



DECRETO ALCALDICIO N° 1879

CABILDO,

18 AGO 2015

VISTOS:

- La Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- La Resolución Exenta N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República.
- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso de fecha 30 de Noviembre del 2012, que proclama la elección del Alcalde de esta Municipalidad.
- El artículo 4° de la ley 18.695, señala que las municipalidades, en el ámbito de su territorio podrán desarrollar directamente o con otros órganos de la administración del Estado, acciones, d) relacionados con el fomento productivo

TENIENDO PRESENTE:

- Convenio suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Cabildo y el Instituto de Desarrollo Agropecuario - INDAP, para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local "PRODESAL" 2015-2019.
- Resolución Exenta N° 112269, de fecha 07 de Agosto de 2015, que aprueba Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local "PRODESAL" 2015-2019.

DECRETO:

PRIMERO:

Apruébese el Convenio para la ejecución del Programa de Desarrollo Local "PRODESAL" 2015-2019, de fecha 07 de Agosto del 2015, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Cabildo, Rut 69.050.200-3, representada por su Alcalde Don **Alberto Patricio Aliaga Díaz**, Rut 5.636.617-2, y el Instituto de Desarrollo Agropecuario - INDAP, Rut N° 61.307.000-1, representado por Don **Helmuth Hinrichsen Sariego**, Rut: 7.346.392-0.

SEGUNDO:

Desígnese como Jefe Técnico/Coordinador de la Unidad Operativa PRODESAL Cabildo a: **Germán Alberto Burgos Etcheverry**, Rut 5.954.142-0.

TERCERO:

El gasto que demande la aplicación del presente será imputado a las cuentas:

Extrapresupuestaria

214-05-01-030 / Fondos PRODESAL

Municipal

215-24-03-099-004 / INDAP Aporte Programa PRODESAL

Anótese, Comuníquese, Archívese, y Transcribase.



RAYEN TAPIA LEIVA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



ALBERTO PATRICIO ALIAGA DÍAZ
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

- Decretos y Transcripciones
- INDAP
- Admin. y Finanzas.
- Control.
- SECPLAN (2).
- APAD/RTL/FAP/fap.-

INDAP

Ministerio de Agricultura

INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
UNIDAD DE FOMENTO
HHS /ADB/CPT/FBV/JCP/dtd
F1 054900



05002015



**APRUEBA CONVENIO PARA LA
EJECUCION DEL PROGRAMA DE
DESARROLLO LOCAL "PRODESAL" 2015-
2019.**

**ENTIDAD EJECUTORA I. MUNICIPALIDAD
DE CABILDO**

**REGION DE VALPARAISO – COMUNA DE
CABILDO**

Quillota, 07 de Agosto de 2015.

RESOLUCION EXENTA N° 112269 **VISTOS:** Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta N° 98584 de fecha 07 de julio de 2015, que Aprueba Las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Local PRODESAL; las facultades que conferidas por las disposiciones de la Ley Nro. 18.910, Orgánica de INDAP, modificada por la Ley Nro. 19.213 de 1993; la Resolución N°622 de 25 de Junio de 2015 del Director Nacional, que designa como Director Regional transitorio y provisional a Don HELMUTH HINRICHSEN SARIEGO, y

CONSIDERANDO:

1. Que es necesario celebrar un Convenio con la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE CABILDO, para la ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL), en beneficio de los usuarios de INDAP.
2. Que por Resolución Exenta N° 102230 de fecha 15 de julio de 2015, se asignaron recursos para la ejecución del Programa Prodesal en la comuna de CABILDO.
3. Que de acuerdo al principio de retroactividad establecido en el artículo 52 de la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, los actos administrativos no tendrán efectos retroactivos, salvo cuando produzcan consecuencias favorables para los interesados y no lesionen derechos de terceros. En este caso para favorecer a los usuarios del Programa, se le han entregado los servicios en forma continua, por lo que se pagará la totalidad de los honorarios de los integrantes del (os) Equipo (s) técnico (s) correspondientes a los meses transcurridos entre el término del periodo de vigencia del año anterior y la fecha de suscripción de la celebración del presente convenio, teniendo



CABILDO, mediante Resolución Exenta N° 102230 de fecha 15 de julio de 2015, contemplada en este Programa y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria con que cuenta INDAP.

8. Que el Municipio, en tanto Entidad Ejecutora no presenta obligaciones pendientes con INDAP, de cualquier naturaleza respecto de la(s) Unidad(es) Operativa(s) que son sujeto de este Convenio /o Que el Director Regional autorizó la firma del nuevo Convenio con saldos pendientes del aporte Municipal.
9. Que el Municipio ha sido bien evaluado por INDAP como Entidad Ejecutora del Programa, tanto respecto de la(s) Unidad(es) Operativa(s) que son sujeto de este Convenio/ Contrato como de otras que adicionalmente pudiera ejecutar.
10. Que, la Municipalidad de CABILDO, presentó a INDAP una Carta de Manifestación de Interés y Compromiso expresando su voluntad por continuar ejecutando el Programa PRODESAL y seguir aportando recursos para complementarlo.

