

**MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
SECRETARIA MUNICIPAL**

**DECRETO ALCALDICIO N° 4.831.- /
DOÑIHUE, 30 de Septiembre de 2014.-**

***APRUEBA CONVENIO EJECUCION
PROGRAMA DESARROLLO LOCAL
"PRODESAL"***

CONSIDERANDO:

La renovación de Convenio para la Ejecución del programa de Desarrollo Local PRODESAL, temporada 2014-2015, celebrado entre la Ilustre Municipalidad de Doñihue y el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP, con fecha 02 de Mayo de 2014.-

VISTOS:

- 1.- El Acuerdo de Concejo Municipal N° 045 de fecha 06 de Mayo de 2014.
- 2.- Las facultades que me confiere la ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, modificada por la Ley N° 19.130 de fecha 19 de Marzo de 1992; sentencia de Proclamación Rol N° 2.9803 del Tribunal Electoral Regional Sexta región, de fecha 03 de Diciembre de 2012, que nombra Alcalde de la Comuna de Doñihue.

DECRETO:

APRUEBASE la Renovación de Convenio para la Ejecución del programa de Desarrollo Local "PRODESAL", suscrito por la **I. Municipalidad de Doñihue y el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP**, con fecha 02 de Mayo de 2014

ANOTESE , COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



[Signature]
ELIJIN CONTRERAS BARRIOS
SECRETARIA MUNICIPAL



[Signature]
BORIS ACUÑA GONZALEZ
ALCALDE ALCALDE

BAG/LCB/EBM/

Distribución

- Dideco
- Alcaldía
- Unidad Jurídica
- Oficina transparencia
- Secretaría Municipal
- Oficina de Partes



**RENOVACION DE CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE
DESARROLLO LOCAL "PRODESAL"
TEMPORADA 2014-2015**

REGION DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS - COMUNA DOÑIHUE

INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP

ENTIDAD EJECUTORA I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

En RANCAGUA, a 02 de Mayo de 2014, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario, Persona Jurídica de Derecho Público, RUT N° 61.307.000-1, representado por el Director Regional, Sr. CARLOS FELIPE VERGARA MONTECINOS, RUT N° 9.520.604-2, ambos domiciliados para estos efectos, en calle CUEVAS 480 SEGUNDO PISO, de la ciudad de RANCAGUA, en adelante INDAP, y la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE, RUT N° 69.080.600-2, representada por el Sr. BORIS ACUÑA GONZALEZ, RUT N° 9.222.803-7, ambos domiciliados en calle AVENIDA ESTACION N°344, DOÑIHUE, de la ciudad de DOÑIHUE, en adelante la Entidad Ejecutora, y

CONSIDERANDO:

1. Que con fecha 02 de Mayo de 2011 se celebró un Convenio con la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE, aprobado por Resolución Exenta N° 063903 de 09 de Junio de 2011, del Director de INDAP de la Región del Libertador B. O'Higgins, para la ejecución del Programa de Desarrollo Local, el cual fue modificado por Resolución Exenta N° 114971 de fecha 29-09-2011, Resolución Exenta N° 098390 de fecha 05-07-2012, Resolución Exenta N° 112951 de fecha 07-08-2012, Resolución Exenta N° 123438 de fecha 27-08-2012, Resolución exenta N° 068757 de fecha 18-06-2013.
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 correspondiente.
3. Que persiste el interés de los usuarios involucrados en mantener las Unidades Operativas señaladas en el presente Convenio.
4. Que el Director Regional de INDAP ha adjudicado incentivos para otorgar la asesoría técnica contemplada en este Programa, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria con que cuenta INDAP, a las Unidades Operativas ubicadas en la comuna de DOÑIHUE, mediante la Resolución Exenta N° 077748 de fecha 03 de Junio de 2014.
5. Que, el Sr. BORIS ACUÑA GONZALEZ, en representación de la I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE, ha presentado a INDAP una Carta de Manifestación de Interés expresando su voluntad de continuar ejecutando el Programa, de renovar el Convenio individualizado anteriormente y ratificando su compromiso de aportar recursos para su ejecución.
6. Que el Director Regional autorizó la renovación del Convenio con saldos pendientes del aporte propio de la Entidad Ejecutora sin ejecutar del año o temporada anterior, los que se traspasarán a la ejecución del periodo de renovación del Convenio.

