



RÍO HURTADO  
MUNICIPALIDAD  
ALCALDÍA

DECRETO N°: 619/

MAT. : Aprueba renovación  
convenio para la  
ejecución del programa  
PRODESAL Río Hurtado-  
INDAP 2013.

SAMO ALTO, **15 MAYO 2013**

VISTOS: Oficio N° 0019738 de fecha 03.04.2013, del Jefe de Área INDAP Ovalle que remite renovación de convenio celebrado con el INDAP el 14.06.2011, relativo a la ejecución del Programa de Desarrollo Local PRODESAL 2013; Resolución Exenta N°70730 de 2011 del Director del INDAP Coquimbo, que aprobó convenio el convenio celebrado con la Municipalidad de Río Hurtado; Resolución Exenta N°19668 de 2013, del Director Regional del INDAP Coquimbo; y las atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

CONSIDERANDO: Que, habiendo la Municipalidad de Río Hurtado dado cumplimiento cabal al convenio celebrado para la ejecución del convenio PRODESAL, teniendo una buena evaluación en su ejecución;

Que, ante el interés existente y la necesidad de mantener las unidades operativas en la comuna de Río Hurtado para continuar con la ejecución del referido convenio, se ha decidido renovar la convención aludida;

DECRETO:

1. APRUÉBASE la renovación del convenio celebrado entre la entidad ejecutora Municipalidad de Río Hurtado y el INDAP para la ejecución del Programa de Desarrollo Local PRODESAL, celebrada con fecha 20 de marzo de 2013, cuyo texto se entiende formar parte integrante de este Decreto Alcaldicio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

  
MARITZA GUERRERO GUERRERO  
SECRETARIA MUNICIPAL(S)

  
MARY VALENZUELA ROJAS  
ALCALDE

GVR/MGG/PGH/ccc

Distribución:  
- Secretaría Municipal  
- Portal de Transparencia  
- PRODESAL  
- Archivo



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

**REGION DE COQUIMBO - COMUNA RIO HURTADO**

**INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP**

**ENTIDAD EJECUTORA I. MUNICIPALIDAD DE RÍO HURTADO**

En La Serena, a 20 de Marzo de 2013, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario, Persona Jurídica de Derecho Público, RUT N° 61.307.000-1, representado por el Director Regional (S), Sr. JOSÉ JOAQUÍN VERDUGO BARROS, RUT N° 16.142.388-2, ambos domiciliados para estos efectos, en calle Pedro Pablo Muñoz N° 200, de la ciudad de La Serena, en adelante INDAP, y la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE RÍO HURTADO, RUT N° 69.041.000-1, representada por el Alcalde, Sr. JAIME GARY VALENZUELA ROJAS, RUT N° 7.174.701-8, ambos domiciliados en calle CALLE UNICA S/N°, SAMO ALTO, de la ciudad de OVALLE, en adelante la Entidad Ejecutora, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que con fecha 14 de Junio de 2011 se celebró un Convenio con la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE RÍO HURTADO, aprobado por Resolución Exenta N° 70730 de 24 de Junio de 2011, del Director de INDAP de la Región de Coquimbo, para la ejecución del Programa de Desarrollo Local, el cual fue modificado por Resolución N° 111588 de fecha 26-09-2011.
2. Que dicha ejecución del Programa de Desarrollo Local fue evaluada positivamente por INDAP, según consta en el documento de evaluación de la ejecución del Programa.
3. Que persiste el interés de los usuarios involucrados en mantener las Unidades Operativas señaladas en este Convenio.
4. Que el Director Regional de INDAP ha adjudicado incentivos para otorgar la asesoría técnica contemplada en este Programa, con cargo al presupuesto del año 2013, a las Unidades Operativas ubicadas en la comuna de RIO HURTADO, mediante la Resolución Exenta N° 19668 de fecha 15 de Marzo de 2013.
5. Que, el Sr. JAIME GARY VALENZUELA ROJAS, en representación de la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE RÍO HURTADO, ha presentado a INDAP una Carta de Manifestación de interés expresando su voluntad de continuar la ejecución del Programa, de renovar el Convenio individualizado anteriormente y ratificando su compromiso de aportar recursos para su ejecución.
6. Que la Entidad Ejecutora tiene saldos pendientes del aporte propio sin ejecutar del año o temporada anterior. Como su ejecución fue igual o mayor al 10 % del aporte de INDAP, estos saldos pendientes se traspasarán a la ejecución del periodo de renovación del Contrato. En caso contrario y habiendo presentado la Entidad Ejecutora las razones fundadas por la no ejecución y el Director Regional habiendo evaluado su pertinencia, autoriza que los saldos pendientes se traspasen a la ejecución del periodo de renovación del Contrato.