LAS PARTES VIENEN A CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL, PRODESAL, EL CUAL ESTÁ SUJETO A LAS SIGUIENTES CLÁUSULAS:

PRIMERA: DEL OBJETIVO DEL CONVENIO

El objetivo del presente Convenio es ampliar las habilidades y oportunidades de los pequeños productores agrícolas y campesinos y sus familias para mejorar sus sistemas productivos y actividades conexas e incubar y desarrollar emprendimientos económicos, contribuyendo a aumentar sus ingresos y calidad de vida a través de la ejecución del Programa PRODESAL, en el marco de un Acuerdo Estratégico entre INDAP y la Municipalidad de CABILDO, en el que ambas instituciones efectuarán aportes, con el fin de incorporar conocimientos, ampliar habilidades, fortalecer las articulaciones entre actores en el territorio y ampliar las oportunidades comerciales de las familias de pequeños productores y campesinos, mejorando los sistemas productivos, expandiendo su articulación social y comercial, y reforzando el desarrollo de actividades conexas y/o servicios complementarios. Las acciones desarrolladas en el marco del presente Convenio, se desarrollarán en conformidad con las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del programa PRODESAL, establecidos en la Resolución Exenta de INDAP N° 98584 del 07 de julio del 2015 y sus modificaciones si las hubiere, que para estos efectos se tiene como parte integrante del presente Convenio.

SEGUNDO: DE LAS UNIDADES OPERATIVAS

El Municipio, a través del presente Convenio, atenderá la Unidad Operativa Comunal, conformada por usuarios de INDAP pertenecientes a la comuna de CABILDO, los que se encuentran individualizados en el Anexo N° 1 de este instrumento. La adjudicación del incentivo para los usuarios señalados consta en la(s) Resolución(es) identificada(s) en los considerandos y las cuales forman parte integrante de este Convenio.

TERCERO: DE LAS OBLIGACIONES DE INDAP

- 1°. Elaborar y suscribir, en conjunto con el Municipio, un Acuerdo Estratégico de Mediano Plazo en el cual se consignará los ámbitos de trabajo de ambas instituciones, los compromisos y el financiamiento que aportarán. Este Acuerdo será parte integrante del Convenio/Contrato, el que podrá ser ajustado al renovar el Convenio/Contrato o cuando sea requerido.
- 2°. Aportar la suma de \$ 41714121 destinada a financiar los honorarios y el bono de movilización del Equipo Técnico y la Mesa de Coordinación y Seguimiento para la(s) Unidad(es) Operativa(s) de la comuna, de acuerdo a lo indicado en las Normas Técnicas del PRODESAL, cuyo desglose es el siguiente:

Nombre Unidad Operativa	Nº Usuarios	Monto	(UF) ¹ Total	
-------------------------	-------------	-------	-------------------------	--

¹ Valor de la UF: Equivalente al 1 de enero del 2015, que es igual a \$24.627,10.-

Nombre Unidad Operativa	Nº Usuarios	Monto (UFV) Total	
PRODESAL CABILDO	230	1693,83	41714121

- 3°. Analizar y evaluar, en conjunto con el Municipio y el Equipo técnico, las características de las demandas de los pequeño(s) productor(es), campesino(s) que se encuentran participando en el Programa, así como también de los nuevos usuarios que se integren de manera de poder establecer estrategias de atención diferenciadas, según las demandas de apoyo para las producciones de autoconsumo o de generación de pequeñas producciones comerciales.
- 4°. Revisar y aprobar las modificaciones en la nómina de usuarios de la(s) Unidad(es) Operativa(s) que informe el Municipio al inicio o durante la temporada, a través del sistema informático correspondiente, concluyendo el proceso con la emisión del Acta, que deberá ser firmada por el Jefe de Área. En estas modificaciones se registrarán las causales que impliquen la salida y/o el ingreso de usuarios al Programa.
- 5°. Definir, a partir de la propuesta del Municipio y en conformidad de la disponibilidad presupuestaria, la estructura y composición del Equipo Técnico de la(s) Unidad(es) Operativa(s) y/o su reorganización, en función de las necesidades y demandas de apoyo de los integrantes de la Unidad Operativa, , así como del número de usuarios y dispersión geográfica de éstos.
- 6°. Participar, en conjunto con el Municipio, en la selección de los nuevos miembros del Equipo Técnico, en conformidad a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos de programa PRODESAL.
- 7°. Participar, en conjunto con el Municipio en la definición de la Coordinación Comunal, en el caso excepcional que se haya decidido establecer esta figura transitoria.
- 8°. Revisar, corregir y aprobar el Diagnóstico o su actualización; el o los Planes de Mediano Plazo y el Plan de Trabajo Anual presentados por el(los) Equipo(s) técnico(s) de la comuna.
- 9°. Durante la temporada, supervisar en terreno una muestra del 10% de los usuarios de modo de verificar la veracidad y calidad de la información contenida en el diagnóstico como en los instrumentos de planificación.
- 10°. Coordinar la ejecución del Programa con el Municipio, el Equipo Técnico y los agricultores, para lo cual se realizarán las reuniones que sean necesarias para lograr este fin.
- 11°. Colaborar activamente en la constitución, funcionamiento y administración de los recursos de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la(s) Unidad(es) Operativa(s), en conformidad a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos de programa PRODESAL.
- 12°. Participar y apoyar las actividades de asesoría técnica de carácter grupal o individual que se realicen, según lo establecido en el Plan de Trabajo Anual.
- 13°. Apoyar al Equipo Técnico en la gestión de las articulaciones, en beneficio de los agricultores de la Unidad Operativa.
- 14°. Evaluar en terreno, la pertinencia técnica y administrativa de las demandas de Inversiones de los usuarios, completando la ficha de pre inversión. Este proceso se llevará a cabo en forma excepcional, cuando se requiera de información complementaria a la consignada en los Planes de Mediano Plazo, o se requiera de la verificación de la información disponible.
- 15°. Acompañar la implementación y hacer seguimiento a los proyectos de inversión que desarrollen los agricultores, especialmente los relacionados con iniciativas de emprendimiento e innovación.
- 16°. Revisar y aprobar los informes técnicos y financieros y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Convenio para el pago de las cuotas.



