



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE HUALAIHUE  
SECRETARÍA

**DECRETO EXENTO N° 2886 /**  
**REF.:** Aprobación Renovación Convenio  
Programa Desarrollo Territorial  
Indígena "PDTI"

HORNOPIRÉN, 17 de julio de 2014.-

**VISTOS:**

Las facultades que me confiere el D.F.L. N° 2-19602 del 2000, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**TENIENDOSE PRESENTE:**

1. La omisión de haber dictado el presente decreto en su oportunidad.-
2. La Renovación de Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena "PDTI" suscrito entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP y la Ilustre Municipalidad de Hualaihué, aprobado mediante Resolución Exenta N° 056596 de fecha 22 de abril del año 2014, para la Temporada 2014 – 2015.

**DECRETO:**

1. REGULARÍCESE situación descrita en los teniéndose presente.-
2. APRUÉBASE la Renovación del Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena "PDTI" suscrito entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP y la Ilustre Municipalidad de Hualaihué.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE



**LUIS CURIHUINCA BARRIENTOS**  
Secretario Municipal



**FREDDY IBACACHE MUÑOZ**  
Alcalde de Hualaihué

FIM/LCB/lpm

**DISTRIBUCIÓN:**

- Carpeta de Convenios Institucionales ✓
- Archivo



**RENOVACION DE CONTRATO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE  
DESARROLLO TERRITORIAL INDÍGENA "PDTI"  
TEMPORADA 2014-2015**

**REGION DE LOS LAGOS - COMUNA HUALAIHUE**

**INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP**

**ENTIDAD EJECUTORA I. MUNICIPALIDAD DE HUALAIHUE**

En PUERTO MONTT, 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. ENRIQUE MARCEL SANTIS OYARZUN, RUT N° 10.807.688-7, ambos domiciliados para estos efectos, en calle AVDA. DIEGO PORTALES 774, de la ciudad de PUERTO MONTT, en adelante INDAP, y la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE HUALAIHUE, RUT N° 69.252.200-1, representada por el Alcalde, Sr. FREDDY ALEJANDRO IBACACHE MUÑOZ, RUT N° 8.300.423-1, ambos domiciliados en calle calle 21 de Septiembre N° 450, Hornopiren, de la ciudad de HORNOPIREN, en adelante la Entidad Ejecutora, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que con fecha 13 de Mayo de 2011 se celebró un Contrato con la I. MUNICIPALIDAD DE HUALAIHUE, aprobado por Resolución Exenta N° 1000201177894 de 12 de Julio de 2011, del Director de INDAP de la Región de Los Lagos, para la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena.
2. Que dicha ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena fue evaluada positivamente por INDAP, según consta en el documento de evaluación de la ejecución del Programa correspondiente.
3. Que, persiste el interés de las familias, comunidades o asociaciones indígenas involucradas en mantener la Unidad Operativa señalada en este Contrato.
4. Que ha adjudicado incentivos para otorgar la asesoría técnica contemplada en este Programa, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria con que cuenta INDAP, a la Unidad Operativa ubicada en la comuna de HUALAIHUE, mediante la Resolución Exenta N° 056596 de fecha 22 de Abril de 2014.
5. Que, el Sr. FREDDY ALEJANDRO IBACACHE MUÑOZ, en representación de la I. MUNICIPALIDAD DE HUALAIHUE, ha presentado a INDAP una Carta de Manifestación de Interés expresando su voluntad de continuar ejecutando el Programa y, en consecuencia, renovar el Contrato individualizado anteriormente.
6. Que la Entidad Ejecutora no presenta obligaciones pendientes con INDAP, de cualquier naturaleza.

