MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

INDAP

DECRETO N° 4.332 /

TEMUCO, 05 DIC. 2012

VISTOS:

1.- El contrato de fecha 05 de diciembre de 2012 para Prestación de Servicios a Honorarios, suscritos entre la Municipalidad de Temuco y la persona que se señala.

2.- La Resolución Exenta N°159191 de fecha 26 de noviembre de 2012 que aprueba el contrato para la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena "PDTI" en la Comunidad "Juan Diego Quidel" de la comuna de Temuco a través de la Unidad Operativa "2012 PDTI Temuco Juan Diego Quidel Mapuche".

3.- El Decreto Alcaldicio Nº 4304 de fecha 04 de diciembre de 2012 que aprueba el contrato de fecha 05 de noviembre de 2012, suscrito entre la Municipalidad de Temuco y el Instituto de Desarrollo Agropecuario "INDAP" para la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial – Componente de Desarrollo Territorial Indígena "PDTI" a través de la Unidad Operativa "2012 PDTI Temuco Juan Diego Quidel Mapuche".

4.- La circular 759 de 23 de diciembre de 2003 de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

5.- Las facultades contenidas la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1.- Apruébese el Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios de fecha 05 de diciembre de 2012, suscrito entre la Municipalidad de Temuco y la persona que a continuación se señala:

Nombre: CRISTIAN GUILLERMO RODRÍGUEZ LARA	**Rut:**
Domicilio: Calle	de TEMUCO
De Profesión o Nivel Educacional: INGENIERO AGRÓNOMO	
Función: Ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Idígena "PDTI" *como JefeTécnico de la Unidad Operativa "Juan Diego Quidel-Mapuche"* mediante servicios de Asesoría Técnica a 74 usuario(a)s en los ámbitos de desarrollo económico productivo, sustentabilidad ambiental y su articulación con instrumentos de apoyo tanto públicos como privados, con las siguientes obligaciones con las siguientes obligaciones respecto de la ejecución del PDTI:	

536761

- *A.- Aplicación de la encuesta de diagnóstico a cada usuario.*
- *B.- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático que para estos fines habilite INDAP, para establecer una línea base que permita evaluar los resultados del Programa.*
- *C.- Segmentar los usuarios de la unidad operativa, según perfil descrito en las normas del Programa y los indicadores provistos por INDAP.*
- *D.- Identificar los factores críticos y magnitud de las brechas que impiden a los usuarios de cada segmento, optimizar, desarrollar y consolidar sustentablemente sus sistemas productivos.*
- *E.- Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Plan Operativo Anual para la(s) Unidad(es) Operativa(s), coherente con el respectivo Plan Estratégico de Mediano Plazo, diferenciando los segmentos, donde se programe los apoyos y acciones de intervención definidas para cada año. Los informes técnicos de avance y final deben ser coherentes con las acciones y actividades programadas en el Plan Operativo Anual.*
- *F.- Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Plan Estratégico de Mediano Plazo, por Unidad Operativa, diferenciando en éste a los distintos segmentos de usuarios, donde defina la estrategia necesaria y líneas de acción para disminuir las brechas y puntos críticos identificados en el diagnóstico, recogiendo las orientaciones del Plan de Desarrollo Territorial o Comunal correspondiente.*
- *G.- Desarrollar actividades de intervención flexible y diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, adaptadas a los segmentos de los usuarios y sus objetivos, así como también a las condiciones de su territorio y actividades productivas que realizan.*
- *H.- Desarrollar actividades de articulación a la Plataforma de Servicios de INDAP y de otros servicios sectoriales público-privados, con el objetivo de satisfacer las demandas de los usuarios bajo su atención.*
- *I.- Elaborar -según demanda- los proyectos de inversión para los usuarios del Programa.*
- *J.- Elaborar -según demanda- las Solicitudes de Capital de Trabajo para los usuarios del Programa*
- *K.- Apoyar la canalización de subsidios sociales o servicios prestados por la Municipalidad y/u otras entidades públicas o privadas, que vayan en directo beneficio 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 en la formación y formalización de emprendimientos productivos que surjan al interior de la Unidad Operativa y articular permisos* municipales y/o de otras instituciones que sean necesarios para este fin.
- *N.- Apoyar la formación y funcionamiento de las Instancias de Participación Ciudadana con el fin de mejorar y perfeccionar las actividades de intervención.*
- *Ñ.- Facilitar las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.*
- *O.- 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.*
- *P.-. Destinar el tiempo de disposición del(la) profesional al Programa exclusivamente a la realización de las actividades que digan relación con éste*
- *Q.- Apoyar el desarrollo del Programa de "Consolidación de la Tenencia de la Tierra" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o la Agencia de Área.*
- *R.- Preparar y entregar -en tiempo y forma- los informes técnicos y económicos de avances parciales y final según corresponda.*
- *S.- Cumplir con los siguientes estándares de calidad mínimos del Programa:*

Tipo de actividad	*Nº contactos mínimos / año o temporada*	*Verificador*

MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

INDAP

Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico, por usuario(a)	*1*	*Informe de visita con firma de usuario*
Reuniones grupales informativas sobre cambios del programa y otros temas técnicos	*2*	*Acta de reunión con firma de asistentes*
Giras técnicas	*1*	*Informe de gira con firma de asistentes*
Reuniones con especialistas	*1*	*Informe técnico con firma de asistentes*
Reuniones de capacitación del equipo técnico	*2*	*Informe técnico con firma de asistentes*
Reuniones de capacitación del equipo técnico	*2*	*Informe técnico con firma de asistentes*
Formulación de Proyectos de Inversión según demanda	*1*	*Proyectos de Inversión formulados y aprobados*
Reuniones de la Mesa de Coordinación del Programa y otras formas de participación campesina	*3*	*Acta de reunión con firma de asistentes*