- 17°. Evaluar el desempeño del Municipio en conjunto con los usuarios, en conformidad a lo establecido en los procedimientos de las Normas Técnicas del programa PRODESAL, informando a la contraparte y al Equipo Técnico, los resultados de esta evaluación.
- 18°. Evaluar el desempeño cada integrante del Equipo Técnico y de la Coordinación Comunal (cuando corresponda) en la ejecución del Programa, en conjunto con el Municipio y los usuarios, en conformidad a lo establecido en los procedimientos de las Normas Técnicas del programa PRODESAL, informando a la contraparte y al Equipo Técnico, los resultados de esta evaluación.
- 19°. Proporcionar oportunamente información al Municipio, acerca de los cambios que ocurran en el Programa (Normas Técnicas, Procedimientos Operativos, Presupuestos).
- 20°. Supervisar en terreno el cumplimiento de los aportes monetarios y no monetarios del Municipio comprometidos en el Convenio, al menos una vez en la temporada, según el procedimiento instruido por INDAP.
- 21°. Al fin del periodo de vigencia de este Convenio (4 años), evaluar a los usuarios en relación al nivel de logro alcanzado respecto a los resultados definidos.
- 22°. Cada temporada, evaluar en conjunto con el Municipio y el Equipo Técnico, la participación y compromiso de los usuarios de modo de determinar su continuidad, retiro o egreso. La Dirección Regional de INDAP revisará las rendiciones de gastos realizados con los aportes de INDAP y los del Municipio mediante una muestra aleatoria de la documentación de respaldo. Para ello solicitará todos los antecedentes necesarios.

La Agencia de Área 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.

CUARTA: DE LAS OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- 1°. Elaborar en conjunto con INDAP un Acuerdo Estratégico de Mediano Plazo en el cual se consignará los ámbitos de trabajo de ambas instituciones, los compromisos y el financiamiento que aportarán. Este Acuerdo será parte integrante del Convenio/Contrato, el que podrá ser ajustado al renovar el Convenio/Contrato o cuando sea requerido.
- 2°. El Municipio aportará la suma de \$ 6125991 para contribuir a la implementación del Programa de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas del PRODESAL, cuyo desglose es el siguiente:

Nombre Unidad Operativa	Nº Usuarios	Monto total (\$)
PRODESAL CABILDO	230	6125991

Conforme la nueva normativa, se exigirá a la Entidad Ejecutora un aporte mínimo de un 15%, el que deberá distribuirse en un 10% para los servicios complementarios y gastos generales, y un 5% para complementar honorarios y/o movilización. Excepcionalmente, en la temporada 2015-2016, y por tratarse de ser una Región Piloto en la implementación del nuevo modelo, se permitirá mantener los aportes históricos (mínimo un 10% en relación al aporte de INDAP), sin hacer exigible el aporte del 5% para complemento de honorarios y/o movilización del equipo Técnico.

- 3°. Ejecutar todos los aportes monetarios comprometidos en este Convenio para los distintos ítems de gasto, según el cuadro referencial que se establece a continuación:

Nombre UO	Servicios complementarios (\$)	Gastos Generales (\$)	Complemento honorario (\$)	Complemento movilización (\$)	Gastos Servicios	Monto Total UO (\$)
PRODESAL CABILDO	4171412	600000			1354579	6125991



Estos aportes monetarios deberán ser puestos a disposición en forma oportuna por parte del Municipio, de modo de permitir la realización de las capacitaciones y acciones formativas según el cronograma definido en el Plan de Trabajo aprobado por INDAP y deberán estar ejecutados antes de la fecha de término del presente Convenio.