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

PRIMERO: DEL CONVENIO Y SU OBJETIVO

Que con fecha 02 de Mayo de 2011 se celebró un Convenio con la I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE, aprobado por Resolución Exenta N° 063903 de 09 de Junio de 2011, del Director de INDAP de la Región del Libertador B. O'Higgins, para la ejecución del Programa de Desarrollo Local, con el objeto de apoyar a las familias rurales para fortalecer sus actividades silvoagropecuarias y asociadas, procurando aumentar sus ingresos y mejorar su calidad de vida, el que se celebró 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.

Se hace presente que las Norma técnica del Programa fue sustituida por la Resolución N° 167309 del 19 de diciembre del 2013, la que se tiene como parte integrante del presente Convenio, así como también sus eventuales modificaciones.

SEGUNDO: DE LA RENOVACION Y LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO

En atención a que la Entidad Ejecutora dio cabal cumplimiento al Convenio, que tuvo buena evaluación en su ejecución, que presentó una carta de Manifestación de interés de continuidad y aportes y que ejecutó la totalidad de los recursos monetarios comprometidos, o excepcionalmente, el Director Regional autorizó la renovación con saldos pendientes de su aporte, 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 DOÑIHUE, mediante la Resolución Exenta N° 077748 de fecha 03 de Junio de 2014, INDAP y la I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE renuevan el Convenio por un año y con las siguientes modificaciones:

1) DE LAS OBLIGACIONES DE INDAP

a) Aportar la suma de \$ 54.901.102 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	Nº Usuarios	Monto (UF)	Monto (\$)
PRODESAL DOÑIHUE 1 - 2014-2015	150	1.370	31.938.221
PRODESAL DOÑIHUE 2 - 2014-2015	110	985	22.962.881
TOTAL	260	2.355	54.901.102

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 de Trabajo 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.

e) Evaluar el desempeño de la Entidad Ejecutora en la ejecución del Programa PRODESAL, de acuerdo al formato provisto por INDAP y lo establecido en la Norma vigente.

f) Evaluar el desempeño de cada integrante del Equipo Técnico en la ejecución del Programa PRODESAL de manera diferenciada (Jefe Técnico y Técnico), de acuerdo al formato provisto por INDAP y lo establecido en la Norma vigente.

g) Coordinar la ejecución del Programa PRODESAL con la Entidad Ejecutora. Equipo Técnico y agricultores, para lo cual se realizarán las reuniones de coordinación que sean necesarias para lograr este fin.

h) Planificar la ejecución del Programa PRODESAL con el Equipo Técnico, para lo cual deberán realizar las reuniones correspondientes.

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

PRIMERO: DEL CONVENIO Y SU OBJETIVO

Que con fecha 02 de Mayo de 2011 se celebró un Convenio con la I. MUNICIPALIDAD DE DONIHUE, aprobado por Resolución Exenta N° 063903 de 09 de Junio de 2011, del Director de INDAP de la Región del Libertador B. O'Higgins, para la ejecución del Programa de Desarrollo Local, con el objeto de apoyar a las familias rurales para fortalecer sus actividades silvoagropecuarias y asociadas, procurando aumentar sus ingresos y mejorar su calidad de vida, el que se celebró 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.

Se hace presente que las Norma técnica del Programa fue sustituida por la Resolución N° 167309 del 19 de diciembre del 2013, la que se tiene como parte integrante del presente Convenio, así como también sus eventuales modificaciones.

SEGUNDO: DE LA RENOVACION Y LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO

En atención a que la Entidad Ejecutora dio cabal cumplimiento al Convenio, que tuvo buena evaluación en su ejecución, que presentó una carta de Manifestación de interés de continuidad y aportes y que ejecutó la totalidad de los recursos monetarios comprometidos, o excepcionalmente, el Director Regional autorizó la renovación con saldos pendientes de su aporte, 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 DONIHUE, mediante la Resolución Exenta N° 077748 de fecha 03 de Junio de 2014, INDAP y la I. MUNICIPALIDAD DE DONIHUE renuevan el Convenio por un año y con las siguientes modificaciones:

1) DE LAS OBLIGACIONES DE INDAP

a) Aportar la suma de \$ 54.901.102 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 DONIHUE 1 - 2014-2015	150	1.370	31.938.221
PRODESAL DONIHUE 2 - 2014-2015	110	985	22.962.881
TOTAL	260	2.355	54.901.102

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 de Trabajo 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.

e) Evaluar el desempeño de la Entidad Ejecutora en la ejecución del Programa PRODESAL, de acuerdo al formato provisto por INDAP y lo establecido en la Norma vigente

f) Evaluar el desempeño de cada integrante del Equipo Técnico en la ejecución del Programa PRODESAL de manera diferenciada (Jefe Técnico y Técnico) de acuerdo al formato provisto por INDAP y lo establecido en la Norma vigente.

g) Coordinar la ejecución del Programa PRODESAL con la Entidad Ejecutora, Equipo Técnico y agricultores, para lo cual se realizarán las reuniones de coordinación que sean necesarias para lograr este fin.

h) Planificar la ejecución del Programa PRODESAL con el Equipo Técnico, para lo cual deberán realizar las reuniones correspondientes.