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

**PRIMERO: DEL CONVENIO Y SU OBJETIVO**

Que con fecha 14 de Junio de 2011 se celebró un Convenio con la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE RIO HURTADO, aprobado por Resolución Exenta N° 70730 de 24 de Junio de 2011, del Director de INDAP de la Región de Coquimbo, para la ejecución del Programa de Desarrollo Local, PRODESAL, con el objeto de apoyar a los agricultores participantes en el desarrollo de sus capacidades técnicas y productivas, a través de la ejecución del Programa por la Entidad Ejecutora y con los aportes de ambas instituciones, en conformidad con las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PRODESAL establecidas en la Resolución Exenta de INDAP N° 010574 del 18 de febrero 2011, y sus modificaciones si las hubiere, que para estos efectos se tienen como parte integrante del presente Convenio y con las siguientes modificaciones:

**SEGUNDO: DE LA RENOVACION Y LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO**

En atención a que la Entidad Ejecutora dio cabal cumplimiento al Convenio y que tuvo buena evaluación en su ejecución, que persiste el interés de los usuarios en mantener las Unidades Operativas, que existe disponibilidad presupuestaria por parte del INDAP y que el Director Regional de INDAP ha adjudicado incentivos para otorgar la asesoría técnica contemplada en este Programa a las Unidades Operativas ubicadas en la comuna de RIO HURTADO, mediante la Resolución Exenta N° 19668 de fecha 15 de Marzo de 2013, INDAP y la Municipalidad de RIO HURTADO 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 \$ 35.831.334 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 RIO HURTADO_1	100	985	22.494.494
PRODESAL RIO HURTADO_2	64	584	13.336.840
TOTAL	164	1.569	35.831.334

b) Seleccionar los miembros del Equipo Técnico de común acuerdo con la Entidad Ejecutora. En caso de no existir consenso, la decisión radicará en el Director Regional de INDAP.

c) Revisar, corregir y aprobar el Plan Operativo Anual presentado por los Equipos técnicos para su Unidad Operativa, los que una vez aprobados serán parte integrante del presente Convenio.

d) Colaborar activamente en la constitución de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de cada Unidad Operativa, la que estará integrada por: representante(es) de los agricultores, INDAP, Equipo Técnico y la Entidad Ejecutora del Programa, pudiendo participar en la planificación de las actividades de la Mesa, la programación del uso de los recursos o convocar a sus participantes cada vez que sea necesario.

e) Evaluar el desempeño de la Entidad Ejecutora en la ejecución del Programa PRODESAL, calificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio y las condiciones de trabajo del Equipo Técnico. Esta evaluación se realizará, al menos dos veces en el año, según lo señalado en la Normativa vigente. Si como resultado de estas evaluaciones consecutivas, en conjunto con la evaluación que efectúan el Equipo Técnico, y los representantes de los agricultores en la Mesa de Coordinación de la Unidad Operativa, se obtienen dos notas inferiores a 4,0 INDAP podrá poner término al Convenio.

f) Evaluar el desempeño de cada integrante del Equipo Técnico en la ejecución del Programa PRODESAL de manera diferenciada (Jefe Técnico y Técnico), calificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio. Esta evaluación se realizará dos veces al año, según lo establecido en la Normativa. Si como resultado de estas evaluaciones consecutivas y en conjunto con la evaluación que efectúen la Entidad Ejecutora, y los representantes de los agricultores en la Mesa de Coordinación de la Unidad Operativa, se obtienen dos notas inferiores a 4,0, INDAP pedirá a la Entidad Ejecutora poner término al contrato del integrante mal evaluado.

g) Coordinar la ejecución del Programa PRODESAL con la Entidad Ejecutora, Equipo Técnico y agricultores, para lo cual se realizarán al menos dos reuniones de coordinación al año entre el Jefe de Área y la Contraparte de la Entidad Ejecutora; al menos una reunión mensual con el Equipo técnico de cada Unidad Operativa; y al menos cuatro reuniones al año con los representantes de los agricultores.

h) Revisar y aprobar las modificaciones en la nómina de usuarios de la(s) Unidad(es) Operativas que informe la Entidad Ejecutora durante el año o temporada que se produzcan por retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa y el ingreso de otros en su reemplazo, y registrar estos cambios en los sistemas informáticos correspondientes.

i) Informar oportunamente a la Contraparte de la Entidad Ejecutora los cambios que ocurran en el Programa.

j) Informar oportunamente a la Contraparte de la Entidad Ejecutora los resultados de la(s) evaluación(es) obtenidas por la Entidad Ejecutora y el Equipo Técnico.

k) Supervisar el cumplimiento de los aportes municipales comprometidos en el Convenio, al menos una vez al año o temporada, según procedimiento instruido por el Nivel Central.

l) Sancionar a la Entidad Ejecutora en caso de incumplimiento de lo programado o comprometido, según lo establecido en la Cláusula Quinta del presente Convenio.

La Agencia de Área OVALLE será la responsable de llevar a cabo las acciones descritas anteriormente, salvo cuando se indique que será la Dirección Regional correspondiente o el Nivel Central.