Detalle de Actividades y Productos descritos en el cuadro de estándares mínimos que requieren mayor especificación se indican en texto del contrato de servicios a honorarios

Monto Mensual: Una cuota **de $ 911.419.-** (novecientos once mil cuatrocientos diecinueve pesos) y 4 cuotas de **$ 1.051.637-** (un millón cincuenta y un mil seiscientos treinta y siete pesos)	**Monto Total: $ 5.117.967.-** (siete millones setecientos sesenta y tres mil setecientos veinticinco pesos)
Periodo desde : 05 de diciembre 2012	**Hasta: 30 de abril de 2013**
Imputación : 214.05.10.002.006	**C.C**: Proder Productivo Extrapresupuestario U.O PDTI "JUAN DIEGO QUIDEL MAPUCHE"

2.- Impútese el gasto que implica la ejecución del presente decreto a los Ítem que se indica de Fondos PRODER PRODUCTIVO Extrapresupuestario, Programa año 2012, y por los montos que se señala:

Item	Unidad Operativa "PDTI"	Monto $
214.05.10.002.006	**"JUAN DIEGO QUIDEL- MAPUCHE"**	5.117.967.-

MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

INDAP
Ministerio de Agricultura
Gobierno de Chile

3.- El referido contrato, que por su extensión no se inserta, se entiende como parte del presente decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

MARIO EDUARDO CASTRO STONE
ALCALDE(S)

RSR/OBW.

- Depto. Recursos Humanos
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Desarrollo Rural
- INDAP

SALDO INICIAL	**$9.364.400.-**
PREOBLIGACION	**$5.117.967.-**
SALDO FINAL	**$4.246.433**
OBW/pso	

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIOS
PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDÍGENA
JEFE TÉCNICO PDTI

En la ciudad Temuco con fecha 05 de diciembre de 2012, entre la Municipalidad de Temuco, Rol Unico Tributario N° 69.190.700 – 7, representada por su alcalde(s), señor **MARIO EDUARDO CASTRO STONE** chileno, Cédula Nacional de Identidad y Rol Único Tributario N° 4 429 033-2, ambos con domicilio legal en calle Arturo Prat N° 650 de esta ciudad, en adelante "la Municipalidad" y el señor CRISTIAN GUILLERMO RODRÍGUEZ LARA, de nacionalidad chileno, mayor de edad Cédula Nacional de Identidad y Rol Único Tributario N° de profesión o nivel educacional INGENIERO AGRÓNOMO domiciliado en calle de la comuna de TEMUCO, en adelante "el (a) Prestador (a)" han convenido celebrar el siguiente Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios, en virtud de las obligaciones que le impone a la Municipalidad de Temuco el contrato suscrito con el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP para la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena "PDTI" en el sector Monteverde de la comuna de Temuco en la Comunidad "Juan Diego Quidel" para el periodo comprendido entre el 26 de noviembre de 2012 y el 30 de abril de 2013

ARTÍCULO PRIMERO

COMETIDOS ESPECÍFICOS

La Municipalidad contrata al Prestador (a) para que éste (a) preste sus servicios para los siguientes cometidos específicos de apoyo y colaboración a la Dirección de DESARROLLO RURAL en LA UNIDAD OPERATIVA "JUAN DIEGO QUIDEL MAPUCHE" del Programa de Desarrollo Territorial Indígena PDTI para las siguientes funciones:

FUNCIÓN:

Ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena "PDTI" como Jefe Técnico de la Unidad Operativa "Juan Diego Quidel Mapuche" mediante servicios de Asesoría Técnica a 74 usuario(a)s en los ámbitos de desarrollo económico productivo sustentabilidad ambiental y su articulación con instrumentos de apoyo tanto públicos como privados, asumiendo las siguientes obligaciones respecto de la ejecución del PDTI:

- *A.- Aplicación de la encuesta de diagnóstico a cada usuario*
- *B.- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático que para estos fines habilite INDAP, para establecer una línea base que permita evaluar los resultados del Programa*
- *C.- Segmentar los usuarios de la unidad operativa, según perfil descrito en las normas del Programa y los indicadores provistos por INDAP*
- *D.- Identificar los factores críticos y magnitud de las brechas que impiden a los usuarios de cada segmento, optimizar, desarrollar y consolidar sustentablemente sus sistemas productivos*
- *E - Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Plan Operativo Anual para la(s) Unidad(es) Operativa(s), coherente con el respectivo Plan Estratégico de Mediano Plazo, diferenciando los segmentos, donde se programe los apoyos y acciones de intervención definidas para cada año Los informes técnicos de avance y final deben ser coherentes con las acciones y actividades programadas en el Plan Operativo Anual*
- *F.- Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP un Plan Estratégico de Mediano Plazo, por Unidad Operativa, diferenciando en éste a los distintos segmentos de usuarios donde defina la estrategia necesaria y líneas de acción para disminuir las brechas y puntos críticos identificados en el diagnóstico, recogiendo las orientaciones del Plan de Desarrollo Territorial o Comunal correspondiente*
- *G.- Desarrollar actividades de intervención flexible y diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, adaptadas a los segmentos de los usuarios y sus objetivos, así como también a las condiciones de su territorio y actividades productivas que realizan*
- *H.- Desarrollar actividades de articulación a la Plataforma de Servicios de INDAP y de otros servicios sectoriales público-privados, con el objetivo de satisfacer las demandas de los usuarios bajo su atención*
- *I.- Elaborar -según demanda- los proyectos de inversión para los usuarios del Programa*
- *J - Elaborar -según demanda- las Solicitudes de Capital de Trabajo para los usuarios del Programa*
- *K.- Apoyar la canalización de subsidios sociales o servicios prestados por la Municipalidad y/u otras entidades públicas o privadas, que vayan en directo beneficio 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 en la formación y formalización de emprendimientos productivos que surjan al interior de la Unidad Operativa y articular permisos* municipales y/o de otras instituciones que sean necesarios para este fin
- *N - Apoyar la formación y funcionamiento de las Instancias de Participación Ciudadana con el fin de mejorar y perfeccionar las actividades de intervención.*
- *Ñ.- Facilitar las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto*
- *O.- 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*
- *P.- Destinar el tiempo de disposición del (la) profesional del Programa exclusivamente a la realización de las actividades que digan relación con éste.*
- *Q.- Apoyar el desarrollo del Programa de "Consolidación de la Tenencia de la Tierra" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o la Agencia de Área*
- *R - Preparar y entregar -en tiempo y forma- los informes técnicos y económicos de avance parcial y final según corresponda.*