Aportes en equipamiento

Item	Marca	Modelo	Características Técnicas	Cantidad	Observaciones
Computador	x	Intel Core i5	x	5	
Conexión a Internet Fija	X	X	X	1	RED MUNICIPAL
Impresora / Escaner	HP	1536	MULTIFUNCIONAL	1	
Impresora Toner a Colores	HP	3050	Multifuncional	1	

Aportes en mobiliario

Item	Cantidad	Observaciones
Escritorio	6	ESCRITORIOS CON 8 SILLAS
Estante	5	

Aportes en recursos humanos

Apoyo	Disponibilidad	Tipo de Contrato	Valor Total Aporte Anual (\$)	Observaciones
Administrativo	Permanente	De Planta	8.789.856	

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

Nombre U. Operativa	Honorarios	Movilización	Mesa de Coordinación	Monto Total U.O. (\$)
PRODESAL DONIHUE_1 - 2014-2015	27.042.581	4.312.826	582.814	31.938.221
PRODESAL DONIHUE_2 - 2014-2015	19.349.433	3.030.634	582.814	22.962.881
TOTAL	46.392.014	7.343.460	1.165.628	54.901.102

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 recursos correspondientes al aporte de INDAP.

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.

i) Seleccionar a los miembros del Equipo Técnico, de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas vigentes, de común acuerdo con INDAP.

j) Contratar a los miembros del Equipo Técnico dentro del plazo acordado con INDAP. 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 Equipo Técnico exclusivamente al Programa y 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) Poner termino el contrato del integrante del Equipo Técnico, cuando INDAP así lo solicite, en base a lo establecido en la normativa vigente.

Aportes en equipamiento

Item	Marca	Modelo	Características Técnicas	Cantidad	Observaciones
Computador	x	Intel Core i5	x	5	
Conexión a Internet Fija	X	X	X	1	RED MUNICIPAL
Impresora / Escaner	HP	1536	MULTIFUNCIONAL	1	
Impresora Toner a Colores	HP	3050	Multifuncional	1	

Aportes en mobiliario

Item	Cantidad	Observaciones
Escritorio	6	ESCRITORIOS CON 8 SILLAS
Estante	5	

Aportes en recursos humanos

Apoyo	Disponibilidad	Tipo de Contrato	Valor Total Aporte Anual (\$)	Observaciones
Administrativo	Permanente	De Planta	8.789.856	

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

Nombre U. Operativa	Honorarios	Movilización	Mesa de Coordinación	Monto Total U.O. (\$)
PRODESAL DONIHUE_1- 2014-2015	27.042.581	4.312.826	582.814	31.938.221
PRODESAL DONIHUE_2- 2014-2015	19.349.433	3.030.634	582.814	22.962.881
TOTAL	46.392.014	7.343.460	1.165.628	54.901.102

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 recursos correspondientes al aporte de INDAP.

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.

i) Seleccionar a los miembros del Equipo Técnico, de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas vigentes, de común acuerdo con INDAP.

j) Contratar a los miembros del Equipo Técnico dentro del plazo acordado con INDAP. 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 Equipo Técnico exclusivamente al Programa y 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) Poner término el contrato del integrante del Equipo Técnico, cuando INDAP así lo solicite, en base a lo establecido en la normativa vigente.

e) Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes requeridos para el pago de cada cuota.

f) Desarrollar las actividades contenidas en los Planes de Trabajo

g) Desarrollar actividades de articulación con los demás instrumentos de INDAP y de otros Servicios Sectoriales, con el objetivo de satisfacer las demandas y requerimientos de los agricultores de su Unidad Operativa que no pueden ser atendidas por el Programa, haciendo más integral la intervención y generando mayores beneficios a los agricultores.

h) 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.