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

**PRIMERO: DEL CONTRATO Y SU OBJETIVO**

Que con fecha 13 de Mayo de 2011 se celebró un Contrato con la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE HUALAIHUE, aprobado por Resolución Exenta N° 1000201177894 de 12 de Julio de 2011, del Director de INDAP de la Región de Los Lagos, para encargar a la Entidad Ejecutora la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena, PDTI, con el objeto de apoyar a las familias indígenas, pertenecientes a Comunidades, Asociaciones o Grupos de Hecho, para fortalecer sus actividades silvoagropecuarias y asociadas, respetando su cosmovisión y procurando aumentar sus ingresos y calidad de vida, el que se celebró en conformidad con las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PDTI establecidas en la Resolución Exenta de INDAP N° 042769 de la Dirección Nacional, de 29 de abril de 2011, y sus modificaciones.

Se hace presente que la Norma técnica del Programa fue sustituida por la Resolución N° 02210 del 15 de enero del 2013, la que se tiene como parte integrante del presente Contrato, así como también sus modificaciones.

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

En atención a que la Entidad Ejecutora dio cabal cumplimiento al Contrato y que tuvo buena evaluación en su ejecución, que presentó una carta de Manifestación de interés de continuidad 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 las familias, comunidades o asociaciones indígenas en mantener la Unidad Operativa, que existe disponibilidad presupuestaria por parte de INDAP y que ha adjudicado incentivos para otorgar la asesoría técnica contemplada en este Programa a la Unidad Operativa ubicada en la comuna de HUALAIHUE, mediante la Resolución Exenta N° 056596 de fecha 22 de Abril de 2014, INDAP y la Entidad Ejecutora de I. MUNICIPALIDAD DE HUALAIHUE renuevan el Contrato por un año y con las siguientes modificaciones:

**1) DE LAS OBLIGACIONES DE INDAP**

a) Pagar la suma de \$ 38.139.365 destinada a la contratación de los servicios que preste la Entidad Ejecutora en cada Unidad Operativa, de acuerdo a lo indicado en las Normas Técnicas del PDTI, cuyo desglose por Unidad Operativa es el siguiente:

Nombre Unidad Operativa	N° Usuarios	Monto (UF)	Monto (\$)
PDTI HUALAIHUE 1 - 2014-2015	102	1.636	38.139.365
TOTAL	102	1.636	38.139.365

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 Contrato.

d) Revisar y aprobar el plan de actividades de Capacitación y Acciones Formativas que presenten las Entidades Ejecutoras y transferirlos a estas, acorde a dicha planificación..

e) Colaborar activamente en la constitución de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de cada Unidad Operativa.

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

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

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

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

j) 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, registrando estos cambios en los sistemas informáticos correspondientes.

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

l) 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.

m) Supervisar la ejecución de los aportes de la Entidad Ejecutora comprometidos en el Contrato, al menos una vez al año o temporada.

La Agencia de Área PUERTO MONTT 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 de manera permanente infraestructura, equipamiento, materiales de oficina y recursos humanos, entre otros, que permitan que el Equipo Técnico disponga de los espacios y las condiciones adecuadas para la realización de las tareas de oficina que debe desarrollar, lo cual contribuirá al buen funcionamiento del Programa, según lo indicado en los cuadros siguientes:

### Aportes en infraestructura

Item	Superficie (mt2)	Disponibilidad	Observaciones
Baño	3	Permanente	
Oficina	20	Permanente	
Sala de reuniones	50	Permanente	

### Aportes en mobiliario

Item	Cantidad	Observaciones
Escritorio	2	
Estante	2	

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

Nombre U. Operativa	Honorarios	Movilización	Capacitación y Acciones Formativas	Mesa de Coordinación	Gastos Generales	Monto Total U.O. (\$)
PDTI_HUALAIH UE 1 - 2014-2015	20.515.062	6.993.771	9.698.029	629.439	303.064	38.139.365
TOTAL	20.515.062	6.993.771	9.698.029	629.439	303.064	38.139.365

c) Presentar a INDAP una planificación de las actividades de Capacitación y Acciones formativas según el formato provisto, para su revisión, aprobación y posterior transferencia de los recursos correspondientes, por parte de INDAP

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

e) Cumplir con los requisitos y plazos establecidos en el presente Contrato para la transferencia en cuotas de recursos correspondientes al aporte de INDAP.

f) 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.