- S - *Cumplir con los siguientes estándares mínimos de calidad del Programa.*

Tipo de actividad	*Nº contactos mínimos / año o temporada*	*Verificador*
Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico, por usuario(a)	*1*	*Informe de visita con firma de usuario*
Reuniones grupales informativas sobre cambios del programa y otros temas técnicos	*2*	*Acta de reunión con firma de asistentes*
Giras técnicas	*1*	*Informe de gira con firma de asistentes*
Reuniones con especialistas	*1*	*Informe técnico con firma de asistentes*
Reuniones de capacitación del equipo técnico	*2*	*Informe técnico con firma de asistentes*
Formulación de Proyectos de Inversión según demanda	*1*	*Proyectos de Inversión formulados y aprobados*
Reuniones de la Mesa de Coordinación del Programa y otras formas de participación campesina	*3*	*Acta de reunión con firma de asistentes*

Detalle de Actividades y Productos descritos en el cuadro de estándares mínimos que requieren mayor especificación:

- Estos son contactos mínimos exigibles por año o temporada sujetos a los meses de operación efectiva del contrato y a la fecha de contratación del jefe técnico los cuales deben estar descritos en los respectivos planes anuales
- Las actividades a realizar anualmente deben estar incorporadas en el Plan Operativo Anual, y aprobado por la Mesa de Coordinación en la cual participa INDAP.
  - Actividades que se agregan:
    (1) Solicitudes de Capital de Trabajo. Verificador: Capitales de Trabajo aprobados.
    (2) Seguimiento de Proyectos de Inversión Capital de Trabajo u otros incentivos de Programas de INDAP asociados a sus usuarios, Verificador: Informe Técnico firmado por Equipo Técnico y agricultor Con fotografías.
  - En estándar Mesa de Coordinación se precisa que las Reuniones de Mesa de Coordinación del Programa y otras formas de participación campesina, durante la temporada son exigibles 3 actividades o reuniones, las cuales deben tener objetivos claros
    (1) Informativa de inicio de temporada y ratificación de los representantes de los agricultores en dicha Mesa.
    (2) Seguimiento de la ejecución del Programa, aprobación de ideas de proyectos, entre otro(a)s.
    (3) Evaluación de la Temporada

El (la) Profesional desempañará estas funciones y obligaciones con vehículo propio, bajo el régimen de contrato a honorarios en el cumplimiento de la función de Jefe Técnico de Unidad Operativa del Programa de Desarrollo Territorial Indígena "PDTI" y se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena PDTI vigentes a la firma del contrato y en el convenio firmado entre la Municipalidad de Temuco e INDAP

El Municipio dará facilidades al(a) Profesional para realizar actividades propias del programa como capacitaciones asistencia a seminarios u otros afines, tanto fuera como dentro de la comuna o el país, no descontándose de los días de permisos convenidos con el empleador. Esto se considerará en la evaluación de desempeño de la gestión del municipio. Asimismo la Municipalidad se compromete a no asignar responsabilidades y tareas al Equipo Técnico distintas a las funciones propias del Programa, tal como se indica en el Capítulo Responsabilidades de la Entidad Ejecutora, de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI año 2011

ARTÍCULO SEGUNDO
VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente contrato de honorarios regirá desde el 05 de diciembre de 2012 al 30 de abril de 2013.- ambas fechas inclusive

ARTÍCULO TERCERO
HONORARIOS PACTADOS

El monto total de los honorarios pactados por los servicios contratados expresados en los cometidos indicados en el artículo primero del presente contrato corresponde a la suma bruta de $ 5.117 967 - (cinco millones ciento diecisiete mil novecientos sesenta y siete pesos) los cuales serán pagados en la forma establecida en el artículo siguiente

ARTÍCULO CUARTO
FORMA DE PAGO

La suma de $ 5.117 967.- (cinco millones ciento diecisiete mil novecientos sesenta y siete pesos) se pagará en 1 *(una) cuota de* **$ 911.419.-** (novecientos once mil cuatrocientos diecinueve pesos) y 4 cuotas de **$ 1.051.637.-** (un millón cincuenta y un mil seiscientos treinta y siete pesos) - *el primer día hábil del mes siguiente de cada mes de vigencia del contrato - deduciéndose el impuesto* correspondiente, previa presentación de la boleta de honorarios respectiva A la boleta de honorarios se deberá adjuntar un informe de la función realizada por el (la) Prestador (a) y deberá ser visada por el Director de Desarrollo Rural.

El pago de honorarios será a contar del 05 de diciembre de 2012, fecha desde la cual el prestador se encuentra desempeñado sus funciones y prestando sus servicios.

De los honorarios pactados, la Municipalidad retendrá el porcentaje de Impuesto a la Renta correspondiente. Esta suma se enterará en la Tesorería General de la República o en la entidad facultada para ello.