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

j) El Jefe Técnico, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, debe evaluar en terreno las demandas de inversiones de los agricultores. Durante esta visita deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento.

k) Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.

l) 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.

m) 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.

n) 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.

o) 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.

p) Llevar a cabo todas las acciones necesarias, dispuestas por INDAP, para implementar el Convenio de Colaboración entre INDAP y el SAG para el fortalecimiento del Programa Oficial de Trazabilidad Animal en el rubro bovino.

q) 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.

r) Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de los títulos de propiedad de los 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.

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

t) 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.

u) Cumplir al menos con los siguientes estándares de calidad mínimos del Programa.

- e) Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes requeridos para el pago de cada cuota.
- f) Desarrollar las actividades contenidas en los Planes de Trabajo
- g) Desarrollar actividades de articulación con los demás instrumentos de INDAP y de otros Servicios Sectoriales, con el objetivo de satisfacer las demandas y requerimientos de los agricultores de su Unidad Operativa que no pueden ser atendidas por el Programa, haciendo más integral la intervención y generando mayores beneficios a los agricultores.
- h) 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.
- i) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente
- j) El Jefe Técnico, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, debe evaluar en terreno las demandas de inversiones de los agricultores. Durante esta visita deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento.
- k) Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.
- p) Llevar a cabo todas las acciones necesarias, dispuestas por INDAP, para implementar el Convenio de Colaboración entre INDAP y el SAG para el fortalecimiento del Programa Oficial de Trazabilidad Animal en el rubro bovino.
- q) 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.
- r) Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de los títulos de propiedad de los 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.
- s) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, las actividades extra programáticas y el periodo de vacaciones del Equipo Técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa
- t) 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.
- u) Cumplir al menos con los siguientes estándares de calidad mínimos del Programa:

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), éstos podrán hacer uso de los siguientes beneficios:

- Reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- Permiso especial para vacaciones de 15 días hábiles anuales, siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen todos los integrantes del Equipo técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), la Entidad Ejecutora, con los recursos transferidos por INDAP, reemplazará al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP.

Clausula de Término de Contrato:

- Acuerdo de las 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 una evaluación de desempeño negativa por parte del (la) integrante del Equipo Técnico, realizada por INDAP.
- 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.
- 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 se transferirá a través de las siguientes cuotas y previo cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación:

CUOTA N° 1: correspondiente al 42 % del aporte de INDAP.

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- Carta de Manifestación de Interés de la Entidad Ejecutora, con la firma del Representante Legal y del Secretario Municipal (en caso de las Municipalidades).
- Renovación de Convenio/Contrato o nuevo Convenio/Contrato firmado por ambas partes y la correspondiente resolución de aprobación firmada por el Director Regional.
- Cronograma del uso de los saldos de aporte Municipal pendientes (si los hubiere).

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), éstos podrán hacer uso de los siguientes beneficios:

- Reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- Permiso especial para vacaciones de 15 días hábiles anuales, siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen todos los integrantes del Equipo técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), la Entidad Ejecutora, con los recursos transferidos por INDAP, reemplazará al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP.

Clausula de Término de Contrato:

- Acuerdo de las 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 una evaluación de desempeño negativa por parte del (la) integrante del Equipo Técnico, realizada por INDAP.
- 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.
- 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 se transferirá a través de las siguientes cuotas y previo cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación:

CUOTA N° 1: correspondiente al 42 % del aporte de INDAP.

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- Carta de Manifestación de Interés de la Entidad Ejecutora, con la firma del Representante Legal y del Secretario Municipal (en caso de las Municipalidades).
- Renovación de Convenio/Contrato o nuevo Convenio/Contrato firmado por ambas partes y la correspondiente resolución de aprobación firmada por el Director Regional.
- Cronograma del uso de los saldos de aporte Municipal pendientes (si los hubiere).

2014.

***ADICIONALMENTE Y NO COMO REQUISITO DE PAGO SE ESTABLECE:

-Ejecutar todos los aportes municipales y de mesas de coordinación a más tardar el 15 de abril del 2015. Se excluyen de esta disposición los aportes destinados al pago de honorarios o remuneraciones de administrativos y/o complementación de media jornada de un técnico, si los hubiere.

***COMO REQUISITO DE RENOVACION DE CONVENIO CONTRATO SE ESTABLECE UNA RENDICION FIANAL. RENDIR A MAS TARDAR EL 30 DE ABRIL DEL 2015 (preferentemente a partir del 15 de abril del 2015), LA QUE DEBE INCLUIR:

-Un Informe Técnico Final que incluya los resultados logrados y los respaldos correspondientes, firmado por el Representante Legal, o por quien tenga delegada esta función, y el Equipo Técnico, de acuerdo al formato provisto por INDAP.