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

- h) 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.
- i) 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.
- j) 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 Contrato.
- k) 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.
- l) Poner término el contrato del integrante del Equipo Técnico, cuando INDAP así lo solicite, en base a lo establecido en la normativa vigente.
- m) Instar a los equipos técnicos a cotizar al amparo de la Ley 20.255 sobre Reforma Previsional, Título IV.
- n) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico, procurando la continuidad en el trabajo con los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- o) Ubicar, en un lugar visible de la Entidad Ejecutora un letrero que señale que el PDTI es un Programa de INDAP implementado por la Entidad Ejecutora, de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- p) Indicar, en todas las acciones de difusión, que el PDTI es un Programa de INDAP, implementado por la Entidad Ejecutora, incorporando el logo de INDAP en todos los instrumentos de difusión referentes a PDTI que la Entidad Ejecutora elabore, para lo cual deberá utilizar los formatos que INDAP provea.
- q) Informar y solicitar la participación de INDAP en todas las actividades masivas que se realicen en el marco de PDTI con usuarios del programa.
- r) Participar activamente en las Mesas de Coordinación y Seguimiento de cada Unidad Operativa.
- s) 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. Estos recursos deberán manejarse en una Cuenta de la Municipalidad que permita a está 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.
- t) 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.
- u) Proveer la información o antecedentes requeridos por INDAP durante la supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
- v) Incorporar y llevar a cabo las observaciones, recomendaciones, requerimientos e instrucciones que le imparta INDAP.
- w) Velar y facilitar que los Equipos Técnicos realicen 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.

### **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, deberá expresamente usar el formato tipo de contratación que será provisto por INDAP y que se tiene como parte integrante de este Contrato.

### Cláusula de Obligaciones:

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

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático que INDAP habilite para estos fines, de acuerdo a las instrucciones impartidas por INDAP.
- c) Segmentar a los agricultores según el perfil descrito en las normas del Programa, y validar dicha segmentación con la Agencia de Área
- d) Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación de acuerdo a la información de las encuestas de diagnóstico y los formatos provistos por INDAP, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente Contrato.
- 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.
- k) El Jefe Técnico, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, deberá 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 I 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 sus predios hacia el Programa "Consolidación de la Tenencia de Tierra" 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 extraprogramáticas y el periodo de vacaciones del Equipo Técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.

t) Cumplir con los siguientes estándares de calidad mínimos del Programa:

**Cuadro de estándares de calidad PDTI HUALAIHUE 1 - 2014-2015**

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er cuatrim	Verificador
Visitas técnicas por usuario del segmento 1	300	60	150	90	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas por usuario del segmento 2	8	4	4		Informe de visita con firma de usuario
Reunión para validación de la segmentación y elaboración del Plan de Trabajo	10	10			Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de planificación de la intervención	1	1			Acta de reunión con firma de asistentes
Acciones de capacitación y formación	63	42	19	2	Informe de actividades y lista con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa	3	1	1	1	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de planificación de las Inversiones	1	1			Acta de reunión con firma de asistentes

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

Visitas Técnicas del Jefe Técnico: 1 visita a los usuarios del segmento 1 y 2 visitas a usuarios del segmento 2.

Visitas Técnicas del Técnico: 2 visitas a los usuarios del segmento 1 y 2 visitas a usuarios del segmento 2.

Reunión para validación de la segmentación y elaboración del Plan de Trabajo 1 por grupo.

Reunión de planificación de la intervención: Se realiza en la primera reunión de mesa de coordinación.

Reunión de planificación de las Inversiones: Se realiza en la segunda o tercera reunión de mesa de coordinación.