Al término de los servicios contratados la Municipalidad entregará un certificado de los honorarios pagados y de las retenciones efectuadas para los efectos de la Declaración de Impuestos que corresponde efectuar al (a) Prestador (a) en conformidad a la legislación tributaria vigente.

ARTÍCULO QUINTO
PAGO PROPORCIONAL

En caso que por cualquier causa la prestación del servicio deba ser interrumpida por causas imputables al(a) Prestador(a), la liquidación de los emolumentos se efectuará en forma proporcional al tiempo efectivamente dedicado a la prestación de servicios contratados

ARTÍCULO SEXTO
SUPERVIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN

El cumplimiento y la supervisión del servicio encomendado al Prestador, así como de cada uno de los cometidos indicados en el artículo primero del presente contrato, deberá ser supervigilado y fiscalizado por el Director Municipal responsable de la presente contratación Además dicho Director deberá cumplir con la obligación de registrar el permiso especial de suspensión de los servicios contratados contenido en el artículo octavo del presente contrato

Para el cumplimiento estricto de los cometidos encargados al Prestador (a), éste (a) deberá elaborar informes mensuales de las funciones y tareas efectivamente realizadas, el cual deberá ser aprobado y visado por el respectivo Director Municipal responsable de su contratación.

ARTÍCULO SÉPTIMO
TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio del plazo estipulado para el presente contrato las partes le podrán poner término anticipado sin expresión de causa, mediante una notificación por escrito de una a la otra, con una antelación mínima de 15 días hábiles. El término anticipado extinguirá todos los derechos y obligaciones de las partes que hayan nacido de la vigencia del presente contrato

Asimismo y respecto a las causales de término de contrato, se establecen las siguientes.

- Acuerdo mutuo de las partes.
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa PDTI
- Renuncia del Profesional
- Caducidad del Convenio suscrito entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP y la Municipalidad de Temuco.
- Obtención -por parte del profesional- de dos evaluaciones negativas de desempeño realizadas por INDAP

ARTÍCULO OCTAVO
PERMISOS ESPECIALES PARA LA SUSPENSIÓN DE LOS COMETIDOS CONTRATADOS

Si el prestador hubiere desempeñado servicios por más de 12 meses anteriores a la vigencia del presente contrato en el Municipio éste tendrá derecho a un permiso de 15 días hábiles otorgados en la fecha y forma que determine el Alcalde

El permiso especial contemplado en el presente artículo no implicará en modo alguno una rebaja en los honorarios pactados, ni mucho menos, debe entenderse como feriado legal por no existir entre las partes firmantes un vínculo de subordinación y dependencia.
Reposo por prescripción médica, previa presentación del certificado o licencia médica respectivo (a). En caso de reposos o licencias prolongadas (mayores a 30 días) se procederá al reemplazo del profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP.
El Director Municipal de la Unidad solicitante del presente contrato de prestación de servicios a honorarios será el responsable directo del estricto cumplimiento de las normas establecidas en el presente artículo.
Las partes contratantes acuerdan que por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios le son inaplicables las normas de Protección a la Maternidad contempladas en el Código del Trabajo.

ARTÍCULO NOVENO
PERSONERÍA

La personería con que don Mario Eduardo Castro Stone actúa en representación de la Municipalidad de Temuco, consta en Decreto Alcaldicio N° 493 de fecha 29 de noviembre de 2012.

ARTÍCULO DÉCIMO
EJEMPLARES Y COPIAS

El presente contrato de prestación de servicios se suscribe por las partes en cuatro ejemplares de igual fecha y tenor, quedando una copia en poder del Prestador y tres en poder de la Municipalidad de Temuco.

CRISTIAN GUILLERMO RODRÍGUEZ LARA
PRESTADOR DEL SERVICIO

MARIO EDUARDO CASTRO STONE
ALCALDE(s)

MUNICIPALIDAD ALCALDE TEMUCO

DIRECTOR JURIDICO

MUNICIPALIDAD
TEMUCO

INDAP

DECRETO N° _____/

TEMUCO,

V I S T O S:

1.- El contrato de fecha 05 de noviembre de 2012, suscrito entre la Municipalidad de Temuco y el Instituto de Desarrollo Agropecuario "INDAP" para la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial – Componente de Desarrollo Territorial Indígena "PDTI".

2.- La Resolucion Exenta N°159191 de fecha 26 de noviembre de 2012 que aprueba el contrato para la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena "PDTI" en la Comunidad "Juan Diego Quidel" de la comuna de Temuco a traves de la Unidad Operativa "2012 PDTI Temuco Juan Diego Quidel Mapuche".

3- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1 - Apruébese el contrato de fecha 05 de noviembre de 2012 celebrado entre la Municipalidad de Temuco y el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP para la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena "PDTI" en la Comunidad "Juan Diego Quidel" de la comuna de Temuco a través de la Unidad Operativa "2012 PDTI Temuco Juan Diego Quidel Mapuche" de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Administrativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena "PDTI" y a lo aprobado y puesto en ejecucion por la Resolucion Exenta N° 159191 de 26 de noviembre de 2012 de la Dirección Regional de INDAP, Región de la Araucanía.