## 2) DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

a) Aportar la suma de \$ 6.000.000 destinada a complementar el Programa de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas del PRODESAL, cuyo desglose por Unidad Operativa es el siguiente:

Nombre Unidad Operativa	Nº Usuarios	Monto (\$)
PRODESAL_RIO HURTADO_1	100	3.600.000
PRODESAL_RIO HURTADO_2	64	2.400.000
TOTAL	164	6.000.000

b) Ejecutar todos los aportes monetarios de la Entidad Ejecutora comprometidos en acciones y capacitaciones de carácter formativo, según Plan Operativo Anual aprobado por INDAP y antes de la fecha de término del presente convenio, como se describe en el siguiente cuadro, que detalla la distribución referencial de los Aportes Monetarios de la Entidad Ejecutora por Unidad Operativa:

Nombre U. Operativa	Capacitación y acciones formativas (\$)	Charlas y giras técnicas (\$)	Establec. Unidades Demostrativas (\$)	Días de campo / talleres (\$)	Asesorías especializadas (\$)	Gastos generales (\$) (*)	Complemento Honorarios (\$) (*)	Complemento Movilización (\$) (*)	Monto Total U.O. (\$)
PRODESAL_RIO HURTADO_1	535.000	460.000	300.000	535.000	200.000	358.000		1.212.000	3.600.000
PRODESAL_RIO HURTADO_2	370.000	345.000	260.000	345.000	150.000	240.000		690.000	2.400.000
TOTAL	905.000	805.000	560.000	880.000	350.000	598.000	0	1.902.000	6.000.000

(\*) El ítem de Gastos generales no podrá superar el 10 % del aporte del Municipio.

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

Nombre Unidad Operativa	Nº Usuarios	Saldo Pendiente Monto (\$)
PRODESAL_RIO HURTADO_2	64	119.951
TOTAL	64	119.951

d) Aportar infraestructura, equipamiento, materiales de oficina y recursos humanos, entre otros, que permitirán que el Equipo técnico disponga de los espacios y las condiciones adecuadas para la realización de las tareas de oficina que debe desarrollar (ingreso de información en los sistemas informáticos, elaboración de informes, atención de los usuarios, coordinación con otros funcionarios de la Entidad Ejecutora, etc.) durante todo el año o la temporada, lo cual contribuirá al buen funcionamiento del Programa, según lo indicado en los cuadros siguientes:

#### Aportes en infraestructura

Item	Superficie (mt2)	Disponibilidad	Observaciones
Baño	10.5	Permanente	
Bodega	6	Permanente	
Oficina	90	Permanente	

#### Aportes en equipamiento

Item	Marca	Modelo	Características Técnicas	Cantidad	Observaciones
Computador	HP	W4000	pentium 4, 1,80 ghz, 256 mb ram	2	
Conexión a Internet Fija	Entel	Entel	100 MBPS	1	
Impresora / Escaner	Cannon	IR1600	FOTOCOPIADORA-IMPRESORA LASER	1	
Impresora Tonner B/N	HP	laser jet 1160	impresora laser	1	

#### Aportes en mobiliario

Item	Cantidad	Observaciones
Escritorio	8	Escritorios de 1 x 1.2 metros
Estante	3	Unidades de 1.2 x 1.8 metros

#### Aportes en recursos humanos

Apoyo	Disponibilidad	Tipo de Contrato	Valor Total Aporte Anual (\$)
Secretaría	A solicitud	A Honorarios	0

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

Nombre U. Operativa	Honorarios	Movilización	Mesa de Coordinación	Monto Total U.O. (\$)
PRODESAL_RIO HURTADO_1	18.954.756	2.968.812	570.926	22.494.494
PRODESAL_RIO HURTADO_2	11.418.528	1.552.920	365.392	13.336.840
TOTAL	30.373.284	4.521.732	936.318	35.831.334

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

g) Cumplir con los requisitos y plazos establecidos en el presente Convenio para la transferencia en cuotas de los fondos del aporte de INDAP, especialmente los informes Técnico y Financiero.

h) Designar un(a) Encargado(a) del Programa, como contraparte técnica de la Entidad Ejecutora ante INDAP, el cual deberá participar activamente en las distintas actividades e instancias del Programa, entre las cuales están las Mesas de Coordinación y Seguimiento.

i) Seleccionar a los miembros del Equipo Técnico, de acuerdo a lo establecido en las Normas técnicas vigentes, de común acuerdo con INDAP. En caso de no existir consenso, la decisión radicará en el Director Regional de INDAP.

j) Contratar a los miembros del equipo técnico en un periodo 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.

k) Cancelar en forma oportuna los montos de honorarios y movilización de los integrantes del Equipo técnico e informar mensualmente a INDAP estos pagos, a través de la modalidad que el Instituto establezca para estos efectos.

l) Destinar el tiempo de disposición del(la) profesional al Programa exclusivamente a la realización de las actividades que digan relación con éste, según lo establecido en el presente Convenio.

m) Velar y exigir que el Equipo Técnico cumpla con cada una de sus obligaciones, especialmente con las actividades y plazos establecidos en el Plan de Trabajo de la Unidad Operativa correspondiente.

n) Evaluar el desempeño del Equipo Técnico, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a las procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.

o) Poner término el contrato del integrante del Equipo técnico que obtenga resultados negativos en dos evaluaciones consecutivas, cuando INDAP así lo solicite.