4°. Ejecutar en su totalidad los saldos pendientes del aporte Municipal, que constan en el informe financiero correspondiente, en servicios complementarios definidos de común acuerdo con INDAP, que contribuyan al buen funcionamiento del Programa, durante los primeros seis meses de ejecución del Convenio, cuyo monto se conocerá una vez que INDAP haya revisado a conformidad el informe financiero del período anterior.

5°. Aportar, de manera permanente, infraestructura, equipamiento, materiales de oficina y recursos humanos, entre otros, que permitan que el Equipo Técnico disponga de los espacios y las condiciones adecuadas para la realización de las tareas que debe desarrollar, según lo indicado en los cuadros siguientes:

Aportes en infraestructura

Item	Superficie(m ²)	Disponibilidad	Estado
OFICINA	28.5	TOTAL	BUEN ESTADO

Aportes en equipamiento

Item	Marca	Modelo	Características Técnicas	Cantidad	Estado
COMPUTADORES	LG			4	BUEN ESTADO
IMPRESORA	HP			1	BUEN ESTADO
ESTUFA GAS	FENSA			1	BUEN ESTADO
CELULAR	NOKIA			1	BUEN ESTADO

Aportes en mobiliario

Item	Cantidad	Estado
ESCRITORIOS	4	BUEN ESTADO
SILLONES	4	BUEN ESTADO
SILLAS	4	BUEN ESTADO
ARMARIOS	2	BUEN ESTADO
KARDEX	1	BUEN ESTADO

Aportes en recursos humanos

Apoyo	Disponibilidad	Tipo de Costeo	Cantidad
SECRETARIA	COMPARTIDA	PLANTA	7.200.000

6°. Ejecutar los recursos transferidos por INDAP según lo descrito referencialmente en el siguiente cuadro:



Nombre Unidad Operativa	Honorarios ET (\$)	Novelación ET (\$)	Masa de Coordinación y Seguimiento (A)	Monto Total U.O. (\$)
PRODESAL CABILDO	35093618	5590352	1030151	41714121

- 7°. Administrar los recursos transferidos por INDAP en una cuenta exclusiva e independiente de los fondos del Municipio.
- 8°. Cumplir con los requisitos y plazos establecidos en el presente Convenio para hacer efectiva la transferencia en cuotas de los recursos correspondientes al aporte de INDAP.
- 9°. Designar y mantener un(a) Encargado(a) del Programa, como contraparte técnica del Municipio ante INDAP, el cual deberá participar activamente en las distintas actividades e instancias del Programa.
- 10°. Proponer la estructura del Equipo Técnico de la(s) Unidad(es) Operativa(s) o su reorganización en función de las necesidades y demandas de apoyo de los integrantes de la Unidad Operativa definidas en su Plan de Mediano Plazo, así como del número de usuarios y dispersión geográfica de éstos.
- 11°. Participar, en conjunto con INDAP, en la selección de los miembros del Equipo Técnico, en conformidad a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos de programa PRODESAL.
- 12°. Participar, en conjunto con INDAP en la definición de la Coordinación Comunal, en el caso excepcional que se haya decidido establecer esta figura transitoria y designar un funcionario municipal para cumplir con esta función, cuando se haya resuelto de ésta forma.

En toda circunstancia, quien desempeñe este rol asumirá las siguientes obligaciones respecto de la ejecución del PRODESAL:

- i. Mantener el vínculo y la comunicación permanente entre los Equipos Técnicos de las distintas Unidades Operativas.
 - ii. Promover una planificación y ejecución coordinada de las actividades de las distintas Unidades Operativas, a objeto de generar el intercambio, la colaboración y la complementariedad entre los técnicos y profesionales de éstas.
 - iii. Mantener el vínculo y la comunicación con INDAP, el Municipio y otros actores vinculados con el territorio, en la perspectiva de canalizar recursos y competencias que potencien la acción del conjunto.
 - iv. Coordinar la participación de los Equipos Técnicos en la elaboración y actualización de los Planes Territoriales, y apoyar el establecimiento de criterios comunes para la elaboración de los Planes de Mediano Plazo y Planes Anuales
 - v. Participar en la elaboración del Acuerdo Estratégico de Mediano Plazo con el Municipio
- 13°. Contratar a los nuevos miembros del Equipo Técnico, cuando corresponda, dentro del plazo acordado con INDAP.