-Un Informe Financiero Final que incluya los gastos realizados y los respaldos correspondientes, firmado por el Representante Legal, o por quien tenga delegada esta función, y el Equipo Técnico, de acuerdo al formato provisto por INDAP.

-Verificador del número de Visitas realizadas por agricultor, en formato provisto por INDAP.

-Actualización de la nómina de agricultores de la(s) unidad(es) operativa(s) correspondientes en el sistema informático, con registro de ingresos y egresos, si corresponde y segmentación.

Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 09 de Enero de 2015 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que haya sido revisada 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. Cuando el saldo se produzca posterior al pago de la última cuota, dichos montos deberán ser devueltos a INDAP.

Si se produce un retraso igual o mayor a 30 días consecutivos en la presentación de los informes técnico y financiero, y/o el incumplimiento injustificado en las actividades establecidas en el Plan de Trabajo, establecidos como requisito para el pago de cuota, 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 10 días consecutivos. 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.

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 2015.

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.

-Verificador del número de Visitas realizadas por agricultor, en formato provisto por INDAP.

Actualización de la nómina de agricultores de la(s) unidad(es) operativa(s) correspondientes en el sistema informático, con registro de ingresos y egresos, si corresponde y segmentación

*** PERIODO A RENDIR DESDE 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.

***ADICIONALMENTE Y NO COMO REQUISITO DE PAGO SE ESTABLECE:

-Ejecutar todos los aportes municipales y de mesas de coordinación a mas tardar el 15 de abril del 2015. Se excluyen de esta disposición los aportes destinados al pago de honorarios o remuneraciones de administrativos y/o complementación de media jornada de un técnico, si los hubiere.

***COMO REQUISITO DE RENOVACION DE CONVENIO CONTRATO SE ESTABLECE UNA RENDICION FIANAL. RENDIR A MAS TARDAR EL 30 DE ABRIL DEL 2015 (preferentemente a partir del 15 de abril del 2015). LA QUE DEBE INCLUIR:

-Un Informe Técnico Final que incluya los resultados logrados y los respaldos correspondientes, firmado por el Representante Legal, o por quien tenga delegada esta función, y el Equipo Técnico, de acuerdo al formato provisto por INDAP

-Un Informe Financiero Final que incluya los gastos realizados y los respaldos correspondientes, firmado por el Representante Legal, o por quien tenga delegada esta función, y el Equipo Técnico, de acuerdo al formato provisto por INDAP.

-Verificador del número de Visitas realizadas por agricultor, en formato provisto por INDAP.

-Actualización de la nómina de agricultores de la(s) unidad(es) operativa(s) correspondientes en el sistema informático, con registro de ingresos y egresos, si corresponde y segmentación.

Esta documentación debe entregarse a mas tardar el día 09 de Enero de 2015 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que haya sido revisada 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. Cuando el saldo se produzca posterior al pago de la última cuota, dichos montos deberán ser devueltos a INDAP.

Si se produce un retraso igual o mayor a 30 días consecutivos en la presentación de los informes técnico y financiero, y/o el incumplimiento injustificado en las actividades establecidas en el Plan de Trabajo, establecidos como requisito para el pago de cuota, 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 10 días consecutivos. 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.

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 2015.

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.

SEPTIMO: 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.



