de ésta.
2	Desde:01-09-2010 Hasta:30-09-2010	Nómina de todos los(as) usuarios(as) de la Unidad Operativa ( nombres, rut y firmas) identificando el grupo al que pertenecen, los usuarios que egresan y los que ingresan en su reemplazo. Esta nómina debe ser entregada a INDAP o ingresada en el Sistema PRODESAL, revisada por el Ejecutivo Integral y aprobada por el Jefe de Area correspondiente.
2	Desde:01-09-2010 Hasta:30-09-2010	Entrega de Formularios de postulación/carta compromiso con firma de todos los(as) usuarios(as) nuevos(as) que componen la Unidad Operativa y de los usuarios que no tenían la carta compromiso anteriormente y las cartas de renuncia o informes del Equipo técnico o del Comité de Control Social o del Area respecto de los usuarios que egresan o se retiran del Programa.
2	Desde:01-09-2010 Hasta:30-09-2010	Informe técnico del período, de acuerdo al formato provisto por INDAP, con sus respectivos verificadores, firmado por el Jefe Técnico,el(la) Encargado(a) Municipal del Programa y/o el Alcalde o en quien éste delegue tal función, revisado por Ejecutivo integral y aprobado por el jefe de Area de INDAP.
2	Desde:01-09-2010 Hasta:30-09-2010	Aplicación de encuestas de diagnóstico a los(as) usuarios(as) nuevos de la unidad operativa e ingreso de esta información al Sistema PRODESAL. Entrega de verificador de la aplicación de las Encuestas a definir por la región, en otros requisitos.
2	Desde:01-09-2010 Hasta:30-09-2010	Implementación de las actividades y gasto del 100% del Bono de Servicio Básico financiado con los recursos de INDAP excepcionalmente no utilizados en el año o temporada anterior establecidas en la carta anexa, según propuesta de uso aprobada.
2	Desde:01-09-2010 Hasta:30-09-2010	Implementación de las actividades y gasto del 100% del Bono de Servicio Básico financiado con los recursos monetarios aportados por el Municipio excepcionalmente no utilizados en el año o temporada anterior establecidas en la carta anexa, según propuesta de uso aprobada.
2	Desde:01-09-2010 Hasta:30-09-2010	Revisión y ajuste de la Segmentación de los(as) usuarios(as) de la unidad operativa.
2	Desde:01-09-2010 Hasta:30-09-2010	Entrega de Plan de trabajo anual del Comité de Control Social e informe de las modificaciones realizadas en la composición del Comité, en caso de haber ocurrido, con los verificadores correspondientes.
2	Desde:01-09-2010 Hasta:30-09-2010	Que se haya realizado al menos una reunión con el Comité de Control Social. Presentar como verificador Acta de la reunión.
2	Desde:01-09-2010 Hasta:30-09-2010	-Entrega de Plan de trabajo de la Unidad Operativa 2010-2011, aprobado y/o ajustado por los usuarios a través del Comité de Control Social y aprobado con la firma de INDAP, en implementación.  - Haber realizado en el período al menos 2 contactos a la totalidad de los agricultores de la Unidad Operativas, al menos uno de los contactos debe ser una visita técnica. Se deberán entregar los verificadores de los contactos realizados.  -Haber realizado una reunión grupal para presentar las Normas Técnicas actualizadas, el Plan Anual, Propuesta de gasto del Bono de Servicio Básico para la temporada y presentación de beneficios y responsabilidades de los usuarios (ej; n° mínimo de contactos por agricultor).  -Disponer en el Municipio de carpetas individuales de antecedentes de nuevos usuarios a revisar por INDAP.