El Municipio, cualquiera sea la calidad jurídica en que contrate a cada uno de los miembros del Equipo Técnico, deberá usar el formato de contratación que será provisto por INDAP, el que tendrá a lo menos las siguientes obligaciones:

- i. Establecer un trabajo coordinado entre todos los integrantes del equipo técnico, cautelando la colaboración entre las distintas competencias técnicas y la complementariedad en las actividades.
- ii. Analizar y evaluar, en conjunto con INDAP, las características de las demandas de los usuarios que se encuentran participando en el Programa, así como también de los que se integren, de modo de establecer sus requerimientos de apoyo y en concordancia con ello, definir estrategias de atención diferenciadas.



- iii. Levantar y/o actualizar la información de diagnóstico de los usuarios que integran la Unidad Operativa, para caracterizar sus sistemas productivos o evaluar el nivel de logro alcanzado con relación los resultados comprometidos. Este proceso, se realizará con la activa participación de los usuarios en el análisis de la información.
- iv. Sistematizar la información levantada y/o actualizada de acuerdo a las instrucciones impartidas por INDAP e ingresar al el sistema informático que el Instituto habilite para estos fines.
- v. En el marco del Plan Territorial y de la información de Diagnóstico, elaborar los Planes de Mediano Plazo (PMP) de los usuarios de la Unidad Operativa, conforme a lo establecido en la Norma Técnica del Programa y el formato provisto por INDAP.
- vi. Validar los Planes de Mediano Plazo con la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la UO, para posteriormente someterlos a la aprobación de INDAP. Los Planes aprobados pasarán a formar parte integrante del presente Convenio. Los PMP se podrá ajustar durante su periodo de vigencia si se producen cambios en las condiciones o supuestos sobre los cuales fueron construidos, para lo cual deberá existir acuerdo entre las partes.
- vii. Elaborar, al inicio de cada temporada, con la participación de los usuarios y en coherencia con el PMP, un Plan de Trabajo Anual (PTA), el cual deberá contener las actividades, cronograma y responsables de la ejecución. Para su formulación deberá utilizarse el formato provisto por INDAP. El PTA deberá ser validado en la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la UO y aprobado técnicamente por INDAP; una vez concluida esta etapa pasará a formar parte integrante del presente Convenio. El PTA podrá ser ajustado durante la temporada, si producen cambios en las condiciones o supuestos sobre las cuales fue construido. Para esto deberá existir acuerdo de todas las partes.
- viii. Implementar las actividades definidas para el desarrollo de capacidades con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda
- ix. Diseñar estrategias de atención diferenciada y metodologías específicas de extensión, de acuerdo a la naturaleza de la demanda, considerando las condiciones de los usuarios, los ámbitos temáticos de las asesorías, y el tipo de problemas a resolver en cada uno de los temas.
- x. Entregar asesorías técnicas de mayor intensidad y especialización para aquellos usuarios que demanden apoyo para incubar o mejorar un emprendimiento económico
- xi. Desarrollar actividades de articulación con los demás instrumentos de INDAP y otros Programas de Fomento, con el objetivo de satisfacer las demandas y requerimientos que no pueden ser atendidas por el Programa. Asimismo, deberá apoyar la vinculación de las familias de pequeños productores y campesinos integrantes del Programa, con los diferentes proyectos, subsidios sociales y otros beneficios que la Municipalidad gestiona, dándole especial atención al refuerzo de grupos funcionales que puedan conducir a la creación de asociaciones y otras formas de participación ciudadana en la gestión pública.
- xii. Formular y postular los proyectos de inversión de los usuarios del Programa, en coherencia con lo establecido en los PMP, e ingresar las postulaciones en la Plataforma Web que INDAP establezca para estos fines, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente.
- xiii. Acompañar la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa y hacerles seguimiento técnico, especialmente aquellas relacionadas con la incubación y desarrollo de emprendimientos, con el fin de aumentar sus posibilidades de éxito, así como también su vida útil.
- xiv. Formular las postulaciones al Capital de Trabajo para los usuarios del Programa, según la coherencia con lo establecido en los PMP y la propuesta de focalización realizada por INDAP. Ingresar las postulaciones en la plataforma informática que INDAP establezca para estos fines.
- xv. Apoyar la conformación 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.
- xvi. 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.
 - xvii. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Jefe de Área, junto al Ejecutivo a cargo del Programa
 - xviii. Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP para la ejecución de las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
 - xix. Informar oportunamente a la Agencia de Área correspondiente, las modificaciones en la nómina de usuarios de la(s) Unidad(es) Operativa(s), al inicio o durante la temporada, a través del sistema informático, de modo que INDAP pueda aprobar las modificaciones, lo que quedará consignado en un Acta firmada por el Jefe de Área.
 - xx. 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.
 - xxi. Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP los informes requeridos para el pago de cada cuota.
 - xxii. Informar y coordinar oportunamente con la Contraparte Municipal y la Agencia de Área de INDAP el período de vacaciones de los integrantes del Equipo Técnico y/o las actividades extra programáticas como capacitaciones u otras, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
 - xxiii. Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y al Municipio, 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.
- 14°. Pagar en forma oportuna los montos de honorarios y movilización de los integrantes del Equipo Técnico e informar mensualmente a INDAP, a través de la modalidad que el Instituto establezca para estos efectos. Y, en la eventualidad que se generen retrasos en la suscripción del presente convenio, o, en la reasignación anual de incentivos, se deberá proceder al pago total de los honorarios durante dicho período en los casos en que el equipo técnico haya seguido prestando sus servicios de manera continua, dándose por expresamente reconocido y reproducido el Principio de Retroactividad contenido en el artículo 52 de la Ley N° 19.880.
- 15°. Circunscribir las tareas del Equipo Técnico a aquellas definidas en el presente Convenio, las cuales se encuentran detalladas en el Plan de Trabajo Anual.
- 16°. Velar y exigir que el Equipo Técnico cumpla con sus obligaciones, especialmente con las actividades y plazos establecidos en el Plan de Trabajo Anual.
- 17°. Respetar las licencias médicas de los profesionales y técnicos del Programa, especialmente cuando se trate del permiso de pre y postnatal de las mujeres o permiso postnatal parental, reincorporándolos cuando éstas concluyan.
- 18°. Reemplazar transitoriamente o establecer la reorganización del Equipo Técnico, de común acuerdo con INDAP, cuando un integrante de éste presente licencias médicas prolongadas que puedan afectar la calidad de la atención a los usuarios.
- 19°. Evaluar en conjunto con INDAP y los usuarios, el desempeño de cada integrante del Equipo Técnico, así como de la Coordinación Comunal (*cuando corresponda*) en la ejecución del Programa, en conformidad a lo establecido en los procedimientos de las Normas Técnicas del Programa PRODESAL.
- 20°. Informar a INDAP en caso de incumplimiento de Contrato por parte de algún integrante del Equipo Técnico y solicitar autorización para su desvinculación, si esto procediera.
- 21°. Poner término al contrato del integrante del Equipo Técnico cuando INDAP así lo solicite, en base a lo establecido en la normativa vigente.
- 22°. Velar por el cumplimiento de la Ley 20.255 sobre Reforma Previsional, Título IV y referido a cotizaciones previsionales de las personas contratadas a honorarios, en las que se encuentran los integrantes del Equipo Técnico.