2.- La referida resolución exenta y contrato, que por su extensión no se insertan, se entienden como parte del presente decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MARIO EDUARDO CASTRO STONE
A L C A L D E (s)

JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

DSV/CSC
DISTRIBUCIÓN:
Administración Municipal
- Direccion de Adm. y Finanzas
- Direccion de Asesoria Juridica
- Dirección de Desarrollo Rural
- Oficina de Partes

536337

CONTRATO PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL - COMPONENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA "PDTI"

INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

En Temuco, a 05 de Noviembre de 2012, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario, Persona Jurídica de Derecho Público, RUT N° 61.307.000-1, representado por el Director Regional , Sr. RICARDO ENRIQUE MEGE RIVAS, RUT N° ambos domiciliados para estos efectos, en calle Bilbao N° 931, de la ciudad de Temuco, en adelante INDAP, y la Municipalidad de TEMUCO, RUT N° 69.190.700-7, representada por el Alcalde (S), Sr. MARIO EDUARDO CASTRO STONE, RUT N° ambos domiciliados en calle PRAT 650, de la ciudad de TEMUCO, en adelante la Municipalidad o Entidad Ejecutora, y

CONSIDERANDO:

1. Que, INDAP ha reformulado los programas dirigidos a la población rural más vulnerable, para aumentar su cobertura y disminuir las brechas de demanda insatisfecha, dando lugar a un Programa de Desarrollo Territorial (PDT) dirigido a contribuir al desarrollo de los segmentos más pobres de la agricultura chilena, en función de las relaciones de la población con el medioambiente y el entorno territorial, generando capacidades productivas y de gestión, que permitan incrementar los ingresos de los(as) beneficiarios(as) y mejorar su calidad de vida, el cual dentro de sus componentes contempla el Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI).

2. Que el Programa de Desarrollo de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI) tiene por finalidad. generar condiciones para el desarrollo de familias indígenas pertenecientes a comunidades indígenas, asociaciones indígenas o agrupaciones de hecho de indígenas, cuya actividad principal es la silvoagropecuaria, a través de métodos de intervención participativos, que les permitan optimizar, desarrollar y consolidar sustentablemente sus sistemas productivos, permitiéndoles con ello incrementar sus ingresos.

3. Que ha adjudicado incentivos para otorgar la asesoría técnica contemplada en este Programa. con cargo al presupuesto del año 2012, a la Unidad Operativa ubicada en la comuna de TEMUCO. mediante la Resolución Exenta N° 151744 de fecha 29 de Octubre de 2012.

4. Que, el Alcalde, en representación de la Municipalidad de TEMUCO, ha presentado a INDAP una Carta Compromiso expresando su interés de ejecutar el Programa.

5. Que, la Municipalidad no presenta obligaciones pendientes con INDAP, de cualquier naturaleza.

6. Que, la Municipalidad ha sido bien evaluada por INDAP como entidad ejecutora del PDTI o de Programas similares.

LAS PARTES VIENEN A CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, EL CUAL ESTA SUJETO A LAS SIGUIENTES CLAUSULAS:

PRIMERO: DEL OBJETIVO

El objetivo del presente Contrato es encargar a la Municipalidad la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena, PDTI, en conformidad a sus Normas Técnicas y Procedimientos Operativos, establecidos en la Resolución Exenta de INDAP N°042769 de 29 de abril de 2011, y sus modificaciones, que para estos efectos se tiene como parte integrante del presente Contrato.

SEGUNDO: DE LAS UNIDADES OPERATIVAS

La Municipalidad, a través del presente Contrato, atenderá la(s) Unidad(es) Operativa(s) conformadas por beneficiarios de INDAP, actuales y/o potenciales, cuya adjudicación a este incentivo consta(n) en la(s) Resolución(es) señalada(s) en los considerandos, la(s) cual(es) forma(n) parte integrante de este Contrato.

TERCERO: DE LAS OBLIGACIONES DE INDAP

a) Pagar a la Municipalidad la suma de $ 9.364.400 destinada a la contratación de los servicios que presta la Municipalidad 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 ($)
2012 PDTI TEMUCO JUAN DIEGO QUIDEL MAPUCHE	74	9.364.400
TOTAL	74	9.364.400

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

c) Coordinar y evaluar la ejecución del Programa a través del(la) Jefe(a) de Área correspondiente.

CUARTO: DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

a) Contar con infraestructura, equipamiento, materiales de oficina, recursos humanos, entre otros, que contribuyan al buen funcionamiento del Programa.

b) Administrar los recursos pagados por INDAP en una cuenta corriente exclusiva e independiente del resto de los fondos municipales.

c) Cumplir con los requisitos establecidos por INDAP para el pago de cada cuota, especificados más adelante.

d) Contratar los miembros del Equipo Técnico para el desarrollo del Programa, seleccionado de común acuerdo con INDAP. En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días corridos), se deberá reemplazar al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP.

e) Designar a un(a) Encargado(a) Municipal del Programa, como contraparte técnica ante INDAP.

f) Mantener actualizados los antecedentes referidos a los usuarios que conforman la(s) Unidad(es) Operativa(s) y los cambios que se produzcan en la(s) nómina(s).

g) Prohibir a los miembros del Equipo Técnico utilizar el tiempo de disposición al Programa en acciones ajenas a éste, cualquiera sea su naturaleza.

h) Ubicar, en un lugar visible de la Municipalidad un letrero que señale que el PDTI es un Programa de INDAP ejecutado por la Municipalidad, de acuerdo al formato provisto por INDAP.

i) Indicar, en todas las acciones de difusión, que el PDTI es un Programa de INDAP, ejecutado por la Municipalidad.

j) Incorporar el logo de INDAP en todos los instrumentos de difusión referentes a PDTI que la Municipalidad elabore (diarios, páginas web, letreros, vestimenta, gorros, lápices, folletos, pendón, entre otros), señalando que el PDTI es un Programa de INDAP ejecutado por la Municipalidad. Asimismo, deberá utilizar los formatos que INDAP provea para dichos instrumentos y/o los instrumentos que INDAP le entregue.

k) Facilitar a INDAP la supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.

l) Incorporar y llevar a cabo las observaciones, recomendaciones, requerimientos e instrucciones que le imparta INDAP por escrito.

m) Realizar acciones de articulación con los restantes servicios de fomento de INDAP y/o de otras instituciones público-privadas, en apoyo de los(as) beneficiarios(as) de este Programa.

n) Velar y exigir que el Equipo Técnico cumpla con cada una de sus obligaciones, especialmente aquellas que digan relación con la responsabilidad técnica del Programa y las que INDAP les solicite.

o) Apoyar la formación y funcionamiento de las Instancias de Participación Ciudadana con el fin de mejorar y perfeccionar las actividades de intervención.

