

HIJUELAS, 25 de junio del 2013.

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

1) Decreto Municipal N°1836 de fecha 20.06.2011, mediante el cual se aprueba Convenio Programa de desarrollo de Acción Local PRODESAL, con el Instituto Nacional de Desarrollo Agropecuario INDAP y su posterior renovación aprobada mediante Resolución Exenta N°087498 del 13.06.2012. .

2) Renovación Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local PRODESAL, temporada 2013-2014, Región de Valparaíso, Comuna de Hijuelas, suscrito con fecha 04-06.2013, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP y la Municipalidad de Hijuelas como Entidad Ejecutora.

3) Resolución Exenta N°062625 de fecha 07.06.2013, Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP, Región de Valparaíso, que aprueba la Renovación del Convenio referido.

4) Resolución N°1600 de fecha 30.10.2008, Contraloría General de la república, que fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y establece en su artículo 5º, que los actos administrativos que aprueben convenios, deben transcribirse en el cuerpo del decreto o resolución.

5) Y teniendo presente las disposiciones del D.F.L. Nro.1/20.033, del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, del 09 de Mayo del 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado, de la Ley Nro.18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO N°2437.-

APRUÉBASE la adjunta Renovación Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local PRODESAL, temporada 2013-2014, Región de Valparaíso, Comuna de Hijuelas, suscrito con fecha 04-06.2013, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP y la Municipalidad de Hijuelas como Entidad Ejecutora.

TRANSCRÍBASE en forma íntegra, la Renovación de Convenio, la que se aprueba en este acto, cuyo tenor es el siguiente:

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

TEMPORADA 2013-2014

**REGION DE VALPARAÍSO - COMUNA HIJUELAS
INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP
ENTIDAD EJECUTORA I. MUNICIPALIDAD DE HIJUELAS**

En QUILLOTA, a 04 de Junio de 2013, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario, Persona Jurídica de Derecho Público, RUT N° 61.307.000-1, representado por el Director Regional, Sr. 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 HIJUELAS, RUT N° 69.060.500-7, representada por la Sra. VERONICA ROSSAT ARRIAGADA, RUT N° 8.158.052-9, ambos domiciliados en calle MANUEL RODRIGUEZ 1665, HIJUELAS, de la ciudad de HIJUELAS, en adelante la Entidad Ejecutora, y

CONSIDERANDO:

1. Que con fecha 17 de Mayo de 2011 se celebró un Convenio con la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE HIJUELAS, aprobado por Resolución Exenta N° 53931 de 23 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 HIJUELAS, mediante la Resolución Exenta N° 57628 de fecha 30 de Mayo de 2013.

5. Que, la Sra. VERONICA ROSSAT ARRIAGADA, en representación de la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE HIJUELAS, 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 HIJUELAS

PRIMERO: DEL CONVENIO Y SU OBJETIVO

Que con fecha 17 de Mayo de 2011 se celebró un Convenio con la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE HIJUELAS, aprobado por Resolución Exenta N° 53931 de 23 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 HIJUELAS, mediante la Resolución Exenta N° 57(28 de fecha 30 de Mayo de 2013, INDAP y la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE HIJUELAS 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 \$44.989.008 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 HIJUELAS II 2013-2014	119	985	22.494.504
PRODESAL HIJUELAS I 2013-2014	119	985	22.494.504
TOTAL	238	1.970	44.989.008

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.

e) 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 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 LA CALERA 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 \$ 16.100.000 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	M o n t o (\$)
PRODESAL HIJUELAS II 2013-2014	119	7.700.000
PRODESAL HIJUELAS 1 2013-2014	119	8.400.000
TOTAL	238	16.100.000

c) 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 (\$)	Gasto general es (\$) (*)	Complemento Honorarios (\$)	Complemento Movilización (\$)	Otras Actividades Complement. (\$)	Monto Total U.O. (\$)
PRODESA L HIJUELAS II 2013-2014	1.159.628	1.600.000		620.000	1.312.000	500.000	2.508.372			7.700.000
PRODESA L HIJUELAS I 2013-2014		1.413.336			2.520.000	532.368	3.934.296			8.400.000
TOTAL	1.159.628	3.013.336	0	620.000	3.832.000	1.032.368	6.442.668	0	0	16.100.00