- 23°. Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico, procurando la continuidad en el trabajo con los usuarios.
- 24°. Coordinar la ejecución del Programa con INDAP, el Equipo Técnico y los usuarios, para lo cual se realizarán las reuniones de coordinación que sean necesarias para lograr este fin.
- 25°. Registrar las demandas de potenciales beneficiarios interesados en participar en el Programa, en el medio que INDAP destine para estos fines. Con posterioridad, estos antecedentes deberán ser entregados a la Agencia de Área correspondiente, para el registro de postulación.
- 26°. Colaborar y participar activamente en la constitución y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de cada Unidad Operativa, en conformidad a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos de programa PRODESAL.
- 27°. Vincular y relacionar a las familias de pequeños productores y campesinos integrantes del Programa, con los diferentes proyectos, subsidios sociales y otros beneficios que la Municipalidad gestiona, dándole especial atención al refuerzo de grupos funcionales que puedan conducir a la creación de asociaciones y otras formas de participación ciudadana.
- 28°. Apoyar la incubación de los emprendimientos productivos de los usuarios de la Unidad Operativa, facilitando la gestión de los permisos municipales o de los espacios que sean necesarios para la venta de sus productos.
- 29°. Ubicar, en un lugar visible de la Municipalidad, una señalética que indique que PRODESAL es un Programa implementado conjuntamente con INDAP, conforme al formato provisto por INDAP.
- 30°. Indicar, en todas las acciones de difusión, que PRODESAL es un Programa de INDAP implementado en conjunto con el Municipio, incorporando el logo del Instituto en los instrumentos de difusión referentes a PRODESAL que éste elabore. Para ello, se utilizarán los formatos que INDAP provea.
- 31°. Visibilizar el aporte que realiza INDAP en las diferentes Ferias organizadas por la Municipalidad en las que participan los usuarios de PRODESAL.
- 32°. Informar y solicitar la participación de INDAP en todas las actividades masivas que se realicen en el marco de PRODESAL con usuarios del programa.
- 33°. Informar a la Agencia de Área correspondiente las modificaciones en la nómina de usuarios de la(s) Unidad(es) Operativa(s) al inicio o durante la temporada, de modo que INDAP pueda aprobar las modificaciones y proceder a registrar estos cambios.
- 34°. Facilitar a INDAP el acceso a la información o antecedentes requeridos durante la supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
- 35°. Incorporar y llevar a cabo las observaciones, recomendaciones, requerimientos e instrucciones que le imparta INDAP.