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

QUINTO: DEL CONTRATO DEL (DE LOS) EQUIPO(S) TÉCNICO(S)

La Municipalidad deberá incorporar en cada uno de los contratos que suscriba con los miembros del(de los) Equipo(s) Técnico(s) las siguientes cláusulas:

Cláusula de las obligaciones de responsabilidad técnica del profesional:

El Equipo Técnico del cuál es parte el profesional en su calidad de Jefe Técnico/Técnico asumirá las siguientes obligaciones con respecto a la ejecución del PDTI:

- Aplicación de la encuesta de diagnóstico a cada usuario.

- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático que para estos fines habilite INDAP, para establecer una línea base que permita evaluar los resultados del Programa.

- Segmentar los usuarios de la unidad operativa, según perfil descrito en las normas del Programa y los indicadores provistos por INDAP.

- Identificar los factores críticos y magnitud de las brechas que impiden a los usuarios de cada segmento, optimizar, desarrollar y consolidar sustentablemente sus sistemas productivos.

- Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Plan Operativo Anual para la(s) Unidad(es) Operativa(s), coherente con el respectivo Plan Estratégico de Mediano Plazo, diferenciando los segmentos, donde se programe los apoyos y acciones de intervención definidas para cada año. Los informes técnicos de avance y final deben ser coherentes con las acciones y actividades programadas en el Plan Operativo Anual.

- Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Plan Estratégico de Mediano Plazo, por Unidad Operativa, diferenciando en éste a los distintos segmentos de usuarios, donde defina la estrategia necesaria y líneas de acción para disminuir las brechas y puntos críticos identificados en el diagnóstico, recogiendo las orientaciones del Plan de Desarrollo Territorial o Comunal correspondiente.

- Desarrollar actividades de intervención flexible y diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, adaptadas a los segmentos de los usuarios y sus objetivos, así como también a las condiciones de su territorio y actividades productivas que realizan.

- Desarrollar actividades de articulación a la Plataforma de Servicios de INDAP y de otros servicios sectoriales publico-privados, con el objetivo de satisfacer las demandas de los usuarios bajo su atención.

- Elaborar, según demanda, los proyectos de inversión para los usuarios del Programa.

- Elaborar, según demanda, las Solicitudes del capital de Trabajo para los usuarios del Programa.

- 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.

- Apoyar en la formación y formalización de emprendimientos productivos que surjan al interior de la(s) Unidad(es) Operativa(s) y articular permisos municipales y/o de otras instituciones que sean necesarios para este fin.

- Apoyar la formación y funcionamiento de las Instancias de Participación Ciudadana con el fin de mejorar y perfeccionar las actividades de intervención.

- Facilitar las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.

- 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.

- Destinar el tiempo de disposición del(la) profesional al Programa exclusivamente a la realización de las actividades que digan relación con éste.

- Apoyar el desarrollo del Programa "Programa de Consolidación de la Tenencia de Tierras" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área.

- Cumplir con los siguientes estándares de calidad mínimos del Programa:

Tipo de Actividad	N° contactos mínimos / año o temporada	Verificador
Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario	1	Informe de visita con firma de usuario
Reuniones grupales informativas sobre cambios del programa y otros temas técnicos	2	Acta de reunión con firma de asistentes
Giras Técnicas	1	Informe de gira con firma de asistentes
Reuniones con especialistas	1	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación del Equipo técnico	2	Informe técnico con firma de asistentes
Formulación de Proyectos de Inversión según demanda	1	Proyectos de inversión formulados y aprobados
Reuniones de la Mesa de Coordinación del Programa y otras formas de participación campesina	3	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:

- Estos son contactos mínimos por año exigibles, sujetos a los meses de operación del contrato y a la fecha de contratación del Jefe Tecnico, los cuales deben estar descritos en los respectivos planes anuales.
Las actividades a realizar anualmente deben estar incorporadas en el Plan Operativo Anual, y aprobado por la Mesa de Coordinación en la cual participa INDAP.

Se agregan las siguientes actividades:
1.-Solicitudes de Capital de Trabajo
Verificador: Capitales de Trabajo Aprobados
2.- Seguimiento de Proyectos Inversión, Capital de Trabajo u otros incentivos de Programas de INDAP asociados a sus usuarios .
Verificador: Informe técnico firmado por ET y agricultor, con fotografías.

Se precisa estándar Mesa de Coordinación:
Las Reuniones de Mesa de Coordinación del Programa y otras formas de participación campesina son exigles 3 durante la temporada, las cuales deben tener objetivos claros:
1° Informativa de inicio de la temporada y ratificación de los representantes de agricultores en dicha Mesa.
2° Seguimiento de la ejecución del programa, aprobación de ideas de proyectos entre otros.
3° Evaluación de la Temporada.

Cláusula de Vigencia del Contrato:

La duración del contrato será la misma que la vigencia del presente Contrato. Si el Contrato se prorroga y el(la) profesional está bien evaluado(a) por INDAP, el contrato también deberá renovarse de acuerdo al plazo señalado en la prórroga.