3	Desde:03-01-2011 Hasta:31-01-2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de Informe financiero, de acuerdo al formato provisto por INDAP, con los respectivos respaldos de los gastos efectuados, firmado por el Jefe del Depto. Admin. y Finanzas del Municipio, del Alcalde y/o del Encargado Municipal del Programa, revisado por Ejecutivo integral y aprobado por el jefe de Area de INDAP.</li> <li>- Entrega de Informe técnico, de acuerdo al formato provisto por INDAP, con sus respectivos verificadores, firmado por el Jefe Técnico,el(la) Encargado(a) Municipal del Programa y/o el Alcalde o en quien éste delegue tal función, revisado por Ejecutivo integral y aprobado por el jefe de Area de INDAP.</li> <li>- Haber realizado en el período al menos 3 contactos a la totalidad de los agricultores de la Unidad Operativa. Se deberán entregar los verificadores de los contactos realizados.</li> <li>- Que se haya realizado en el período al menos una reunión con el Comité de Control Social. Presentar como verificador Acta de la reunión.</li> </ul> <p>La gestión 2010-2011, tiene como fecha tope para las actividades a realizar en terreno el 15 de Abril 2011. La fecha final de entrega de todos los documentos de cierre de la temporada será a más tardar el 20 de Abril 2011, los cuales se señalan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Entrega de Informe financiero final, de acuerdo al formato provisto por INDAP, con los respectivos respaldos de los gastos efectuados, firmado por el Jefe del Depto. Admin. y Finanzas del Municipio, del Alcalde y/o del Encargado Municipal del Programa, revisado por Ejecutivo integral y aprobado por el jefe de Area de INDAP.</li> <li>- Entrega de Informe técnico final, de acuerdo al formato provisto por INDAP, con sus respectivos verificadores, firmado por el Jefe Técnico,el(la) Encargado(a) Municipal del Programa y/o el Alcalde o en quien éste delegue tal función, revisado por Ejecutivo integral y aprobado por el jefe de Area de INDAP.</li> <li>- Actividades y presupuesto del bono de Servicio Básico aportado por INDAP ejecutados en un 100% a la fecha de pago de la cuota o en su defecto explicar las razones fundadas que impidieron tal cumplimiento, sujetas a la aprobación de INDAP.</li> <li>- Actividades y presupuesto del bono de Servicio Básico aportado por el Municipio ejecutados en un 100% a la fecha de pago de la cuota o en su defecto explicar las razones fundadas que impidieron tal cumplimiento, sujetas a la aprobación de INDAP.</li> <li>- Haber realizado en el período los 7 contactos necesarios para completar el estándar mínimo de atención a la totalidad de los agricultores de la Unidad Operativas. Se deberán entregar los verificadores de los contactos realizados por el Equipo técnico.</li> <li>- Entrega del Informe de actividades y rendición de gastos del Comité de Control Social, con los verificadores correspondientes.</li> <li>- Que se hayan realizado las 3 las reuniones que al menos debe hacer el Comité de Control Social en el año. Presentar como verificador Actas de las reuniones.</li> </ul>
---	--------------------------------------	--

## ANEXO N° 4 Cronograma Uso de los Recursos Municipales Monetarios por Unidad Operativa.

Nota: Se consideran los recursos municipales monetarios para la temporada actual y los saldos de recursos municipales monetarios no ejecutados en la temporada anterior.

### Unidad Operativa: PRODESAL 1 CASABLANCA

Destino Recursos Municipales	Monto(S)	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr
Honorarios	5.592.765	466.063	466.063	466.063	466.063	466.063	466.063	466.063	466.063	466.063	466.063	466.063	466.072
Movilización	600.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
Bono Servicio Básico	8.873.252	647.596	647.596	647.596	647.596	1.014.960	1.014.960	1.014.960	647.596	647.596	647.596	647.596	647.604
Secretaría PRODESAL													
Gastos Generales	390.000		130.000			130.000			130.000				
Otros													
Saldos recursos municipales (bono servicio básico)	3.048.564	48.564	1.000.000	1.000.000	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0
Totales	18.504.581	1.212.223	2.293.659	2.163.659	2.163.659	1.661.023	1.531.023	1.531.023	1.293.659	1.163.659	1.163.659	1.163.659	1.163.676

### Unidad Operativa: SEGUNDA

Destino Recursos Municipales	Monto(S)	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr
Honorarios	3.619.496	301.624	301.624	301.624	301.624	301.624	301.624	301.624	301.624	301.624	301.624	301.624	301.632
Movilización	1.117.057	93.088	93.088	93.088	93.088	93.088	93.088	93.088	93.088	93.088	93.088	93.088	93.089
Bono Servicio Básico	5.501.318	359.166	359.166	359.166	756.272	756.272	756.272	359.166	359.166	359.166	359.166	359.166	359.174
Secretaría PRODESAL													
Gastos Generales	260.000		130.000						130.000				
Otros													
Saldos recursos municipales (bono servicio básico)	558.281	0	158.281	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0
Totales	11.056.152	753.878	912.159	1.083.878	1.350.984	1.150.984	1.150.984	753.878	883.878	753.878	753.878	753.878	753.895



## ANEXO N° 5 Cronograma Uso de los Recursos de Incentivos por Unidad Operativa.

Nota: Se consideran los recursos de los incentivos INDAP para la temporada actual y los saldos de incentivos INDAP no ejecutados en la temporada anterior.