QUINTA: DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO DEL EQUIPO TECNICO

La duración del contrato será la misma que la vigencia del Convenio entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PRODESAL. Si el Convenio se renueva y el (la) profesional o técnico está bien evaluado(a) por INDAP y los usuarios, su contrato también deberá renovarse por el mismo plazo. Adicionalmente, cuando se configure alguna de las causales de término de contrato, según lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa, y a solicitud de INDAP el Municipio deberá poner término anticipado a dicho Contrato.

SEXTA: DE LOS BENEFICIOS DEL EQUIPO TECNICO

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

- 1) Permiso con goce de remuneraciones por 15 días siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen los integrantes del Equipo técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los usuarios del Programa.



- 3) Permiso para realizar trámites ineludibles de hasta 6 días al año, con goce de remuneraciones, siempre que éstas sean autorizadas y el Equipo técnico se organice para asegurar la realización de las actividades comprometidas con los usuarios.
- 4) Permiso para participar en actividades de capacitación relacionadas con el cargo, que hayan sido propuestas por INDAP o la Entidad Ejecutora, siempre que el Equipo técnico se organice para asegurar la atención de los usuarios.
- 5) Reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- 6) Permisos de pre y postnatal maternal y postnatal parental.
- 7) Permiso para alimentación del hijo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 206 del Código del Trabajo.

SEPTIMA: DEL TÉRMINO DE CONTRATO DEL EQUIPO TECNICO.

- Acuerdo de las partes
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato; retraso reiterado en la entrega de Informes; ausencia laboral sin justificación y de manera reiterada; despreocupación de su trabajo; incumplimiento de actividades y/o acciones que perjudican directamente al agricultor, etc.
- Obtención de dos evaluaciones de desempeño negativa del (la) integrante del Equipo Técnico, realizada por INDAP. Se entenderá como evaluación negativa aquella que sea menor a 70%, asimismo si un miembro del equipo técnico recibe una nota menor a un 70% en uno de los puntos de la evaluación de Indap que dicen relación con el trabajo directo con los agricultores este mismo punto no podrá obtener una nota menor a un 70% en la siguiente evaluación. Si esto ocurre, se considerará como un incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones establecidas en el presente convenio.
- Renuncia del integrante del Equipo Técnico, previo aviso a INDAP y a la Entidad Ejecutora, con al menos 15 días de anticipación al término de sus funciones.
- Término del Convenio suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PRODESAL.

El incumplimiento de las cláusulas 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 Convenio.

OCTAVA: DE LAS TRANSFERENCIAS DEL APORTE DE INDAP HACIA EL MUNICIPIO

El aporte de INDAP, se transferirá a través de las siguientes cuotas y previo cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación:

1) CUOTA N° 1 correspondiente al 60 % del aporte de INDAP.

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- Convenio firmado por ambas partes
- Resolución de aprobación de Convenio firmada por el Director Regional

El pago se realizará una vez que se encuentren disponibles ambos documentos.

Además en el período (julio 2015 - diciembre 2015) deberá entregar:

- Cronograma de trabajo inicial, previo a la aprobación del Plan de Trabajo Anual (15 de agosto de 2015)
- Propuesta de composición y estructura operacional de la Unidad Operativa Comunal (30 de agosto de 2015)
- Caracterización de todos los usuarios de la Unidad Operativa y sistematización de la información a través del sistema informático que INDAP habilite para estos fines. (30 de agosto de 2015)
- Plan de mediano Plazo, en formato provisto por INDAP, validado por la Mesa de Coordinación e INDAP. (30 de septiembre de 2015)
- Plan de Trabajo Anual, en formato provisto por INDAP, validado por la Mesa de Coordinación e INDAP. (15 de octubre de 2015)



ii) **CUOTA N° 2** correspondiente al **40 %** del aporte de INDAP.

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- Informe Financiero de Avance de los gastos realizados en el periodo (julio - diciembre) firmado por el representante legal y Jefe Técnico/ Coordinador.
- Informe Técnico de Avance del Plan de Trabajo Anual periodo (julio -diciembre) firmado por el representante legal y Jefe Técnico/ Coordinador.
- Acuerdo Estratégico de Mediano Plazo suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora.

La documentación deberá entregarse a más tardar el día 15 de enero de 2016 y su pago se realizará a más tardar 10 días hábiles después, una vez que haya sido revisado y aprobado por INDAP.

En caso de que se generen saldos debido a retrasos en la contratación de nuevos integrantes del Equipo Técnico, éstos serán descontados de los montos correspondientes a la cuota siguiente. Cuando el saldo se produzca posterior al pago de la última cuota, dicho monto deberá ser devuelto a INDAP. No obstante lo anterior, el Director Regional respectivo podrá autorizar el uso de estos saldos en acciones complementarias al Programa y en beneficio directo de los agricultores, los que deberán ser ejecutados durante la temporada. Esta decisión deberá ser informada al Director Nacional.