Cláusula de Beneficios:

Cualquiera sea la calidad jurídica en la que se contrate al profesional (honorarios o contrato de trabajo), podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

. Reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva. En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días corridos), la Municipalidad reemplazará al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP.

. Permiso especial para vacaciones de 15 días hábiles anuales, siempre que el profesional haya realizado funciones por un año.

Cláusula de Causales de Término del Contrato:

. Acuerdo mutuo 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.

. Obtención de 2 evaluaciones de desempeño negativas consecutivas por parte del profesional, realizadas por INDAP.

. Renuncia del profesional.

. Caducidad del Contrato suscrito entre INDAP y la Municipalidad para la ejecución del PDTI.

SEXTO: DEL PAGO EN CUOTAS DE INDAP

El pago de INDAP indicado en la cláusula tercera del presente Contrato se efectuará a través de las siguientes cuotas y previo cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación:

CUOTA N° 1: correspondiente al 34 % del aporte de INDAP, contra entrega de:

-Los contratos de trabajo o a honorarios de los integrantes del(os) Equipo(s) Técnico(s), con la incorporación de lo señalado en la Cláusula Segunda del presente Contrato.

conforme por INDAP.

CUOTA N° 2: correspondiente al 33 % del aporte de INDAP, contra entrega de:

-Un primer Informe de Avance Técnico Económico de todas las actividades realizadas, que incluya, desglose de los gastos y de los resultados parciales logrados al 13-12-2012
-Copias de las boletas de honorarios o remuneraciones canceladas a los integrantes del(os) Equipo(s) Técnico(s) del periodo correspondiente.
-Informe de avance de los diagnósticos de los usuarios de la Unidad Operativa.
-Informe de ingreso de la información de las Encuestas de Diagnóstico de los agricultores al sistema informatico que INDAP habilite para estos fines.
-Informe del estado de acreditación de los agricultores.
-Registro de visitas tecnicas de terreno realizadas hasta el 13-12-2012.

Esta documentación debe entregarse a más tardar el mes de Diciembre del año 2012 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que hayan sido revisados y recibidos conforme por INDAP.

CUOTA N° 3: correspondiente al 33 % del aporte de INDAP, contra entrega de:

-Un segundo Informe de Avance Técnico Económico de todas las actividades realizadas, que contenga desglose de los gastos y de los resultados logrados al 28-02-2013
-Copias de las boletas de honorarios o remuneraciones canceladas a los integrantes del(os) Equipo(s) Técnico(s) del periodo correspondiente.
-Informe final de los diagnósticos de los usuarios de la Unidad Operativa.
-Informe de ingreso de la información de las Encuestas de Diagnóstico de los agricultores al sistema informatico que INDAP habilite para estos fines.
-Informe de segmentación de los agricultores de la Unidad Operativa.
-El Plan Operativo Anual, el Plan de Inversiones de la Unidad Operativa, el Plan de Mediano Plazo y el Diagnóstico Grupal, aprobados por la Mesa de Coordinación.
-Informe de todas las actividades formativas realizadas hasta el 28-02-2013.
-Registro de visitas tecnicas de terreno realizadas hasta el 28-02-2013.
-Cumplimiento de al menos el 90% de las actividades establecidas en el plan anual hasta el 28 de febrero de 2013.
-Ejecución de al menos el 60% del presupuesto total del item de capacitación y actividades formativas.
-Informe de seguimiento de ejecución de proyectos de inversion y capital de trabajo segun corresponda.
-Declaraciones juradas simples del 5% de aporte propio valorizado de los usuarios correspondiente al componente asesoria tecnica.

Esta documentación debe entregarse a más tardar el mes de Marzo del año 2013 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que hayan sido revisados y recibidos 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. De lo contrario, el municipio deberá devolver estos saldos a INDAP.

SÉPTIMO: DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente Contrato entrará en vigencia a partir del acto administrativo que lo apruebe, sin perjuicio que en dicho acto y cumpliendo los requisitos del artículo 52 de la Ley 19.880 de Bases de Procedimientos Administrativos se otorgue una vigencia retroactiva a la fecha de la firma del Contrato, y tendrá vigencia anual hasta el 30 de Abril de 2013. Al término de este periodo, la Municipalidad deberá entregar un Informe Financiero Final del año o temporada agrícola con sus respectivos respaldos de los gastos efectuados, firmado por el Alcalde o por quien tenga delegada esta función.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contrato podrá prorrogarse teniendo en consideración: la disponibilidad presupuestaria con que cuente el Instituto, la evaluación de la Entidad Ejecutora que realice INDAP y el interés de los usuarios en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s).

OCTAVO: DE LAS CAUSALES DE TÉRMINO DEL CONTRATO

INDAP podrá, poner término anticipado a este Contrato por alguna de las siguientes causales:

a. Acuerdo mutuo de las partes, consignado por escrito.

b. Renuncia voluntaria de la Municipalidad, 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 la Municipalidad obtenga 2 evaluaciones de desempeño negativas por parte de INDAP.

d. Cuando a juicio de INDAP, exista incumplimiento por parte de la Municipalidad a los compromisos y obligaciones contraídas en el Contrato o cuando se contravenga con lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa.

En estos casos, INDAP comunicará por escrito a la Municipalidad, con a lo menos 30 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.

En caso de término anticipado del Contrato, la Municipalidad deberá devolver los recursos que INDAP le haya entregado, descontando los pagos correspondientes a los trabajos efectivamente realizados. Ésta situación será calificada por el(a) Director(a) Regional de INDAP.

NOVENO: DE LAS MULTAS

Una vez vencido el mes indicado en la Cláusula Sexta para cada pago de cuota, INDAP aplicará a la Municipalidad el pago de una multa equivalente a 1 UF por cada día de atraso, la que se descontará automáticamente del pago de la cuota correspondiente.