p) Instar a los equipos técnicos a cotizar al amparo de la Ley 20.255 sobre Reforma Previsional, Título IV.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Clausula de Obligaciones:**

El Equipo Técnico, integrado por el Jefe Técnico y el(los) Técnico(s) asumirán las siguientes obligaciones, respecto de la ejecución del PRODESAL:

a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.

b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnosticos.indap.cl> para establecer una línea base de los usuarios que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.

c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema Diagnóstico.

d) Actualizar la segmentación de los usuarios a partir de la información de los reportes de la unidad operativa, según perfil descrito en las normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.

e) Utilizar la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de estos que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.

f) Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación que le permitan estructurar la asesoría técnica brindada a los agricultores y programar los apoyos y acciones de intervención, estos son: Diagnóstico Grupal, Plan de Mediano Plazo y Plan Operativo Anual diferenciando los segmentos, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente Convenio.

g) Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que de cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.

h) Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a los segmentos de agricultores de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.

i) Desarrollar actividades de articulación con los demás instrumentos de INDAP y de otros Servicios sectoriales, de acuerdo a lo programado en los Planes Operativos Anuales, con el objetivo de satisfacer las demandas y requerimientos de los agricultores de su Unidad Operativa que no pueden ser atendidas por el Programa, con la oferta pública disponible, haciendo más integral la intervención y generar mayores beneficios a los agricultores.

j) Para el caso de las Inversiones, el Jefe Técnico deberá participar activamente en la Planificación de las Inversiones, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en la Instancia convocada por el Jefe de Área.

k) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente de Programa de Inversiones ( PDI ).

l) El jefe técnico, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, podrá evaluar en terreno las demandas de los agricultores del segmento 1 y 2. Durante esta visita deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento.

m) Elaborar las Solicitudes del Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.

n) Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste.

o) Apoyar la formación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas técnicas del Programa.

p) Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.

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

r) Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.

s) Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de sus títulos de propiedad de sus predios hacia el Programa "Servicio de Apoyo a la Regularización de la Propiedad Raíz Rural" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área.

t) Evaluar el desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.

u) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, las actividades extra programáticas, el período de vacaciones del Equipo Técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.

v) Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.

w) Cumplir al menos con los siguientes estándares de calidad mínimos del Programa, detallados por segmento, en los cuadros siguientes:

Cuadro de estándares de calidad para el segmento 1

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	Verificador
Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario	15	4	4	3	4	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario	9	3	2	2	2	Informe de visita con firma de usuario
Reuniones grupales informativas sobre cambios del programa y otros temas técnicos	2	2				Acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos	2	2				Acta de reunión con firma de asistentes
Giras Técnicas	2		2			Informe de gira con firma de asistentes
Reuniones en unidades demostrativas	2			2		Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones con especialistas	2			2		Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación a los agricultores	4	2	2			Programa, acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa	4		2		2	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de evaluación final de resultados	2				2	Acta de reunión con firma de asistentes
Formulación de Proyectos de Inversión de acuerdo a normativa vigente	15		15			Proyectos de inversión formulados y aprobados
Implementación de unidades demostrativas	2		2			Informe técnico
Días de campo	4		2	2		Informe técnico con firma de asistentes
Planificación de las inversiones	3	2	1			Acta de reunión con firma de asistentes

A continuación se detallan algunas actividades y productos descritos en el cuadro de estándares mínimos que requieren mayor especificación:

- Considera para el Jefe Técnico de la UO 1, 2 visitas para todos los usuarios de la unidad operativa y 4 visitas para la cartera de usuarios asignada; para el Asesor técnico de la UO 1, 9 visitas para la cartera de usuarios asignada; y para el Jefe Técnico de la UO 2, 9 visitas para todos los usuarios de la unidad operativa.

Cuadro de estándares de calidad para el segmento 2

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	Verificador
Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario	15	4	4	3	4	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario	9	3	2	2	2	Informe de visita con firma de usuario
Reuniones grupales informativas sobre cambios del programa y otros temas técnicos	2	2				Acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos	2	2				Acta de reunión con firma de asistentes
Giras Técnicas	2		2			Informe de gira con firma de asistentes
Reuniones en unidades demostrativas	2				2	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones con especialistas	2		2			Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación a los agricultores	4	2	2			Programa, acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa	4		2		2	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de evaluación final de resultados	2				2	Acta de reunión con firma de asistentes
Formulación de Proyectos de Inversión de acuerdo a normativa vigente	5		5			Proyectos de inversión formulados y aprobados
Implementación de unidades demostrativas	2			2		Informe técnico
Días de campo	4		2	2		Informe técnico con firma de asistentes
Planificación de las inversiones	3	2	1			Acta de reunión con firma de asistentes

A continuación se detallan algunas actividades y productos descritos en el cuadro de estándares mínimos que requieren mayor especificación:

- Considera para el Jefe Técnico de la UO 1, 2 visitas para todos los usuarios de la unidad operativa y 4 visitas para la cartera de usuarios asignada; para el Asesor técnico de la UO 1, 9 visitas para la cartera de usuarios asignada; y para el Jefe Técnico de la UO 2, 9 visitas para todos los usuarios de la unidad operativa.