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

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	9	Permanente	compartico con otros funcionarios municipales
Bodega	2	Permanente	PRODESAL I bodega 2 mt PREODESAL II a solicitud 4 Mt2
Oficina	30	Permanente	corresponde a dos oficinas una de 20 y otra de 10 mt2
Sala de reuniones	50	A solicitud	buen estado

Ítem	Marca	Modelo	Características Técnicas	Cantidad	Observaciones
Computador	ARTEC, SAMSUNG, THREEVU, 2AOC	INTEL CORE I3-2100; INTEL CORE I3; INTEL PENTIUM DUAL CORE	3.1 HGZ; 2 GB RAM, CPU 3.2 GHZ, CPU E2180, CPU 2.6 GHZ	5	BUEN ESTADO
Conexión a Internet Fija	MOVISTAR	S.J.	FIBRA OPTICA	2	CADA OFICINA CUENTA CON INTERNET
Impresora / Escaner	HP	LASER JET M1530 MFP	LASER JET M1530 MFP	1	BUEN ESTADO
Impresora Inyección de Tinta a Colores	CANON	IP 1800 SERIES	IP 1800 SERIES	1	BUEN ESTADO
Impresora Toner B/N	HP	LASER JET M1522n	S.I.	1	REGULAR
Notebook	DELL	FUJITSU MHZ 2120BH G2	180 GB	1	AÑO 2008

Aportes en mobiliario

Item	Cantidad	Observaciones
Escritorio	6	BUEN ESTADO
Estante	4	AMPLIOS

Aportes en recursos humanos

Apoyo	Disponibilidad	Tipo de Contrato	Valor Total Aporte Anual (\$)
Administrativo	A solicitud	A Honorarios	1.000.000
Asistente Social	A solicitud	A Honorarios	1.000.000
Técnico en Turismo	A solicitud	A Honorarios	500.000

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

Nombre U. Operativa	Honorarios	Movilización	Mesa Coordinación	Monto Total U.O (\$)
PRODESAL HIJUELAS II 2013-2014	18.954.760	2.968.818	570.926	22.494.504
PRODESAL HIJUELAS I 2013-2014	18.954.760	2.968.818	570.926	22.494.504
TOTAL	37.909.520	5.937.636	1.141.852	44.989.008

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

O 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 Provisional, Título IV.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula 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.

e) 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	82	27	27	28	Informe de visita con firma de usuario
Total de visitas técnicas a terreno del (o de los) Técnico(s) a los usuarios	123	41	41	41	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	3	1	1	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	1		1		Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación a los agricultores	2		1	1	Programa, acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa	2	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
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:

PRODESAL HIJUELAS I

Jefe Técnico: Debe realizar 46 visitas distribuidas en 2 por usuario.

Técnico: Debe realizar 84 visitas distribuidas en 3 por usuario.

La Jefe Técnico debe presentar al menos 9 proyectos de inversión en la temporada.

PRODESAL HIJUELAS II

Jefe Técnico: Debe realizar 26 visitas distribuidas en 2 por usuario.

Técnico: Debe realizar 39 visitas distribuidas en 3 por usuario.

La Jefe Técnico debe presentar al menos 4 proyectos de inversión en la temporada.

Cuadro de estándares de calidad para el segmento 2

Tipo de Actividad	Contactos mínimos año temporada	1er cuatrím	2do cuatrím	3er cuatrím	Verificador
Total de visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico a los usuarios	529	176	176	177	Informe de visita con firma de usuario
Total de visitas técnicas a terreno del (o de los) Técnico(s) a los usuarios	453	151	151	151	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario	3	1	1	1	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario	2	1		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	1		1		Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación a los agricultores	2		1	1	Programa, acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa	2	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	50		30	20	Proyectos de inversión formulados y aprobados
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:

PRODESAL HIJUELAS 1

Jefe Técnico: Debe realizar 234 visitas distribuidas en 3 por usuario, quedando una bolsa a distribuir de 33 visitas en los usuarios más demandantes.