DECIMO: DE LAS PERSONERIAS

La facultad del Director Regional de INDAP para suscribir el presente Contrato, consta en la Resolución Exenta N° 298 de fecha 15 de Junio de 2011, de la Dirección Nacional y por la Resolución Exenta N° 140358, de fecha 28 de octubre de 2011, de la Dirección Nacional, que faculta a los(as) Directores(as) Regionales a suscribir Contratos con las Municipalidades para la ejecución y la implementación del Programa PDTI.

La personería del representante legal de la Municipalidad consta en el Decreto Alcaldicio N° 449 de fecha 29-10-2012.

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.

MARIO EDUARDO CASTRO STONE
ALCALDE (S)
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

RICARDO ENRIQUE MEGE RIVAS
DIRECTOR
INDAP REGION DE LA ARAUCANIA

INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECTOR REGIONAL
Región de La Araucanía

DIRECTOR JURIDICO

ANEXO N° 1 NOMINA DE USUARIOS

NOMINA DE USUARIOS INTEGRANTES DE UNIDADES OPERATIVAS

Unidad Operativa: 2012 PDTI TEMUCO JUAN DIEGO QUIDEL MAPUCHE
N° Agricultores: 74

N°	Nombre Completo	Rut
1	CANIO CONTRERAS DORALISA	
2	CANIO CONTRERAS ELIANA DEL CARMEN	
3	CANIO NECUL IGNACIO	
4	CANIO QUIDEL JULIA	
5	CANIO SANDOVAL MAXIMO	
6	CANIO SANDOVAL JORGE WASHINGTON	
7	CANIO SANDOVAL GLORIA	
8	CANIO SANDOVAL OSCAR BERNARDO	
9	CATRILEO BUENTO BELEN VESSENIA	
10	CAYUPAN MALIQUEO SONIA	
11	CHAVEZ BUENCHUMAN ONDINA DEL CARMEN	
12	DIEGO CALFUQUEO JUAN PATRICIO	
13	DIEGO FUENTES SILVIA	
14	DIEGO PAILLAMIL ROLANDO ANDRES	
15	DIEGO PAILLAMIL MERCEDES DEL CARMEN	
16	DIEGO QUIDEL JOSE	
17	DIEGO QUIDEL OMAR ANTONIO	
18	DIEGO QUIDEL LUIS ANTONIO	
19	DIEGO SANDOVAL ANTONIO	
20	DIEGO SANDOVAL SOFIA	
21	FOITZICH FOITZICH PATRICIO	
22	FOITZICH QUIDEL VALENTIN	
23	FOITZICH QUIDEL DORALISA	
24	FOITZICH QUIDEL TRANSITO	
25	GOMEZ ACUNA LORENA	
26	LEVIN PORMA MARIA VERONICA	
27	LEVIN PORMA ANTONIA SILVIA	
28	MALIQUEO SANDOVAL FRANCISCA	
29	MAYORGA MAYORGA ROXANA JACQUELINE	
30	MELIMAN COSA ROSA INES	
31	NAHUEL MARIVIL CLORINDA	
32	POBLETE SANCHEZ JOSE ANTONIO	
33	QUIDEL CANIO SANTIAGO JORGE	
34	QUIDEL CANIUQUEO JUAN ANTONIO	
35	QUIDEL COLLINAO ANA	
36	QUIDEL ESPINOZA ZOILA	
37	QUIDEL HUAIQUIMIR ROSALINA ANDREA	
38	QUIDEL NAHUEL MARIA CECILIA	
39	QUIDEL NAHUEL MARTA ISABEL	
40	QUIDEL NECULQUEO EDUARDO	
41	QUIDEL NECULQUEO MANUEL	
42	QUIDEL NECULQUEO JUANA	
43	QUIDEL PERALTA RAFAEL	
44	QUIDEL QUIDEL JULIA LUISA	
45	QUIDEL QUIDEL NIMFA ANDREA	
46	QUIDEL QUIDEL MARIA INES	
47	QUIDEL QUIDEL YOLANDA DEL CARMEN	
48	QUIDEL QUIDEL ARNOLDO	
49	QUIDEL QUIDEL INES	
50	QUIDEL QUIDEL JUAN	
51	QUIDEL QUIDEL CARMEN	
52	QUIDEL QUIDEL SANTIAGO	
53	QUIDEL QUILEMPAN CARMEN	
54	QUIDEL QUILEMPAN MATEO	
55	QUIDEL QUILEMPAN ANTON	
56	QUIDEL RAMIREZ HECTOR MOISES	
57	QUIDEL SANDOVAL FRANCISCA	
58	QUIDEL SANDOVAL ELVIRA	
59	QUIDEL SANDOVAL MAURICIO	
60	QUIDEL SANDOVAL MARIA	
61	QUIDEL SANDOVAL ALEJANDRO	
62	QUIDEL SANDOVAL ALBERTO	
63	RAMIREZ GARCIA MARIA NANCY	
64	ROMERO LLANCAVIL ANTONIO	
65	SANDOVAL DIEGO JOSE	
66	SANDOVAL DIEGO IGNACIO	
67	SANDOVAL DIEGO JUAN ANTONIO	
68	SANDOVAL DIEGO ADOLFA DEL CARMEN	
69	SANDOVAL DIEGO MARIA CRISTINA	
70	SANDOVAL QUIDEL ERNESTO	
71	SANDOVAL QUIDEL RUFINO	
72	SANDOVAL QUIDEL LUISA	
73	SANDOVAL SANDOVAL ALICIA	
74	ZAMBRANO ZAMBRANO PATRICIA DEL CARMEN	