BORIS ACUÑA GONZALEZ
REPRESENTANTE LEGAL
I. MUNICIPALIDAD DE DONIHUE



CARLOS ELIPE VERGARA MONTECINOS
DIRECTOR
INDAP REGION DEL LIBERTADOR B.
O'HIGGINS

SEPTIMO: 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

74	MARTINEZ VALENZUELA FLORENTINA DEL TRANSITO
75	MATTA PEREZ PABLA NICANORA DEL TRANSITO
76	MEDINA BELTRAN MARIA
77	MEDINA BELTRAN RUBEN BERNABE
78	MEDINA CARRENO, NOLBERTO ARCADIO
79	MEDINA CONTRERAS HECTOR DEL TRANSITO
80	MEDINA CONTRERAS MISAEL ALFONSO
81	MEDINA GALVEZ CARMEN ROSA
82	MIRANDA ALVAREZ FLORIAN ANTONIO
83	MIRANDA CARRASCO GENARO AGRIPIO
84	MIRANDA FUENTES HELIOS IVAN
85	MIRANDA PEREZ, JOSE RAUL
86	MIRANDA SOTO DARIO ANTONIO
87	MIRANDA VARGAS BERTA ROSA
88	MIRANDA VARGAS MARIANA
89	MIYATA LOPEZ MARIA OTANICH DEL TRANSITO
90	MONSALVA MIRANDA LUIS ELIZARDO
91	MONSALVA MONSALVA, OSCAR DAMIAN
92	MONTERO MELLA HECTOR SEGUNDO
93	MONTES OPAZO, JUAN ANTONIO
94	MORALES ORELLANA MANUEL ALBERTO
95	MORALES ORELLANA CARMEN BIELLA
96	NAVARRO TORRES JUAN MANUEL
97	NUNEZ CORNEJO GILDA MIRIAM
98	NUNEZ OSORIO DANILO ENRIQUE
99	NUNEZ RUBIO MARIA ERIKA
100	NUNEZ VERGARA EVARISTA DE LAS NIEVES
101	OLEA HENRIQUEZ RIGOBERTO ANTONIO
102	OLEA HENRIQUEZ JORGE ARMANDO
103	OLIVARES BONATICI ENA MARIA CATHERINE
104	ORELLANA CANTILLANA BLANCA EUDOCIA
105	ORELLANA CANTILLANA CARMEN DE LAS MERCEDES
106	ORELLANA CERDA HERNAN ENRIQUE
107	ORELLANA VIDAL MARISEL DEL P
108	OSORIO AZOCAR GAVINO DEL CARMEN
109	PARRAGUEZ AGUILAR ROSARIO DEL CARMEN
110	PARRAGUEZ CORDOVA MAURICIO
111	PENA ACEVEDO FRANCISCO ENRIQUE
112	PEREZ PADILLA IRIS DEL CARMEN
113	PINTO GONZALEZ DANIEL SEGUNDO
114	PONCE YANEZ VANESSA NOEMI
115	QUINTANILLA FERNANDEZ ISAIAS VALERICIO
116	QUINTANILLA RAMIREZ JUAN MANUEL
117	RIQUELME ARANGUIZ JOSE ANTONIO
118	RIQUELME BARRA JUAN BAPTISTA
119	ROJAS SOTO NORMA HORTENCIA
120	ROMAN PEREZ LUIS CLODOMIRO
121	ROMAN ZAMORANO DANIELLY DEL CARMEN
122	ROMAN ZAMORANO ELIACIN ROLANDO
123	SALAZAR MORENO CRISTIAN ANDRES
124	SALINAS CRISTOPULOS MARIA CONSTANZA DELIA
125	SANCHEZ MOLINA ELIANA DEL TRANSITO
126	SILVA MANRIQUEZ MERCEDES ROSA
127	SILVA MEDINA MARTA ISABEL
128	SILVA MIRANDA MARIA ELZA
129	SILVA SILVA CARLOS ALBERTO
130	SILVA SILVA NEFTALI JESUS
131	SOTO FRANCISCO ALIRO
132	SOTO ACEVEDO MITZI DEL ROSARIO
133	SOTO BERRIOS MARIA LUISA
134	SOTO BERRIOS CLORINDO ENRIQUE
135	SOTO BUSTOS LUIS MARCOS
136	SOTO FARIAS LUIS RAMON
137	SOTO GUZMAN MARIA JESUS
138	TAYLOR ROMAN AMADIL ALBERTO
139	TORRES SEPULVEDA LUIS ARMANDO
140	URIBE REYES MARCELA SOLEDAD
141	VALDES PALMA ROSA ELVIRA
142	VALENZUELA MEDINA JOSE ANTONIO
143	VALENZUELA MIRANDA SOLANGE STEPHANIE
144	VALLE SOTO DELFINA DEL TRANSITO
145	VARGAS CARRERA PEDRO ENRIQUE
146	VARGAS MIRANDA JOEL ANTONIO
147	VARGAS MIRANDA EDMUNDO VALDEMAR
148	VENEGAS MORENO GUMERCINDO SEGUNDO
149	ZAMORANO ESCOBEDO JULIA ROSA
150	ZAMORANO HUERTA SOFIA DEL CARMEN