Técnico: Debe realizar 201 visitas distribuidas en 3 por usuario,

La Jefe Técnico debe presentar al menos 22 proyectos de inversión en la temporada.

PRODESAL HIJUELAS 11

Jefe Técnico: Debe realizar 295 visitas distribuidas en 3 por usuario, quedando una bolsa a distribuir de 43 visitas en los usuarios más demandantes.

Técnico: Debe realizar 252 visitas distribuidas en 3 por usuario,

La Jefe Técnico debe presentar al menos 28 proyectos de inversión en la temporada.

Cuadro de estándares de calidad para el segmento 3

Tipo de Actividad	contactos mínimos año temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er cuatrim	Verificador
Total de visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico a los usuarios	103	34	34	35	Informe de visita con firma de usuario
Total de visitas técnicas a terreno del (o de los) Técnico(s) a los usuarios	138	46	46	46	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	3	1	1	1	Informe de visita con firma de usuario
Reuniones grupales informativas sobre cambios del programa y otros temas	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	1	1			Acta de reunión con firma de asistentes
Giras Técnicas	1		1		Informe de gira con firma de asistentes
Reuniones con especialistas	1		1		Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación a los agricultores	2		1	1	Programa, acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la	2	1		1	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de evaluación final de	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes
Formulación de Proyectos de Inversión de acuerdo a normativa vigente	15		8	7	Proyectos de inversión formulados y aprobados
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:

PRODESAL HIJUELAS I

Jefe Técnico: Debe realizar 54 visitas distribuidas en 2 por usuario, quedando una bolsa a distribuir de 6 visitas en los usuarios más demandantes.

Técnico: Debe realizar 72 visitas distribuidas en 3 por usuario.

La Jefe Técnico debe presentar al menos 8 proyectos de inversión en la temporada.

PRODESAL HIJUELAS II

Jefe Técnico: Debe realizar 49 visitas distribuidas en 2 por usuario, quedando una bolsa a distribuir de 5 visitas en los usuarios más demandantes.

Técnico: Debe realizar 66 visitas distribuidas en 3 por usuario.

La Jefe Técnico debe presentar al menos 7 proyectos de inversión en la temporada.

Cláusula 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.

Cláusula 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.

Cláusula 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 50 % del aporte de INDAP, cuyo monto será de \$22.494.504

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 \$8.997.802

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 respectiva.
- 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 \$13.496.702

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 técnicos 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 e 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.


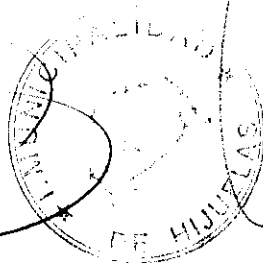
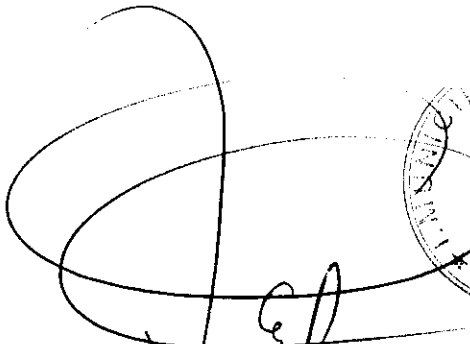
La personería del representante legal de la Entidad Ejecutora consta en el Decreto Alcaldicio N°4273 de fecha 06-12-2012.

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.

HAY FIRMAS: VERÓNICA ROSSAT ARRIAGADA, Alcaldesa de Hijuelas, Representante Legal; ALEJANDRO PEIRANO GONZÁLEZ, Director INDAP Región de Valparaíso.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.



CARLOS CAMPOS VICENCIO
SECRETARIO MUNICIPAL

VERÓNICA ROSSAT ARRIAGADA
ALCALDESA

Distribución:

- o Secretaría Municipal
 - o Archivo Partes
 - o Archivo
- VRA/CCV/cta.
Dec.2437/13