### Unidad Operativa: PRODESAL I CASABLANCA

Destino Recursos INDAP	Monto(\$)	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr
Honorarios	17.379.777	1.448.314	1.448.314	1.448.314	1.448.314	1.448.314	1.448.314	1.448.314	1.448.314	1.448.314	1.448.314	1.448.314	1.448.323
Movilización	2.722.133	226.844	226.844	226.844	226.844	226.844	226.844	226.844	226.844	226.844	226.844	226.844	226.849
Bono Servicio Básico	2.931.529	418.791								2.512.738			
Saldo Incentivos INDAP(Bono Servicio Básico)	102.955	102.955											
<b>Totales</b>	<b>23.136.394</b>	<b>2.196.904</b>	<b>1.675.158</b>	<b>1.675.158</b>	<b>1.675.158</b>	<b>1.675.158</b>	<b>1.675.158</b>	<b>1.675.158</b>	<b>1.675.158</b>	<b>4.187.896</b>	<b>1.675.158</b>	<b>1.675.158</b>	<b>1.675.172</b>

### Unidad Operativa: SEGUNDA

Destino Recursos INDAP	Monto(\$)	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr
Honorarios	11.432.962	952.746	952.746	952.746	952.746	952.746	952.746	952.746	952.746	952.746	952.746	952.746	952.756
Movilización	1.800.796	150.066	150.066	150.066	150.066	150.066	150.066	150.066	150.066	150.066	150.066	150.066	150.070
Bono Servicio Básico	1.926.433	273.638								1.652.795			
Saldo Incentivos INDAP(Bono Servicio Básico)	734.880	734.880											
<b>Totales</b>	<b>15.895.071</b>	<b>2.111.330</b>	<b>1.102.812</b>	<b>1.102.812</b>	<b>1.102.812</b>	<b>1.102.812</b>	<b>1.102.812</b>	<b>1.102.812</b>	<b>1.102.812</b>	<b>2.755.607</b>	<b>1.102.812</b>	<b>1.102.812</b>	<b>1.102.826</b>

**ANEXO N° 6 Estándares mínimos de calidad del Programa**

<b>Indicador</b>	<b>Valor</b>	<b>Verificador</b>
<b>CONTACTOS DEL EQUIPO TECNICO CON USUARIOS DEL SEGMENTO VINCULADO A MERCADO</b>		
N° visitas técnicas prediales individuales	<b>5</b>  (Puede ser 1 vista del Jefe Técnico y 4 visitas del Técnico o 2 visitas del Jefe Técnico y 3 visitas del Técnico)	Hoja de visita o manifold
N° reuniones grupales  (reuniones informativas, reuniones de capacitación, giras técnicas, días de campo)	<b>2</b>  (Por lo menos una debe corresponder a reunión informativa)	Lista de asistencia, fotografía de la actividad
<b>Total Contactos</b>	<b>7</b>	
<b>CONTACTOS DEL EQUIPO TECNICO CON USUARIOS DEL SEGMENTO DE AUTOCONSUMO</b>		
N° visitas técnicas prediales individuales	<b>4</b>  (Puede ser 1 vista del Jefe Técnico y 3 visitas del Técnico o 2 visitas del Jefe Técnico y 2 visitas del Técnico)	Hoja de visita o manifold
N° reuniones grupales  (reuniones informativas, reuniones de capacitación, giras técnicas, días de campo)	<b>3</b>  (Por lo menos una debe corresponder a reunión informativa)	Lista de asistencia, fotografía de la actividad
<b>Total Contactos</b>	<b>7</b>	
<b>PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		
Colocación de recursos de inversión disponibles en la Unidad Operativa	Sobre el 90% de los recursos de inversión asignados a la Unidad Operativa	Proyectos aprobados por el comité de financiamiento, Informe Técnico, fotografía de los proyectos ejecutados.
<b>CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL</b>		
Porcentaje de cumplimiento de las actividades del Plan Anual	Mayor o igual a 80% de cumplimiento  (considerando ajustes justificados)	Informe Técnico
<b>FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL SOCIAL</b>		
N° de reuniones del Comité de Control Social	<b>3</b>	Actas de reunión del Comité