Unidad Operativa: PRODESAL DONIHUE 2 - 2014-2015

N°	Nombre Completo	Rut
1	ABARCA CESPEDER GERARDO EDICTO	
2	ABARCA MONTECINO MARGARITA ALEJANDRA	

76	MALIA PEREZ PABLA NICANORA DEL TRANSITO	9.186.689-7
77	MEDINA BELTRAN RUBEN BERNABE	
78	MEDINA BELTRAN MARIA	
79	MEDINA CARRENO NOLBERTO ARCADIO	
80	MEDINA CONTRERAS HECTOR DEL TRANSITO	
81	MEDINA CONTRERAS MISAEL ALFONSO	
82	MEDINA GALVEZ CARMEN ROSA	
83	MIRANDA ALVAREZ FLORIAN ANTONIO	
84	MIRANDA CARRASCO GENARO AGRIPIO	
85	MIRANDA FUENTES HELIOS IVAN	
86	MIRANDA PEREZ JOSE RAUL	
87	MIRANDA SOTO DARIO ANTONIO	
88	MIRANDA VARGAS BERTA ROSA	
89	MIRANDA VARGAS MARIANA	
90	MIYATA LOPEZ MARIA OTANICH DEL TRANSITO	
91	MONSALVA MIRANDA LUIS ELIZARDO	
92	MONSALVA MONSALVA OSCAR DAMIAN	
93	MONTERO MELLA HECTOR SEGUNDO	
94	MONTES OPAZO JUAN ANTONIO	
95	MORALES ORELLANA MANUEL ALBERTO	
96	MORALES ORELLANA CARMEN BELLA	
97	NAVARRO TORRES JUAN MANUEL	
98	NUNEZ CORNEJO GILDA MIRIAM	
99	NUNEZ OSORIO DANILO ENRIQUE	
100	NUNEZ RUBIO MARIA ERIKA	
101	NUNEZ VERGARA EVARISTA DE LAS NIEVES	
102	OLEA HENRIQUEZ JORGE ARMANDO	
103	OLEA HENRIQUEZ RIGOBERTO ANTONIO	
104	OLIVARES BONATICI ENA MARIA CATHERINE	
105	ORELLANA CANTILLANA CARMEN DE LAS MERCEDES	
106	ORELLANA CANTILLANA BLANCA EUDOCIA	
107	ORELLANA CERDA HERNAN ENRIQUE	
108	ORELLANA VIDAL MARISEL DEL P	
109	OSORIO AZOCAR GAVINO DEL CARMEN	
110	PARRAGUEZ AGUILAR ROSARIO DEL CARMEN	
111	PARRAGUEZ CORDOVA MAURICIO	
112	PENA ACEVEDO FRANCISCO ENRIQUE	
113	PEREZ PADILLA IRIS DEL CARMEN	
114	PINTO GONZALEZ DANIEL SEGUNDO	
115	PONCE YANEZ VANESSA NOEMI	
116	QUINTANILLA FERNANDEZ ISAIAS VALERICO	
117	QUINTANILLA RAMIREZ JUAN MANUEL	
118	RIQUELME ARANGUIZ JOSE ANTONIO	
119	RIQUELME BARRA JUAN BAPTISTA	
120	ROJAS SOTO NORMA HORTENCIA	
121	ROMAN PEREZ LUIS CLODOMIRO	
122	ROMAN ZAMORANO DANIELLY DEL CARMEN	
123	ROMAN ZAMORANO ELIACIN ROLANDO	
124	SALAZAR MORENO CRISTIAN ANDRES	
125	SALINAS CRISTOPULOS MARIA CONSTANZA DELIA	
126	SANCHEZ MOLINA ELIANA DEL TRANSITO	
127	SILVA MANRIQUEZ MERCEDES ROSA	
128	SILVA MEDINA MARTA ISABEL	
129	SILVA MIRANDA MARIA ELZA	
130	SILVA SILVA CARLOS ALBERTO	
131	SILVA SILVA NEFTALI JESUS	
132	SOTO FRANCISCO ALIRO	
133	SOTO ACEVEDO MITZI DEL ROSARIO	
134	SOTO BERRIOS CLORINDO ENRIQUE	
135	SOTO BERRIOS MARIA LUISA	
136	SOTO BUSTOS LUIS MARCOS	
137	SOTO FARIAS LUIS RAMON	
138	SOTO GUZMAN MARIA JESUS	
139	TAYLOR ROMAN AMADIL ALBERTO	
140	TORRES SEPULVEDA LUIS ARMANDO	
141	URIBE REYES MARCELA SOLEDAD	
142	VALDES PALMA ROSA ELVIRA	
143	VALENZUELA MEDINA JOSE ANTONIO	
144	VALENZUELA MIRANDA SOLANGE STEPHANIE	
145	VALLE SOTO DELFINA DEL TRANSITO	
146	VARGAS CARRERA PEDRO ENRIQUE	
147	VARGAS MIRANDA EDMUNDO VALDEMAR	
148	VARGAS MIRANDA JOEL ANTONIO	
149	VENEGAS MORENO GUIMERCINDO SEGUNDO	
150	ZAMORANO ESCOBEDO JULIA ROSA	
151	ZAMORANO HUERTA SOFIA DEL CARMEN	
Unidad Operativa: PRODESAL DONIHUE 2 - 2014-2015		
N°	Nombre Completo	Rut
1	ABARCA CESPED GERARDO EDICTO	
2	ABARZA MONTECINO MARGARITA ALEJANDRA	
3	ABARZA MONTECINO MARISOL DEL PILAR	
4	ACEVEDO ROMERO OSVALDO MOISES	