### Cuadro de estándares de calidad para el segmento 3

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	Verificador
Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario	15	4	4	3	4	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario	9	3	2	2	2	Informe de visita con firma de usuario
Reuniones grupales informativas sobre cambios del programa y otros temas técnicos	2	2				Acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos	2	2				Acta de reunión con firma de asistentes
Giras Técnicas	2		2			Informe de gira con firma de asistentes
Reuniones en unidades demostrativas	2				2	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación a los agricultores	4	2	2			Programa, acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa	4		2		2	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de evaluación final de resultados	2				2	Acta de reunión con firma de asistentes
Formulación de Proyectos de Inversión de acuerdo a normativa vigente	5		5			Proyectos de inversión formulados y aprobados
Implementación de unidades demostrativas	2			2		Informe técnico
Días de campo	4		2	2		Informe técnico con firma de asistentes
Planificación de las inversiones	3	2	1			Acta de reunión con firma de asistentes

A continuación se detallan algunas actividades y productos descritos en el cuadro de estándares mínimos que requieren mayor especificación:

- Considera para el Jefe Técnico de la UO 1, 2 visitas para todos los usuarios de la unidad operativa y 4 visitas para la cartera de usuarios asignada; para el Asesor técnico de la UO 1, 9 visitas para la cartera de usuarios asignada; y para el Jefe Técnico de la UO 2, 9 visitas para todos los usuarios de la unidad operativa.

### Clausula de Vigencia del Contrato:

La duración del contrato será la misma que la vigencia de la presente Renovación de Convenio. Si el Convenio se renueva y el(la) profesional o técnico está bien evaluado(a) por INDAP, su contrato también deberá renovarse de acuerdo al plazo señalado en la renovación. En caso contrario, la Entidad Ejecutora deberá poner término anticipado al contrato del integrante del equipo técnico mal evaluado, cuando INDAP lo solicite, según lo establecido en las Normas técnicas y procedimientos operativos del Programa.

### Clausula de Beneficios:

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

- Reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.

- Permiso especial para vacaciones de 15 días hábiles anuales, siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen todos los integrantes del Equipo técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.

- En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), la Entidad Ejecutora, con los recursos transferidos por INDAP, reemplazará al profesional por el período correspondiente, de común acuerdo con INDAP.

#### Clausula de Término de Contrato:

- Acuerdo de las tres partes

- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa, retraso en la entrega de Informes, ausencia laboral sin justificación y de manera reiterada, despreocupación de su trabajo con efectos graves, incumplimiento de actividades y/o acciones que perjudican directamente al agricultor, etc.

- Obtención de 2 evaluaciones de desempeño negativas consecutivas por parte del (la) integrante del Equipo Técnico, realizadas por INDAP en conjunto con Entidad Ejecutora y representantes de los agricultores.

- Renuncia del integrante del Equipo Técnico.

- Caducidad del Convenio suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PRODESAL.

El incumplimiento de las cláusulas de "Vigencia del Contrato", de "Beneficios" y de "Término de Contrato" de los Equipos Técnicos, por parte de la Entidad Ejecutora, será considerado un incumplimiento grave a los compromisos y obligaciones contraídas en el presente contrato.

#### **4) DE LAS TRANSFERENCIAS DEL APORTE DE INDAP**

El aporte de INDAP indicado en el numeral 1 de la cláusula segunda de la presente renovación de convenio, se transferirá a través de las siguientes cuotas y previo cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación:

**CUOTA N° 1: correspondiente al 66.67 % del aporte de INDAP, cuyo monto será de \$ 23.888.750**

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

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

Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 15 de Febrero de 2013 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que hayan sido revisados y aprobada conforme por INDAP.

**CUOTA N° 2: correspondiente al 25 % del aporte de INDAP, cuyo monto será de \$ 8.957.834**

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- Plan Operativo Anual por Unidad Operativa que diferencie a los distintos grupos de usuarios que la conforman, programando los apoyos y acciones de intervención definidas para el año o temporada respectivo.
- Un Informe Técnico de Avance firmado por el Alcalde y el Equipo Técnico, aprobado conforme por INDAP, de todas las actividades realizadas en relación a las programadas, principales hallazgos y resultados parciales logrados al 30-06-2013
- Un Informe Financiero del período con sus respectivos respaldos de los gastos efectuados, firmado por el Alcalde o por quien tenga delegada esta función.

Al término de este periodo de renovación, la Entidad Ejecutora deberá entregar un Informe Financiero Final del año o temporada agrícola con sus respectivos respaldos de los gastos efectuados, firmado por el representante legal, en conformidad con la Resolución N° 759 de la Contraloría General de la República del año 2003, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas. Además deberá entregar un Informe Técnico Final de todas las actividades realizadas y de los resultados alcanzados respecto de los planificados durante el año o temporada, firmado por el representante legal de la Entidad ejecutora y el Equipo técnico. Los informes deberán ser elaborados utilizando los formatos provistos por INDAP.

Sin perjuicio de lo anterior, el Convenio podrá prorrogarse teniendo en consideración la disponibilidad presupuestaria, la evaluación de la Entidad Ejecutora que realice INDAP, el Equipo Técnico y los agricultores, el interés de los mismos en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s), y las exigencias dispuestas en las normas técnicas vigentes y sus modificaciones.

#### **CUARTO: DE LAS CAUSALES DE TÉRMINO DEL CONVENIO**

INDAP podrá, poner término anticipado a este Convenio con la Entidad Ejecutora por alguna de las siguientes causales, lo que será resuelto por la Dirección Regional correspondiente:

- a. Acuerdo mutuo de las partes, consignado por escrito.
- b. Renuncia voluntaria de la Entidad Ejecutora, la que deberá ser expresada por escrito a INDAP, con las razones que la fundamenten, con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha propuesta para el término del Convenio.
- c. Cuando a juicio de INDAP, exista incumplimiento grave o reiterado por parte de la Entidad Ejecutora a los compromisos y obligaciones contraídas en el Convenio o cuando se contravenga con lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa.
- d. Cuando la Entidad Ejecutora obtenga dos resultados negativos consecutivos en las evaluaciones de desempeño realizadas por INDAP, los usuarios y los Equipos Técnicos. Se entenderá como evaluación negativa, aquellas que tengan nota inferior a 4.0.
- e. Cuando la Entidad Ejecutora omita la utilización del formato tipo de contratación del Equipo Técnico, contenido en el anexo 2 del presente Convenio/Contrato.

En los casos descritos en las letras c y d, INDAP comunicará por escrito a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación a la fecha propuesta para el término anticipado del Convenio, indicando los hechos que configuran el incumplimiento de los compromisos y obligaciones pactadas o bien el resultado negativo consecutivo en la evaluación de desempeño de la Entidad Ejecutora realizada por INDAP.

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

#### **QUINTO : DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

Se aplicará una sanción en cada Evaluación de desempeño, ya sea de la Entidad Ejecutora y/o del Equipo Técnico, según corresponda, cuando sin causa justificada no se cumpla con el total de las actividades definidas en el Plan Operativo Anual, los estándares mínimos de calidad y los requisitos de cada cuota del periodo correspondiente. Esta sanción consistirá en el descuento de puntos de la nota final obtenida en la Evaluación de desempeño, según lo indicado en la siguiente tabla:

<b>Nivel de cumplimiento</b>	<b>Puntos de descuento</b>
Entre 81 y 90 %	0.5
Entre 71 y 80 %	1
Menor de 70 %	2

#### **SEXTO: DE LA VIGENCIA A LO NO MODIFICADO**

En todo lo demás que no se modifica expresamente, sigue plenamente vigente lo señalado en el Convenio individualizado en la Cláusula Primera del presente Acto.

SEPTIMO: DE LAS PERSONERIAS

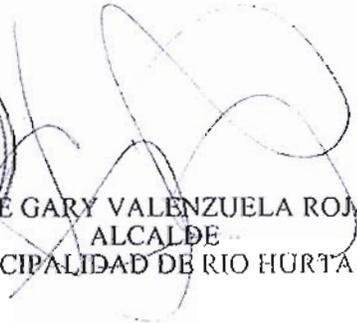
La facultad del Director Regional de INDAP para suscribir la presente Renovación del Convenio, consta en la Resolución Exenta N°18336, de fecha 13 de Marzo de 2013, de la Dirección Nacional y por la Resolución Exenta N° 002211, de fecha 15 de enero de 2013, de la Dirección Nacional, que aprueba las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Local, PRODESAL.

La personería del representante legal de la Entidad Ejecutora consta en el Decreto Alcaldicio N° 1606 de fecha 06-12-2012.

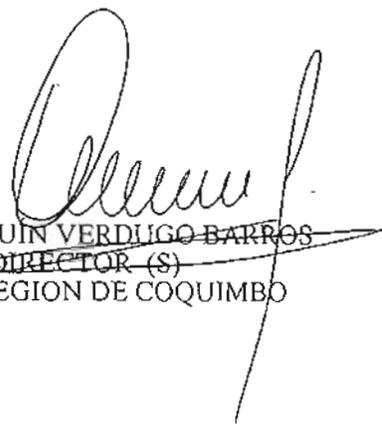
OCTAVO: DE LOS EJEMPLARES

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.



  
GARY VALENZUELA ROJAS  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE RIO HURTADO



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

ANEXO N° 1 NOMINA DE USUARIOS

NOMINA AGRICULTORES DE UNIDADES OPERATIVAS

Unidad Operativa: PRODESAL\_RIO HURTADO\_1  
 N° Agricultores: 100

N°	Nombre Completo	Rut
1	ADAOS HONORES XIMENA ISABEL	
2	AGUILERA MORALES CLARA ROSA	
3	ANGEL LEON ISIDRO DEL CARMEN	
4	ARANCIBIA ARAYA ELIANA ANTONIA	
5	ARANCIBIA GONZALEZ JILBERTO	
6	ARAYA GONZALEZ JUAN DE LA CRUZ	
7	ARAYA HONORES CLAUDINA	
8	ARAYA PERINES LAURIANO ENRIQUE	
9	CARRASCO ROJAS GUILLERMO ARTURO	
10	CASTILLO YANEZ AQUILES	
11	CORNEJO HONORES ROBERTO PALERMO	
12	CORTES ALVARADO RAMONA DEL CARMEN	
13	CORTES QUERRERO AMANDA DEL ROSARIO	
14	CORTES ORREGO JHONY FERNANDO	
15	CORTES VARAS MARCELO ELADIO	
16	CUEVAS OSANDON HERNAN DEL CARMEN	
17	DE LA RIVERA CORTES MARIELA	
18	DIAZ ROJAS CARLOS ENRIQUE	
19	ESPINOSA BUGUENO EDITH OLIVIA	
20	ESPINOSA BUGUENO IRMA YOLANDA	
21	ESPINOSA ESPINOSA MARIA NANCY	
22	ESPINOSA HONORES VIVIANA DEL CARMEN	
23	ESPINOZA ABDON DEL ROSARIO	
24	FLORES ADAOS PABLA DEL ROSARIO	
25	FLORES AHUMADA CELINDA	
26	FLORES CASTILLO SILVIA	
27	FLORES ORREGO LIDIA DEL CARMEN	
28	GALLEGUILLLOS ARTURO	
29	GALLEGUILLLOS ROJAS HILDA IRENE	
30	GERALDO MALEBRAN HENRI ELENA	
31	GONZALEZ AGUIRRE SILVIA ELENA	
32	GONZALEZ AHUMADA MARINA ISABEL	
33	GONZALEZ GALLEGUILLLOS ELOY	
34	GONZALEZ MARIN ALIPIO ANTONIO	
35	GONZALEZ PASTEN ROSA MAGDALENA	
36	GONZALEZ ZUNIGA TERESA DEL CARMEN	
37	GUERRERO HONORES ELENA DE JESUS	
38	GUERRERO JERALDO MARIA SYLVIA	
39	GUERRERO LEON JUVENAL	
40	GUERRERO OLIVARES JEISE CARINA	
41	GUERRERO ROJAS INES ROSARIO	
42	HONORES ESQUIVEL RUMALDO DE JESUS	
43	JERALDO FLORES YOLANDA DE JESUS	
44	JERALDO PIZARRO JORGE	
45	JERALDO ROJAS CELINDA DEL ROSARIO	
46	MALEBRAN OLIVARES ALVARO	
47	MALEBRAN ROJAS MANUEL	
48	MALUENDA SEGOVIA SINFOROSA DELFINA	
49	MARIN VALDES ORIANA ERMELINDA	
50	MILLA NELSO ALCIDES	
51	MILLA ADAOS EMA DEL CARMEN	
52	MILLA ESPINOZA SERGIO ANTONIO	
53	MILLA GODOY CELIA MARGARITA	
54	MILLA JERALDO YAKELINA ESTRELLA	
55	MILLA ROJAS LIZANDRO DE LAS MERCEDES	
56	MILLA ROJAS LUIS MARIO	
57	MILLA ROJAS OSVALDO SEGUNDO	
58	MONSALVE CASANOVA MARIO ALBERTO	
59	OLIVARES LILLO REBECA ESTER	
60	OLIVARES OSORIO NELLY DEL CARMEN	
61	PASTEN ROJAS OSVALDO FERNANDO	
62	PASTEN ROJAS MARLENE DEL CARMEN	
63	PIZARRO PASTEN DIGNA ANTONIA	
64	PLAZA ANGEL GRIMALDINA DEL ROSARIO	
65	PORTILLA OLIVARES SOLANO	
66	PORTILLA OLIVARES LIONELLA DEL CARMEN	
67	RAMOS BARCERA LUIS HERIBERTO	
68	RIVERA PASTEN EDUARDO DEL ROSARIO	
69	ROJAS ALCAYAGA JUVENAL DEL CARMEN	
70	ROJAS ALCAYAGA HECTOR DEL CARMEN	
71	ROJAS ALCAYAGA ROSARIA	
72	ROJAS ALZAGA WILSON LADISLAO	
73	ROJAS HONORES NICOLAS	
74	ROJAS JERALDO JANETTE DE LA PAZ	
75	ROJAS RIVERA FLORIDOR DEL ROSARIO	
76	ROJAS ROJAS LUIS MANUEL	
77	ROJAS ROJAS GASTON ANTONIO	
78	ROJAS ROJAS BORIS JHONY	