Acciones de capacitación y formación:

2 giras técnicas,

36 reuniones en unidades demostrativas (frutales, papas nativas, hierbas medicinales),

2 talleres: curtiembre y conservería,

3 Actividades culturales: Wetrípanu, traquíntu y día de la mujer indígena,

1 capacitación bocashi

**Cláusula de Vigencia del Contrato:**

La duración del contrato será la misma que la vigencia de la presente Renovación de Contrato. Si el Contrato se prorroga y el(la) profesional está bien evaluado(a) por INDAP, el contrato también deberá renovarse por el mismo plazo. En caso contrario, la Entidad Ejecutora deberá poner término anticipado al contrato del integrante del Equipo Técnico mal evaluado cuando INDAP lo solicite, según lo establecido en las Normas Técnicas y procedimientos operativos del Programa.

**Cláusula de Beneficios:**

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

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

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

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

#### **Cláusula de Término de Contrato:**

- Acuerdo de las 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 Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PDTI.

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) DEL PAGO DE CUOTAS DE INDAP**

El pago de INDAP, que incluirá los ítem de Honorarios, Movilización, Mesa de Coordinación y Seguimiento y Gastos Generales, se efectuará a través de las siguientes cuotas y previo cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación:

Cabe señalar que los recursos correspondientes al ítem Capacitación y Acciones Formativas serán entregados a la Entidad Ejecutora de acuerdo a la planificación presentada por dicha Entidad, según formato provisto y aprobada por el Jefe de Área de INDAP correspondiente.

#### **CUOTA N° 1: correspondiente al 30 % del aporte de INDAP, destinado a Honorarios, Movilización y Mesa de Coordinación y Seguimiento.**

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).
- Los contratos de trabajo o a honorarios de los integrantes del(os) Equipo(s) Técnico(s).
- Nómina de agricultores que inician el año o temporada, de las Unidad(es) Operativa(s) correspondientes, a través del sistema informático que INDAP habilite para estos fines.
- Renovación de Convenio/Contrato o nuevo Convenio/Contrato firmado por ambas partes y la correspondiente resolución de aprobación firmada por el Director Regional.
- Entrega de la factura correspondiente, por el monto de la cuota provista por INDAP, o documento equivalente.
- Un cronograma de trabajo de las actividades para la temporada, la cual deberá por cada unidad Operativa incluir al menos lo siguiente: Aplicación de los Diagnósticos a los agricultores nuevos y actualización del Diagnóstico a agricultores de continuidad; Planes Operativos Anuales (POA); Planes Estratégicos de Mediano Plazo (PMP) o su actualización; Calendario de Mesas de Coordinación, Días de Campo, Giras Técnicas, Unidades Demostrativas u otras; Postulación (si corresponde) a Fondos y/o Concursos de instituciones distintas a INDAP; otras actividades complementarias.

Esta documentación deberá entregarse a más tardar el día 30 de Mayo de 2014 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que haya sido revisada y aprobada conforme por INDAP.

**CUOTA N° 2: correspondiente al 30 % del aporte de INDAP, destinado a Honorarios, Movilización y Mesa de Coordinación y Seguimiento.**

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- Aplicación y/o actualización de la encuesta de diagnóstico a la totalidad de los usuarios y sistematización de la información en el sistema que INDAP solicite.
- Un Informe Técnico de Avance 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 del período firmado por el Representante legal o por quien tenga delegada esta función, que incluya la rendición de los gastos en acciones de capacitación y formación del periodo.
- Entrega de la factura correspondiente, por el monto de la cuota provista por INDAP, o documento equivalente.
- Acreditación de pago de honorarios o remuneraciones (incluida la previsión y salud, si corresponde) de los integrantes del(o) Equipo(s) Técnico(s) para el periodo correspondiente.
- 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.
- Una Programación anual de los recursos del ítem Capacitación y formación, la cual deberá especificar para cada actividad un desglose de costos. Esta Programación deberá ser aprobada previamente por los integrantes de la Mesa de Coordinación y su plazo de entrega a INDAP independiente al cobro de cuotas es hasta el día 30 de junio de 2014.

Ejecución y rendición del 100% del saldo de aporte Municipal (si corresponde) de la temporada anterior (2013-2014). El plazo para ejecutar este saldo por parte del Municipio es hasta el 30 de junio de 2014.

Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Mediano Plazo (PMP, actualizado) para cada Unidad Operativa, el cual deberá ser aprobado previamente por los integrantes de la Mesa de Coordinación de acuerdo al formato provisto por INDAP. El plazo de entrega a INDAP independiente al cobro de cuotas es hasta el día 30 de junio de 2014.

Verificador de visitas realizadas durante el período conforme a lo indicado en cuadro de estándares de calidad del presente contrato.

Entrega de las rendiciones si corresponde de los incentivos recibidos (FAI o Capital de Trabajo e Inversiones) y ejecutados en el período, por parte de los agricultores beneficiados, considerando los plazos instruidos por la Dirección Nacional, tanto del aporte de INDAP, de CONADI y aporte propio.

Esta documentación deberá entregarse a más tardar el día 15 de Septiembre de 2014 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que haya sido revisada y aprobada conforme por INDAP.

**CUOTA N° 3: correspondiente al 40 % del aporte de INDAP, destinado a Honorarios, Movilización y Mesa de Coordinación y Seguimiento.**

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- Un Informe Técnico de Avance 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 del período firmado por el Representante legal o por quien tenga delegada esta función, que incluya la rendición de los gastos en acciones de capacitación y formación del periodo.
- Entrega de la factura correspondiente, por el monto de la cuota provista por INDAP, o documento equivalente.
- Acreditación de pago de honorarios o remuneraciones (incluida la previsión y salud, si corresponde) de los integrantes del(o) Equipo(s) Técnico(s) para el periodo correspondiente.
- Entrega del 100 % de las Declaraciones Juradas Simples del aporte propio de los agricultores para cofinanciamiento de Asesoría Técnica.
- 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.

-Una programación ajustada de actividades pendientes incluidas actividades de Capacitación y formación a desarrollarse hasta el día 15 de abril de 2015.

Entrega de las rendiciones si corresponde de los incentivos recibidos (FAI o Capital de Trabajo e Inversiones) y ejecutados en el período, por parte de los agricultores beneficiados, considerando los plazos instruidos por la Dirección Nacional, tanto del aporte de INDAP, de CONADI y aporte propio.

Esta documentación deberá entregarse a más tardar el día 19 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. 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 período 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 CONTRATO**

La presente Renovación de Contrato 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 período 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 Contrato podrá prorrogarse teniendo en consideración la disponibilidad presupuestaria, la evaluación de la Entidad Ejecutora que realice INDAP, y las exigencias dispuestas en las normas técnicas vigentes y sus modificaciones.

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

INDAP podrá poner término anticipado a este Contrato 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 Contrato.
- 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 Contrato o cuando se contravenga lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa.
- d. Cuando la Entidad Ejecutora obtenga resultado negativo en una evaluación de desempeño realizada por INDAP. 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, provisto por INDAP.

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 Contrato, 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 Contrato, la Entidad Ejecutora deberá devolver los recursos que INDAP le haya entregado, descontando los pagos correspondientes a los trabajos efectivamente realizados.

#### **QUINTO: DE LA VIGENCIA DE LO NO MODIFICADO**

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

#### **SEXTO: DE LAS PERSONERIAS**

La facultad del Director Regional de INDAP para suscribir la presente Renovación del Contrato, consta en la Resolución Exenta N°232, de fecha 08 de Abril de 2014, de la Dirección Nacional y por la Resolución Exenta N° 002210, de fecha 15 de enero de 2013, de la Dirección Nacional, que aprueba las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena, PDTI y sus modificaciones.

La personería del representante legal de la Entidad Ejecutora consta en el Decreto Alcaldicio N° 4028 de fecha 10-12-2012.

#### **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.



FREDDY ALEJANDRO IBACACHE MUÑOZ  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE HUALAIHUE



ENRIQUE MARCEL SANTIS OYARZUN  
DIRECTOR (T)  
INDAP REGION DE LOS LAGOS