El retraso en la presentación de los informes técnicos y financieros y/o el incumplimiento injustificado de aquellas actividades del Plan de Trabajo que han sido establecidas como requisito para el pago de cuotas, implicará un descuento en la Evaluación de Desempeño del periodo correspondiente, ya sea del Municipio o del Equipo Técnico. Si el retraso es igual o mayor a 30 días consecutivos, será considerado un incumplimiento grave de las obligaciones y compromisos contraídos en el presente Convenio, pudiendo determinar el término anticipado del mismo.

Las observaciones que realice INDAP a los informes presentados en cada cuota, deberán ser subsanadas dentro del periodo de los 10 días siguientes a la entrega oficial de éstas. Si las observaciones no son corregidas en el plazo establecido, se aplicará un descuento en la Evaluación de Desempeño del periodo correspondiente, ya sea del Municipio 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 del mismo.

NOVENA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente Convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe y tendrá la duración de cuatro años hasta el **30 de abril de 2019, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria** y la Entidad Ejecutora haya obtenido una buena evaluación por parte de INDAP y los agricultores.

Al término de cada temporada (1 de mayo de cada año al 30 de abril del año siguiente), la Entidad Ejecutora deberá entregar un Informe Financiero Final del periodo firmado por el representante legal, en conformidad con la Resolución N° 30 de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas. Además deberá entregar un Informe Técnico Final de todas las actividades realizadas y una rendición que dé cuenta del nivel de logro alcanzado, con relación a los resultados comprometidos para el periodo. Los informes deberán ser elaborados utilizando los formatos provistos por INDAP, y firmados por el Representante Legal del Municipio y el Equipo Técnico.

Al término de los cuatro años de vigencia del Convenio, la Entidad Ejecutora deberá entregar un Informe Financiero Final firmado por el Representante Legal, en conformidad con la Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República del año 2015, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas. Además, deberá entregar un Informe Técnico Final consignando el nivel de logro alcanzado con relación a los resultados comprometidos en el Plan de Mediano Plazo. Los informes deberán ser elaborados utilizando los formatos provistos por INDAP y firmados por el Representante Legal de la Entidad Ejecutora, el Equipo Técnico y los Representantes de los Usuarios.



En relación a los informes financieros, los comprobantes de los gastos efectuados quedarán en poder del Municipio y serán revisados por INDAP mediante una muestra aleatoria de un 5%. Si producto de esta revisión administrativa, el Municipio cae en una falta grave, deberá devolver el Incentivo entregado por INDAP y se pondrá término a la vigencia del Convenio.

El Convenio podrá prorrogarse teniendo en consideración la disponibilidad presupuestaria del Instituto, la evaluación de la Entidad Ejecutora que realice INDAP, el interés de los usuarios por continuar recibiendo las prestaciones y las exigencias dispuestas en las normas técnicas vigentes y sus modificaciones.

DECIMA: DE LAS CAUSALES DE TÉRMINO DEL CONVENIO

Se podrá poner término al convenio en los siguientes casos:

- a) Por acuerdo mutuo de las partes, lo cual deberá quedar consignado por escrito.
- b) Por renuncia voluntaria del Municipio, 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.

INDAP podrá poner término anticipado al Convenio, por razones fundadas, atendiendo a alguna de las siguientes causales, lo que será resuelto por la Dirección Regional correspondiente:

- c) Cuando a juicio de INDAP, exista **incumplimiento grave o reiterado** por parte del Municipio de los compromisos y obligaciones contraídos en el Convenio o cuando se contravenga lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa.
- d) Si el Municipio obtiene dos resultados negativos en el proceso de Evaluación de Desempeño, de acuerdo al formato provisto por INDAP, o no subsana las observaciones que señale INDAP dentro del plazo señalado por éste.
- e) Si producto de la revisión administrativa que realizará INDAP a los respaldos de los gastos se detecta que el Municipio cae en una falta grave respecto a lo dispuesto en la Resolución N° 30 de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

En los casos descritos en las letras c, d y e, INDAP comunicará por escrito al Municipio 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 del Municipio realizada por INDAP.

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

DECIMA PRIMERA: DE LAS PERSONERÍAS

La facultad del Director Regional de INDAP para suscribir el presente Convenio, consta en la Resolución TRA N° 166/622/2015 de fecha 25 de junio de 2015, de la Dirección Nacional y por la Resolución Exenta N° 98584, de fecha 07 de Julio de 2015, 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 decreto Alcaldicio N°2216 de fecha 25 de diciembre de 2012.

INDAP

Ministerio de Agricultura



DECIMA SEGUNDA: DE LOS EJEMPLARES

Leído este instrumento, 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.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



HELMUTH HINRICHSEN BARIEGO
DIRECTOR REGIONAL
INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
REGIÓN DE VALPARAÍSO

C.c.: Dirección Regional/ Unidad De Administración Y Finanzas/ Unidad De Fomento (2)/ Área La Ligua /Partes.