79	ROJAS ROJAS CUSTODIO SEGUNDO	
80	ROJAS ROJAS CELINDA ESTER	
81	ROJAS ROJAS GUIDO DEL ROSARIO	
82	ROJAS TAMA ROSA ESTHER	
83	ROJAS VALENCIA WILLY OSVALDO	
84	ROJAS VARGAS ULDA DEL CARMEN	
85	ROMERO CARRASCO JUANA GLADYS	
86	SANTANDER FLORES PEDRO DEL ROSARIO	
87	SEGOVIA VALENZUELA ROQUEL DEL TRANSITO	
88	SUAREZ VALDIVIA INGRID DE LOURDES	
89	TAPIA FORTES MARIA MAGDALENA	
90	TORREJON BARRAZA ROLANDO DEL ROSARIO	
91	URQUIETA ROJAS ISMELDA DEL ROSARIO	
92	VALDIVIA GUERRERO AMAGALIA WILMA	
93	VALENZUELA VALENZUELA RAUL HERNAN	
94	VALLEJOS HONORES VICTOR ESTEBAN	
95	VARAS DONOSO MANUEL URBANO	
96	VEGA MORALEDA RUDELIO OSMAN	
97	VEGA VEGA CESAR ARMANDO	
98	VEGA VEGA ECILDA DEL ROSARIO	
99	VELIZ LEON FELICIANO	
100	YANEZ ROJAS MANUEL HORACIO	

Unidad Operativa: PRODESAL\_RIO HURTADO\_2  
Nº Agricultores: 64

Nº	Nombre Completo	Rut
1	ADAÓS PIZARRO LUIS SEBASTIAN	
2	AGUIRRE AGUIRRE HERNAN DEL CARMEN	
3	AGUIRRE TORRES HERNAN FERNANDO	
4	ALVAREZ ESPINOSA CLAUDIO HECTOR	
5	ANGEL AGUIRRE FIDEL ANTONIO	
6	ARANCIBIA RODRIGUEZ ERMINDA ELENA	
7	ARANCIBIA ZAPATA NATANIEL DE LA CRUZ	
8	ARANCIBIA ZAPATA RUDECINDO JAVIER	
9	ARAYA ARAYA CAROLINA ANDREA	
10	ARAYA GUERRERO MARIO ANTONIO	
11	BARRAZA GUTIERREZ NELSO	
12	CAMPOS AGUIRRE NELSON DEL CARMEN	
13	CASANOVA AGUIRRE ORLANDO DEL CARMEN	
14	CIFUENTES GONZALEZ JAVIER ERNESTO	
15	CONTRERAS URQUETA CLAUDIO MERCED	
16	CORTES GUERRERO FREDY NELSON	
17	DIAZ AGUILERA GLADYS DEL CARMEN	
18	DIAZ BARRERA GABRIEL ALFONSO	
19	DIAZ ROJAS PATRICIO JAVIER	
20	ESPINOSA PINTO ALFREDO ANTONIO	
21	ESPINOSA PINTO PRUDENCIO ERNESTO	
22	FERNANDEZ ROJAS LEONARDO HUMBERTO	
23	FLORES GONZALEZ HUGO HUMBERTO	
24	FLORES GUERRERO MARIANELA DEL CARMEN	
25	GALLEGUILLÓS MIRANDA ALVARO ANTONIO	
26	GODOY GODOY EMA RUDELINDA	
27	GONZALEZ AMALIO	
28	GONZALEZ YANEZ ABEL	
29	GUERRERO OLIVARES SERGIO IVAN	
30	GUERRERO OLIVARES HERNANDO ANTONIO	
31	GUTIERREZ MILLA ALDO GILBERTO	
32	IGLESIAS PASTEN BERNARDA DE LOURDES	
33	DERALDO CASANOVA WALDO FERMIN	
34	LEÓN VALDIVIA BERNARDO DEL ROSARIO	
35	LEÓN VALDIVIA LUMINANDA DEL CARMEN	
36	MALEBRAN OLIVARES DARIO	
37	MALEBRAN OLIVARES WILSON	
38	MILLA BARRAZA CLAUDIO OMAR	
39	MILLA BARRAZA HECTOR HERNAN	
40	MILLA MILLA ANGEL CUSTODIO	
41	MILLA ROJAS LUIS HERNAN	
42	MIRANDA MOLINA JUAN GUILLERMO	
43	MOLINA MIRANDA ANDRES ISIDRO	
44	MONDACA GONZALEZ JUAN NICOLAS	
45	OSSANDON ROJAS GUSTAVO ANTONIO	
46	OSSANDON ROJAS SERGIO IVAN	
47	PASTEN ROJAS ROSA AMELIA	
48	PERINES ROJAS ROSARIA DEL CARMEN	
49	RIVERA MILLAS WALTER GUIDO	
50	ROJAS HERMOSILLA ALEJANDRO DIONISIO	
51	ROJAS MALEBRAN JUVENAL	
52	ROJAS MERY RICARDO PATRICIO	
53	ROJAS ROJAS NIBALDO	
54	ROJAS SILVA EDITH ANDREA	
55	TORRES BARAHONA EMILIO ALCIBIADES	
56	TORRES CORTES ABEL JESUS	
57	URQUETA GAHONA OSVALDO ANTONIO	
58	URQUETA GAHONA SERGIO ENRIQUE	
59	URQUETA GALLARDO OSCIEL OSVALDO	
60	VALDIVIA AGUIRRE ROSA DEL CARMEN	
61	VALDIVIA ROJAS WILMA NELLY	
62	VALENZUELA DALILA ESTELA	
63	VALENZUELA MIRANDA EDUARDO ALBERTO	