84	RAMIREZ MARAMBIO SILVIA DE LAS MERCEDES
85	RIVERA PEREZ MARCO ANTONIO
86	ROJAS OSORIO BENITO HECTOR
87	ROJAS PAVEZ WASHINGTON HECTOR
88	ROJAS RUBIO PEDRO AMADOR
89	ROJAS SILVA MARIA DEL CARMEN
90	ROJAS VERGARA CRISTINA DE LAS MERCEDES
91	SALAZAR LOPEZ GRACIELA DEL CARMEN
92	SANCHEZ RIOS ZULEMA DEL CARMEN
93	SILVA SEPULVEDA ABEL AMBROSIO
94	SILVA SEPULVEDA FRANCISCO NEFTALI
95	SOTO BADILLA ROBERTO MIGUEL
96	SOTO GUZMAN PATRICIA ESTER
97	SOTO JORQUERA OMAR DEL TRANSITO
98	SOTO MADRID PATRICIO ROSAMEL
99	SOTO MARTINEZ OCTAVIA DE LOS SANTOS
100	SOTO SOTO IRIS DEL CARMEN
101	URBINA QUIROZ FLAVIO ANTONIO
102	VALENZUELA ACEVEDO MARIA ANGELICA
103	VALENZUELA MEDINA OCTAVIO PATRICIO
104	VALENZUELA VALENZUELA URDIA ALICIA
105	VARGAS CANTILLANA PERCY ANTONIO
106	VERA OROZCO YANET GRICELDA
107	VIDAL MIRANDA MAGDELA DEL CARMEN
108	VIERA GONZALEZ ELENA ISABEL
109	YANEZ ZAMBRANO ALICIA CRMEN
110	YTURRIGUI ESPINOZA TERESA ROSARIO

87	ROJAS PAVEZ WASHINGTON HECTOR
88	ROJAS RUBIO PEDRO AMADOR
89	ROJAS SILVA MARIA DEL CARMEN
90	ROJAS VERGARA CRISTINA DE LAS MERCEDES
91	SALAZAR LOPEZ GRACIELA DEL CARMEN
92	SANCHEZ RIOS ZULEMA DEL CARMEN
93	SILVA SEPULVEDA ABEL AMBROSIO
94	SILVA SEPULVEDA FRANCISCO NEPTALI
95	SOTO BADILLA ROBERTO MIGUEL
96	SOTO GUZMAN PATRICIA ESTER
97	SOTO JORQUERA OMAR DEL TRANSITO
98	SOTO MADRID PATRICIO ROSAMEL
99	SOTO MARTINEZ OCTAVIA DE LOS SANTOS
100	SOTO SOTO IRIS DEL CARMEN
101	URBINA QUIROZ FLAVIO ANTONIO
102	VALENZUELA ACEVEDO MARIA ANGELICA
103	VALENZUELA MEDINA OCTAVIO PATRICIO
104	VALENZUELA VALENZUELA URDIA ALICIA
105	VARGAS CANTILLANA PERCY ANTONIO
106	VERA OROZCO YANET GRICELDA
107	VIDAL MIRANDA MAGDELA DEL CARMEN
108	VIERA GONZALEZ ELENA ISABEL
109	YANEZ ZAMBRANO ALICIA CRMEN
110	YTURRIGUI ESPINOZA TERESA ROSARIO

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE

Transcribase a: Oficina de Partes, Jefe de Operaciones, Jefe de Fomento, Jefe de Administración y Finanzas, Agencia de Área DOÑIHUE, I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE.