

DECRETO N° **3069** /

TEMUCO, **05 AGO 2014**

VISTOS:

1.- El convenio de 15 de julio de 2011, suscrito entre la Municipalidad de Temuco y el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP, para la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena "PDTI" en la comuna de Temuco, con vigencia hasta el 30 de abril de 2012, para cinco Unidades Operativas de 100 a 119 usuario(a) s cada una, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 2090 de fecha 11 de agosto de 2011, prorrogado hasta el 30 de junio de 2012 por Adendum suscrito entre INDAP y la Municipalidad de Temuco con fecha 02 de mayo de 2012, aprobado y puesto en ejecución por Resolución Exenta N° 079100 de 31 de mayo de 2012 aprobada por Decreto Alcaldicio N° 2.353 de 11 de junio de 2012 respectivamente; la Renovación o Prórroga del contrato PDTI de fecha 03 de julio de 2012 celebrado entre la Municipalidad de Temuco y el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP, aprobado y puesto en ejecución por la Resolución Exenta N° 114678 de 09 de agosto de 2012 de la Dirección Regional de INDAP, Región de la Araucanía y por Decreto Alcaldicio N°2949 de fecha 13 de agosto de 2012, y que amplió el período de vigencia del contrato hasta el 30 de abril de 2013; ; la Renovación o Prórroga del contrato PDTI de fecha 06 de junio de 2013 celebrado entre la Municipalidad de Temuco y el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP, aprobado y puesto en ejecución por la Resolución Exenta N° 063769 de 10 de junio de 2013 de la Dirección Regional de INDAP, Región de la Araucanía y por Decreto Alcaldicio N°2804 de fecha 25 de junio de 2013, y que amplió el período de vigencia del contrato hasta el 30 de abril de 2014.

2.-La Renovación del contrato para ejecución del Programa PDTI para la temporada 2014-2015 de fecha 05 de agosto de 2014 celebrado entre la Municipalidad de Temuco como entidad ejecutora y el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP, que amplía el período de vigencia del contrato hasta el 30 de abril de 2015 -y aprueba financiamiento para las seis Unidades Operativas "PDTI" por un total de \$ 174.135.571.- (ciento setenta y cuatro millones ciento treinta y cinco mil quinientos setenta y un pesos) para pago de honorarios y movilización de los equipos técnicos, actividades de capacitación y acciones formativas de los agricultores beneficiarios, gastos de las Mesas de Coordinación y de los Representantes de las Unidades Operativas en ellas y gastos generales de las unidades operativas- aprobada y puesta en ejecución por la Resolución Exenta N° **106256 de fecha 01 de Agosto de 2014** de la Dirección Regional de INDAP, Región de la Araucanía.

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



18DOC 771332.



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

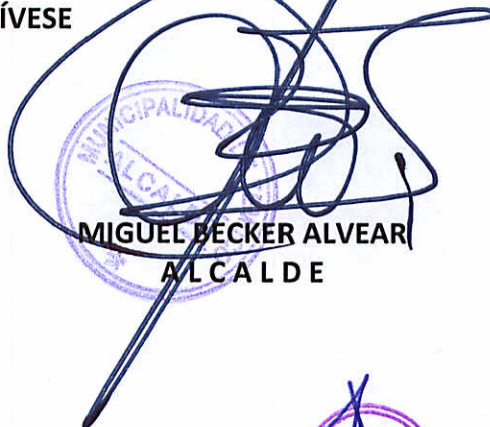
DECRETO:

1.- Apruébese la Renovación del contrato para ejecución del Programa PDTI para la temporada 2014-2015 de fecha 05 de agosto de 2014 celebrado entre la Municipalidad de Temuco como entidad ejecutora y el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP, que amplía el período de vigencia del contrato hasta el 30 de abril de 2015 -y aprueba financiamiento para las seis Unidades Operativas "PDTI" por un total de \$ 174.135.571.- (ciento setenta y cuatro millones ciento treinta y cinco mil quinientos setenta y un pesos) para pago de honorarios y movilización de los equipos técnicos, actividades de capacitación y acciones formativas de los agricultores beneficiarios, gastos de las Mesas de Coordinación y de los Representantes de las Unidades Operativas en ellas y gastos generales de las unidades operativas- aprobada y puesta en ejecución por la Resolución Exenta N°106256 de fecha de Agosto de 2014 , de la Dirección Regional de INDAP, Región de la Araucanía.

2.- La referida Renovación o Prórroga de contrato, que por su extensión no se inserta, se entiende como parte del presente decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL


MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE

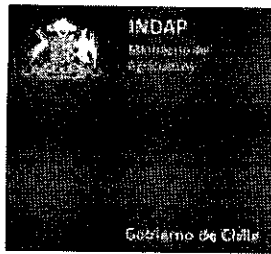

DIRECTOR DSV.-

DISTRIBUCIÓN:

- Administración Municipal
- Adm. y Finanzas
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Desarrollo Rural
- Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP
- Oficina de Partes


DIRECTOR JURIDICO


MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DIRECTOR
CONTROL INTERNO



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

REGION DE LA ARAUCANIA - COMUNA TEMUCO

INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP

ENTIDAD EJECUTORA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

En Temuco, a 05 de Agosto de 2014, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario, Persona Jurídica de Derecho Público, RUT N° 61.307.000-1, representado por el Director Regional (T), Sr. ALEX SAUL MOENEN-LOCOZ MEDINA, RUT N° [redacted] ambos domiciliados para estos efectos, en calle Bilbao N° 931, de la ciudad de Temuco, en adelante INDAP, y la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, RUT N° 69.190.700-7, representada por el Alcalde, Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, RUT N° [redacted] ambos domiciliados en calle Prat N° 650, de la ciudad de TEMUCO, en adelante la Entidad Ejecutora, y

CONSIDERANDO:

1. Que con fecha 15 de Julio de 2011 se celebró un Contrato con la MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, aprobado por Resolución Exenta N° 079690 de 15 de Julio de 2011, del Director de INDAP de la Región de La Araucanía, para la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena, el cual fue modificado por Resolución N° 079100 de fecha 31-05-2012, Resolución N° 114678 de fecha 09-08-2012, Resolución N° 159191 de fecha 26-11-2012, Resolución N° 166344 de fecha 13-12-2012, Resolución N° 063769 de fecha 10-06-2013.
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 las Unidades Operativas señaladas 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 las Unidades Operativas ubicadas en la comuna de TEMUCO, mediante la Resolución Exenta N° 106256 de fecha 01 de Agosto de 2014.
5. Que, el Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, en representación de la MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, 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 MUNICIPALIDAD DE TEMUCO**

PRIMERO: DEL CONTRATO Y SU OBJETIVO

Que con fecha 15 de Julio de 2011 se celebró un Contrato con la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, aprobado por Resolución Exenta N° 079690 de 15 de Julio de 2011, del Director de INDAP de la Región de La Araucanía, 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 las Unidades Operativas, que existe disponibilidad presupuestaria por parte de INDAP y que ha adjudicado incentivos para otorgar la asesoría técnica contemplada en este Programa a las Unidades Operativas ubicadas en la comuna de TEMUCO, mediante la Resolución Exenta N° 100448 de fecha 22 de Julio de 2014, INDAP y la Entidad Ejecutora de MUNICIPALIDAD DE TEMUCO renuevan el Contrato por un año y con las siguientes modificaciones:

1) DE LAS OBLIGACIONES DE INDAP

a) Pagar la suma de \$ 174.135.571 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 TEMUCO 1 - 2014-2015	112	1.248	29.084.762
PDTI TEMUCO 4 - 2014-2015	116	1.248	29.084.762
PDTI TEMUCO 5 - 2014-2015	111	1.248	29.084.762
PDTI TEMUCO 8 - 2014-2015	74	742	17.297.927
PDTI TEMUCO 3 - 2014-2015	105	1.248	29.084.762
PDTI TEMUCO 7 P - 2014-2015	144	1.737	40.498.596
TOTAL	662	7.471	174.135.571

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 TEMUCO 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	30	Permanente	
Oficina	60	Permanente	EQUIPADA CON 4 KARDEX, 4 ESTANTES PARA ARCHIVADORES Y MATERIAL DE OFICINA, 14 SILLAS ATENCION DE PUBLICO
Sala de reuniones	10	Permanente	aaa

Aportes en equipamiento



Item	Marca	Modelo	Características Técnicas	Cantidad	Observaciones
Conexión a Internet Fija	ENTEL	WIFI	FIBRA OPTICA	1	
Impresora / Escaner	HP	SCANJET 5590	ESCANER	1	MAS 2 COMP UTADORES, 1 GPS TRIMBLE JUNO 3B PRECISION, 2 CAMARAS FO TOGRAFICAS, 2 GPS GARMIN, PROYECTOR DATA SHOW
Impresora Toner B/N	XEROX	PHASER 3435	IMPRESORA RAPIDA	1	

Aportes en mobiliario

Item	Cantidad	Observaciones
Escritorio	12	

Aportes en recursos humanos

Apoyo	Disponibilidad	Tipo de Contrato	Valor Total Aporte Anual (\$)
Secretaria	Permanente	A Honorarios	5.400.000

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 TEMUCO_1 - 2014-2015	19.349.433	3.030.634	5.818.817	582.814	303.064	29.084.762
PDTI TEMUCO_4 - 2014-2015	19.349.433	3.030.634	5.818.817	582.814	303.064	29.084.762
PDTI TEMUCO_5 - 2014-2015	19.349.433	3.030.634	5.818.817	582.814	303.064	29.084.762
PDTI TEMUCO_8 - 2014-2015	11.656.285	1.585.255	3.496.886	373.001	186.500	17.297.927
PDTI TEMUCO_3 - 2014-2015	19.349.433	3.030.634	5.818.817	582.814	303.064	29.084.762
PDTI TEMUCO_7 P - 2014-2015	27.042.581	4.312.826	8.140.749	582.814	419.626	40.498.596
TOTAL	116.096.598	18.020.617	34.912.903	3.287.071	1.818.382	174.135.571

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.
- j) 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 1 del Programa y, eventualmente, a agricultores del segmento 2.
- 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 TEMUCO 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	560	56	252	252	Informe de visita con firma de usuario
Acciones de capacitación y formación	10		6	4	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 TECNICAS

2 JEFES TECNICO

3 TECNICO

Las Visitas del Jefe Técnico y Técnico deberán ser realizadas en días distintos y con una periodicidad que lo justifique. Requiere de una planificación adecuada del Equipo Técnico.

En los casos que existe más de un técnico por U.O. estos deben distribuir su trabajo de manera equitativa y territorialmente.

ACCION DE CAPACITACION Y FORMACION PARA AGRICULTORES

2 CAPACITACION ESPECIALISTAS

3 CAPACITACION E. TECNICO

1 GIRA TECNICA

1 PARCELA DEMOSTRATIVA

1 DIA DE CAMPO

2 OPERATIVO VETERINARIO

10 TOTAL

REUNION MESA DE COORDINACION

1º PRESENTACION Y VALIDACION POA.

2º APROBACIÓN INVERSIONES SI CORRESPONDE

3º EVALUACION INTERMEDIA

4º EVALUACION FINAL

REUNIONES GRUPALES INFORMATIVAS Y/O FORMATIVAS

10 REUNIONES GRUPALES POR COMUNIDAD (2 meses quedan libres de reunión por cualquier eventualidad)

PLANIFICACION MENSUAL

DURANTE LOS TRES PRIMEROS DIAS HABILES DE CADA MES, EL EQUIPO TECNICO DEBERA ENTREGAR AL AREA INDAP UNA PLANIFICACION MENSUAL DE LA U.O., CON EL RESPALDO DE VISITAS TECNICAS DEL MES ANTERIOR.- LOS FORMULARIOS DE REGISTROS DE VISITAS DEBEN SER FOLIADOS, CON FIRMA IDENTIFICABLE DE TITULAR DEL PROGRAMA, CON FECHAS CORRELATIVAS, DATOS DE NOMBRE Y RUT DE TITULAR. SI TIENEN LOGOS DEBE INCLUIR EL DE AMBAS INSTITUCIONES INDAP E ENTIDAD EJECUTORA.

SEGUIMIENTO

SEGUIMIENTO DE CAPITALES DE TRABAJO, INVERSIONES PDTI, PRADERAS SUPLEMENTARIAS Y OTROS PROYECTOS DE INDAP QUE SEAN ELABORADOS POR EL E.T.



Cuadro de estándares de calidad PDTI TEMUCO 4 - 2014-2015

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er cuatrim	Verificador
Visitas técnicas por usuario del segmento I	580	58	261	261	Informe de visita con firma de usuario
Acciones de capacitación y formación	10		6	4	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 TECNICAS

- 2 JEFES TECNICO
- 3 TECNICO

Las Visitas del Jefe Técnico y Técnico deberán ser realizadas en días distintos y con una periodicidad que lo justifique. Requiere de una planificación adecuada del Equipo Técnico.

En los casos que existe más de un técnico por U.O. estos deben distribuir su trabajo de manera equitativa y territorialmente.

ACCION DE CAPACITACION Y FORMACION PARA AGRICULTORES

- 2 CAPACITACION ESPECIALISTAS
- 3 CAPACITACION E. TECNICO
- 1 GIRA TECNICA
- 1 PARCELA DEMOSTRATIVA
- 1 DIA DE CAMPO
- 2 OPERATIVO VETERINARIO
- 10 TOTAL

REUNION MESA DE COORDINACION

- 1º PRESENTACION Y VALIDACION POA.
- 2º APROBACION INVERSIONES SI CORRESPONDE
- 3º EVALUACION INTERMEDIA
- 4º EVALUACION FINAL

REUNIONES GRUPALES INFORMATIVAS Y/O FORMATIVAS

10 REUNIONES GRUPALES POR COMUNIDAD (2 meses quedan libres de reunión por cualquier eventualidad)

PLANIFICACION MENSUAL

DURANTE LOS TRES PRIMEROS DIAS HABLES DE CADA MES, EL EQUIPO TECNICO DEBERA ENTREGAR AL AREA INDAP UNA PLANIFICACION MENSUAL DE LA U.O., CON EL RESPALDO DE VISITAS TECNICAS DEL MES ANTERIOR.- LOS FORMULARIOS DE REGISTROS DE VISITAS DEBEN SER FOLIADOS, CON FIRMA IDENTIFICABLE DE TITULAR DEL PROGRAMA, CON FECHAS CORRELATIVAS, DATOS DE NOMBRE Y RUT DE TITULAR. SI TIENEN LOGOS DEBE INCLUIR EL DE AMBAS INSTITUCIONES INDAP E ENTIDAD EJECUTORA.

SEGUIMIENTO

SEGUIMIENTO DE CAPITALES DE TRABAJO, INVERSIONES PDTI, PRADERAS SUPLEMENTARIAS Y OTROS PROYECTOS DE INDAP QUE SEAN ELABORADOS POR EL E.



Cuadro de estándares de calidad PDTI TEMUCO 5 - 2014-2015

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er cuatrim	Verificador
Visitas técnicas por usuario del segmento 1	555	55	250	250	Informe de visita con firma de usuario
Acciones de capacitación y formación	10		6	4	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 TECNICAS

2 JEFES TECNICO
3 TECNCO

Las Visitas del Jefe Técnico y Técnico deberán ser realizadas en días distintos y con una periodicidad que lo justifique. Requiere de una planificación adecuada del Equipo Técnico.

En los casos que existe más de un técnico por U.O. estos deben distribuir su trabajo de manera equitativa y territorialmente.

ACCION DE CAPACITACION Y FORMACION PARA AGRICULTORES

2 CAPACITACION ESPECIALISTAS
3 CAPACITACION E. TECNICO
1 GIRA TECNICA
1 PARCELA DEMOSTRATIVA
1 DIA DE CAMPO
2 OPERATIVO VETERINARIO
10 TOTAL

REUNION MESA DE COORDINACION

1º PRESENTACION Y VALIDACION POA.
2º APROBACION INVERSIONES SI CORRESPONDE
3º EVALUACION INTERMEDIA
4º EVALUACION FINAL

REUNIONES GRUPALES INFORMATIVAS Y/O FORMATIVAS

10 REUNIONES GRUPALES POR COMUNIDAD (2 meses quedan libres de reunión por cualquier eventualidad)

PLANIFICACION MENSUAL

DURANTE LOS TRES PRIMEROS DIAS HABLES DE CADA MES, EL EQUIPO TECNICO DEBERA ENTREGAR AL AREA INDAP UNA PLANIFICACION MENSUAL DE LA U.O., CON EL RESPALDO DE VISITAS TECNICAS DEL MES ANTERIOR.- LOS FORMULARIOS DE REGISTROS DE VISITAS DEBEN SER FOLIADOS, CON FIRMA IDENTIFICABLE DE TITULAR DEL PROGRAMA, CON FECHAS CORRELATIVAS, DATOS DE NOMBRE Y RUT DE TITULAR. SI TIENEN LOGOS DEBE INCLUIR EL DE AMBAS INSTITUCIONES INDAP E ENTIDAD EJECUTORA.

SEGUIMIENTO

SEGUIMIENTO DE CAPITALES DE TRABAJO, INVERSIONES PDTI, PRADERAS SUPLEMENTARIAS Y OTROS PROYECTOS DE INDAP QUE SEAN ELABORADOS POR EL E.T.



Cuadro de estándares de calidad PDTI TEMUCO 8 - 2014-2015

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er cuatrim	Verificador
Visitas técnicas por usuario del segmento 1	222	22	100	100	Informe de visita con firma de usuario
Acciones de capacitación y formación	7		4	3	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 TECNICAS

3 JEFES TECNICO

ACCION DE CAPACITACION Y FORMACION PARA AGRICULTORES

- 1 CAPACITACION ESPECIALISTAS
- 2 CAPACITACION E. TECNICO
- 1 PARCELAS DEMOSTRATIVA
- 1 DIA DE CAMPO Y/O GIRA TECNICA
- 2 OPERATIVO VETERINARIO
- 7 TOTAL

REUNION MESA DE COORDINACION

- 1º PRESENTACION Y VALIDACION POA.
- 2º APROBACION INVERSIONES SI CORRESPONDE
- 3º EVALUACION INTERMEDIA
- 4º EVALUACION FINAL

REUNIONES GRUPALES INFORMATIVAS Y/O FORMATIVAS

10 REUNIONES GRUPALES POR COMUNIDAD (2 meses quedan libres de reunión por cualquier eventualidad)

PLANIFICACION MENSUAL

DURANTE LOS TRES PRIMEROS DIAS HABILES DE CADA MES, EL EQUIPO TECNICO DEBERA ENTREGAR AL AREA INDAP UNA PLANIFICACION MENSUAL DE LA U.O., CON EL RESPALDO DE VISITAS TECNICAS DEL MES ANTERIOR.- LOS FORMULARIOS DE REGISTROS DE VISITAS DEBEN SER FOLIADOS, CON FIRMA IDENTIFICABLE DE TITULAR DEL PROGRAMA, CON FECHAS CORRELATIVAS, DATOS DE NOMBRE Y RUT DE TITULAR. SI TIENEN LOGOS DEBE INCLUIR EL DE AMBAS INSTITUCIONES INDAP E ENTIDAD EJECUTORA.

SEGUIMIENTO

SEGUIMIENTO DE CAPITALES DE TRABAJO, INVERSIONES PDTI, PRADERAS SUPLEMENTARIAS Y OTROS PROYECTOS DE INDAP QUE SEAN ELABORADOS POR EL E.T.



Cuadro de estándares de calidad PDTI TEMUCO 3 - 2014-2015

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er cuatrim	Verificador
Visitas técnicas por usuario del segmento I	525	53	236	236	Informe de visita con firma de usuario
Acciones de capacitación y formación	10		6	4	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 TECNICAS

2 JEFES TECNICO
3 TECNCO

Las Visitas del Jefe Técnico y Técnico deberán ser realizadas en días distintos y con una periodicidad que lo justifique. Requiere de una planificación adecuada del Equipo Técnico.

En los casos que existe más de un técnico por U.O. estos deben distribuir su trabajo de manera equitativa y territorialmente.

ACCION DE CAPACITACION Y FORMACION PARA AGRICULTORES

2 CAPACITACION ESPECIALISTAS
3 CAPACITACION E. TECNICO
1 GIRA TECNICA
1 PARCELA DEMOSTRATIVA
1 DIA DE CAMPO
2 OPERATIVO VETERINARIO
10 TOTAL

REUNION MESA DE COORDINACION

1º PRESENTACION Y VALIDACION POA.
2º APROBACIÓN INVERSIONES SI CORRESPONDE
3º EVALUACION INTERMEDIA
4º EVALUACION FINAL

REUNIONES GRUPALES INFORMATIVAS Y/O FORMATIVAS

10 REUNIONES GRUPALES POR COMUNIDAD (2 meses quedan libres de reunión por cualquier eventualidad)

PLANIFICACION MENSUAL

DURANTE LOS TRES PRIMEROS DIAS HABILES DE CADA MES, EL EQUIPO TECNICO DEBERA ENTREGAR AL AREA INDAP UNA PLANIFICACION MENSUAL DE LA U.O., CON EL RESPALDO DE VISITAS TECNICAS DEL MES ANTERIOR.- LOS FORMULARIOS DE REGISTROS DE VISITAS DEBEN SER FOLIADOS, CON FIRMA IDENTIFICABLE DE TITULAR DEL PROGRAMA, CON FECHAS CORRELATIVAS, DATOS DE NOMBRE Y RUT DE TITULAR. SI TIENEN LOGOS DEBE INCLUIR EL DE AMBAS INSTITUCIONES INDAP E ENTIDAD EJECUTORA.

SEGUIMIENTO

SEGUIMIENTO DE CAPITALES DE TRABAJO, INVERSIONES PDTI, PRADERAS SUPLEMENTARIAS Y OTROS PROYECTOS DE INDAP QUE SEAN ELABORADOS POR EL E.T.



Cuadro de estándares de calidad PDTI TEMUCO 7 P - 2014-2015

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er cuatrim	Verificador
Visitas técnicas por usuario del segmento 1	720	72	324	324	Informe de visita con firma de usuario
Acciones de capacitación y formación	12		7	5	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 TECNICAS

2 JEFES TECNICO

3 TECNICO

Las Visitas del Jefe Técnico y Técnico deberán ser realizadas en días distintos y con una periodicidad que lo justifique. Requiere de una planificación adecuada del Equipo Técnico.

En los casos que existe más de un técnico por U.O. estos deben distribuir su trabajo de manera equitativa y territorialmente.

ACCION DE CAPACITACION Y FORMACION PARA AGRICULTORES

2 CAPACITACION ESPECIALISTAS

4 CAPACITACION E. TECNICO

1 GIRA TECNICA

2 PARCELAS DEMOSTRATIVAS

1 DIA DE CAMPO

2 OPERATIVO VETERINARIO

12 TOTAL

REUNION MESA DE COORDINACION

1° PRESENTACION Y VALIDACION POA.

2° APROBACIÓN INVERSIONES SI CORRESPONDE

3° EVALUACION INTERMEDIA

4° EVALUACION FINAL

REUNIONES GRUPALES INFORMATIVAS Y/O FORMATIVAS

10 REUNIONES GRUPALES (COMUNIDAD) (2 meses quedan libres de reunión por cualquier eventualidad)

PLANIFICACION MENSUAL

DURANTE LOS TRES PRIMEROS DIAS HABLES DE CADA MES, EL EQUIPO TECNICO DEBERA ENTREGAR AL AREA INDAP UNA PLANIFICACION MENSUAL DE LA U.O., CON EL RESPALDO DE VISITAS TECNICAS DEL MES ANTERIOR.- LOS FORMULARIOS DE REGISTROS DE VISITAS DEBEN SER FOLIADOS, CON FIRMA IDENTIFICABLE DE TITULAR DEL PROGRAMA, CON FECHAS CORRELATIVAS, DATOS DE NOMBRE Y RUT DE TITULAR. SI TIENEN LOGOS DEBE INCLUIR EL DE AMBAS INSTITUCIONES INDAP E ENTIDAD EJECUTORA.

SEGUIMIENTO

SEGUIMIENTO DE CAPITALES DE TRABAJO, INVERSIONES PDTI, PRADERAS SUPLEMENTARIAS Y OTROS PROYECTOS DE INDAP QUE SEAN ELABORADOS POR EL E.T.

Respecto de planificación de visitas técnicas, actividades de la mesa de coordinación, acciones formativas y de capacitación deberán estar preferentemente ejecutadas antes del 31 de marzo de 2015, lo cual deberá ser constatado por la entidad ejecutora previo a la cancelación de los honorarios correspondiente al mes de abril. Esto con el fin de contar con el último mes de vigencia del contrato para la elaboración de informes finales y no producir atrasos en la renovación de estos.

CAPACITACION Y ACCIONES FORMATIVAS:

Los recursos destinados a capacitación y acciones formativas serán administrados por la Agencia de Area correspondiente y transferidos a la entidad ejecutora conforme a una planificación detallada de las actividades, de acuerdo a formato provisto por INDAP, considerando 57% de los pagos con presupuesto año 2014 y el 43% restante con presupuesto año 2015.

Por esta oportunidad será requisito de la primera cuota, que la entidad ejecutora rinda las actividades de la temporada anterior pendientes de su termino de ejecución de las Unidades Operativas correspondientes de acuerdo a instrucciones de la Dirección Regional, situación que no debe repetirse para la nueva temporada de Contrato.

OTROS ANTECEDENTES

Para unidades operativas del rango 100-119 agricultores de 1248 UF se deja establecido que corresponde a valor aproximado de 1247,60 UF.

Para unidad operativa del rango 140-159 agricultores de 1737 UF se deja establecido que corresponde a valor aproximado de 1737,20 UF.



A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.

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 proroga 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 34 % del aporte de INDAP, destinado a Honorarios, Movilización, gastos generales 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.
- Cuando se trate de Entidades Ejecutoras Privadas, en el evento de no solicitar Anticipo, la primera cuota deberá respaldarse además con Informe Técnico - Financiero conjuntamente con el respaldo de gastos efectuados entre el 01 de mayo y el mes de Julio de 2014, los cuales deberán acreditar a lo menos, el pago de honorarios de equipos técnicos por el periodo de tres meses por concepto de actividades efectivamente realizadas.

Esta documentación deberá entregarse a más tardar el día 14 de Agosto 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 33 % del aporte de INDAP, destinado a Honorarios, Movilización, gastos generales 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.
- Presentación del Plan de Trabajo, de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- 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 de las rendiciones de los incentivos recibidos (FAI o Capital de Trabajo e Inversionse) y ejecutados en el periodo, por parte de los agricultores beneficiados, considerando los plazos instruidos por la Dirección Nacional, tanto del aporte de INDAP, de CONADI y aporte propio.
- Verificador del numero de visitas realizadas por agricultor durante el periodo.

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 33 % del aporte de INDAP, destinado a Honorarios, Movilización, gastos generales 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.
- Entrega de las rendiciones de los incentivos recibidos (FAI o Capital de Trabajo e Inversionse) y ejecutados en el periodo, por parte de los agricultores beneficiados, considerando los plazos instruidos por la Dirección Nacional, tanto del aporte de INDAP, de CONADI y aporte propio.
- Verificador del numero de visitas realizadas por agricultor durante el periodo.
- Informe de proyección de actividades técnicas y plan de gastos desde enero hasta abril 2015



Esta documentación deberá entregarse a más tardar el día 15 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 N° 225, de fecha 04 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° 4368 de fecha 06-12-2012.

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.

MUNICIPALIDAD
ALCALDE
MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL
DIRECCIÓN REGIONAL
REGION DE LA ARAUCANIA
ALEX SAUL MOENEN-LOCOZ MEDINA
DIRECTOR (T)
INDAP REGION DE LA ARAUCANIA

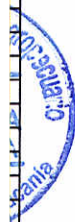
Instituto de Desarrollo Agrario
UNIDAD
ASESORIA
JURIDICA
Región de la Araucanía

ANEXO N° 1 NOMINA DE USUARIOS

NOMINA AGRICULTORES DE UNIDADES OPERATIVAS

Unidad Operativa: PDTI TEMUCO 1 - 2014-2015

N°	Nombre Completo	Rut
1	ALAPELEO CARIPAN MARGARITA CARMEN	
2	ANTILEF TRALCA MIRIAM ISABEL	
3	ANTILEN CATRINAO JUAN CARLOS	
4	ANTILEN CATRINAO MANUEL	
5	ANTILEN MATEO HERMINIA	
6	ANTIQUERO TORI MARIA LUISA	
7	ARANEDA HUENTEIO MARIA	
8	ASTETE CATRINANCO MARIO	
9	ASTETE CATRINANCO VERONICA	
10	CARIQUEO VERGARA JAIME	
11	CARIQUEO ZAVALA ALEJANDRINA	
12	CAYUN HUENCHO MARIO NELSON	
13	CUMINAO INGLES MANUEL FERNANDO	
14	CURRIN HUENTEMAN RUBEN	
15	EPUL COLILLAN JUAN	
16	EPUL COLILLAN ISOLINA	
17	EPUL HUENUPIL SYLVIA EDITH	
18	EPUL HUENUPIL CRISTINA DEL CARMEN	
19	EPUL IBANEZ JENNY ROXANA	
20	FLORES EPUL MARIA ISABEL	
21	GALAZ CID MARICEL	
22	HUALACAN PAINEFILO BERNARDO	
23	HUECHUQUEO ANTILEN PATRICIA DEL PILAR	
24	HUECHUQUEO ANTILEN ANDRES	
25	HUEICHALEO MELIPIL OLGA	
26	HUEICHALEO MELIPIL BENITO	
27	HUENCHO CATRINANCO ELBA	
28	HUENCHO CATRINANCO BENIGNO	
29	HUENCHO HUENCHO CARLOS FERNANDO ANDRES	
30	HUENCHO PAILLAO REINALDO IVAN	
31	HUENCHO PAILLAO JUANA DEL CARMEN	
32	HUENCHO TROPA ERICA	
33	HUENTEMAN CURIQUEO FLORA LUCIANA	
34	HUENUPIL ANTILLANCA ELIANA MARINA	
35	HUENUPIL ANTILLANCA ENRIQUE RAFAEL	
36	HUENUPIL ANTILLANCA HECTOR VICENTE	
37	HUENUPIL COLLIO GERMAN FELICIANO	
38	HUENUPIL HUENCHO GONZALO	
39	HUENUPIL LEVILLAN ROBERTO	
40	HUENUPIL MILLANAO ERICA DEL CARMEN	
41	HUENUPIL PICHINAN ANSELMO ALEJANDRO	
42	HUICHAQUEO QUELEMPAN ERNESTINA	
43	HUICHULEF CASTILLO ANA	
44	HUICHULEF MULATO FRANCISCO JOSE	
45	HUITRAQUEO NAHUELHUAL VICENTE	
46	HUITRAQUEO NECULQUEO BELISARIO	
47	HUITRAQUEO NECULQUEO ROBINSON	
48	LEPILEO CURRIN ENRIQUE ROBERTO	
49	LEPILEO PICHINAN MARIA	
50	LEPILEO PICHINAN IVAN ENRIQUE	
51	LEVILLAN CAYUL JUAN	
52	LEVILLAN EPUL MARCELINA DEL CARMEN	
53	LIELMIL HUENULAO HUMBERTO ENRIQUE	
54	MALIQUEO CAYUL JUAN CARLOS	
55	MALIQUEO CAYUL MARIO ADAN	
56	MILLANAO CAYUN ANSELMO ROMAN	
57	MILLANAO MILLANAO LUIS	
58	MILLAPI HUENTEMAN GLADYS	
59	NECULQUEO VERGARA JUAN CARLOS	
60	NECULQUEO HUETE EUGENIO	
61	NECULQUEO HUETE HERNAN	
62	NECULQUEO HUETE ELSA	
63	NECULQUEO NAHUELHUAL FRANCISCO	
64	NECULQUEO NECULQUEO MARTA	
65	NIEMIL QUILALEO JACINTA	
66	PAILLAO MILLANAO PEDRO SEGUNDO	
67	PAILLAO SANDOVAL HUMBERTO	
68	PAINEN QUEUPIL EDUARDO	
69	PICHILEN LLANQUIN CARMELO	
70	PICHILEN PAINEN DOMINGO	
71	PINCHEIRA QUEUPIL MARTA ELIZABETH	
72	QUEUPIL ALVAREZ FRANCISCO	
73	QUEUPIL ALVAREZ DIEGO	



74	QUEUPIL ALVAREZ SEGUNDO BALDOMERO
75	QUEUPIL ANTILEN SERGIO FRANCISCO
76	QUEUPIL ANTILEN SEGUNDO
77	QUEUPIL ANTIQUEO EDISON
78	QUEUPIL CONA AGUSTIN SEGUNDO
79	QUEUPIL HUAIQUIVIL FRANCISCO
80	QUEUPIL MILLAN JOSE
81	QUEUPIL MILLAN JORGE
82	QUEUPIL REBOLLEDO SUSANA ANITA
83	RIQUELME FLORES RICHARD
84	RIQUELME SANHUEZA JOSE DAVID
85	RUCAN HUENCHO FRANCISCO
86	SAEZ HUENULAF REINALDO
87	SANDOVAL ANTIHUALA JUAN ANTONIO
88	SANDOVAL ANTIHUALA SEGUNDO MANUEL
89	SANDOVAL ARRIAGADA SALVADOR OCTAVIO
90	SANTANDER NAHUELHUAL PEDRO ANDRES
91	SANTANDER NAHUELHUAL NANCY
92	SANTANDER QUEUPIL PABLO
93	TRAIPE TROPA JOSE FRANCISCO
94	TROPA NIEMIL MIRIAM LUISA
95	TROPA QUINTREL MARIA DEL CARMEN
96	VELASQUEZ SANTANDER VICTOR FABIAN
97	VERGARA PAINEN ERNESTINA
98	ZABALA CARIQUEO MARCIA ANDREA
99	ZABALA LEVIO GREGORIO
100	ZABALA LEVIO ALEJANDRO IVAN
101	ZAVALA ANTILEM FRANCISCO
102	ZAVALA ANTILEM DORIS ALEJANDRA
103	ZAVALA ANTILEM MARIA CECILIA
104	ZAVALA ANTILEN LUCIA
105	ZAVALA LEVIO MARIO
106	ZAVALA LEVIO JUAN
107	ZAVALA NAHUEL ADELINA
108	ZAVALA NAHUEL GILBERTO
109	ZAVALA NAHUEL ELBA DEL C.
110	ZAVALA NECULQUEO ALFREDO
111	ZAVALA QUELEMPAM SEGUNDINO
112	ZAVALA QUEUPIL JOSE

Unidad Operativa: PDTI TEMUCO 4 - 2014-2015

N°	Nombre Completo
1	AILLAPE TEUQUE MARIA LUZ
2	ALONSO TRAIPI MARIA GUILLERMINA
3	ANTIPAN JIMENEZ ANA RUTH
4	CALFANTE CHEUQUEHUALA MARIA
5	CALFIN ROSA
6	CALFIN ANTIPAN PEDRO
7	CALFIN HUAIQUIN MANUEL
8	CALFIN HUAIQUIN ERNESTO
9	CALFIN HUAIQUIN EUFEMIA
10	CALFIN RAIN MARGARITA
11	CANIO CHIHUAIHUEN DELIA DEL CARMEN
12	CANIO CHIHUAIHUEN DOMINGA
13	CANIO HUITRAIQUEO CAROLINA
14	CAPITAN LAGOS MONICA
15	CARIQUEO REYES JUAN BERNABE
16	CATRINAO QUEUPAN JOSE VICENTE
17	COLIQUEO LLANQUIN RUTH
18	CURIQUEO PAINEQUEO FIDELINA
19	CURIQUEO PAINEQUEO EDUARDO MAXIMO
20	ESPINOZA LAGOS JACQUELINE
21	FIGUEROA MILLAPAN MIRIAM LORETO
22	FLORES BARRERA MARIO
23	FLORES BARRERA IVAN
24	FLORES BARRERA MARINA
25	FLORES FLORES HERNAN
26	FLORES VEGA ANGEL PATRICIO
27	FONSECA RIOS JOSE ROBERTO
28	GALLEGOS ANTILEO VIRGINIA
29	GALLEGOS QUEUPIL ESTELINA MERCEDES
30	GUTIERREZ GUTIERREZ CLEMENTE DE LA CRUZ
31	HUAIQUIL HUENCHUN MOISES RODRIGO
32	HUENCHO QUEUPIL IDA
33	HUENCHUN ANTIQUEO JOSE ANTONIO
34	HUENCHUN CURIQUEO LORENZO
35	HUENCHUN CURIQUEO CLAUDINA
36	HUENCHUN HUENUQUEO SILVERIO
37	HUENCHUN MILLAPI MARIA MARGARITA
38	HUENCHUN MILLAPI ANDRES SILVERIO
39	HUENTEMAN CONUEPAN MATILDE
40	HUENTEMAN CONUEPAN ROSA



41	HUENTEMAN CONUEPAN OCTAVIO
42	HUENTEMAN CURIQUEO DOMINGO
43	HUENTEMAN CURIQUEO JUANA MARIA
44	HUENTEMAN HUENCHO DOMINGO
45	HUENTENAN COUEPAN JUANA ROSA
46	HUENUN PENA MARTA VERONICA
47	HUENUPIL TORRES NOEMI DEYAMIRA
48	HUENUQUEO ANTIQUEO VIRGINIA
49	HUENUQUEO COLIQUEO ELSA BEATRIZ
50	HUENUQUEO REYES GLADYS
51	HUERA HUETE LUIS BERNARDO
52	HUERA PEDRO JULIO
53	HUETE CALFIN IRMA
54	HUETE CATRINAO ADELINA
55	HUETE DIEGO FRANCISCO
56	HUETE HUIQUEO BERNARDO
57	HUETE HUENUQUEO SILVIA
58	HUETE NAHUELHUAL JUAN ARMANDO
59	HUETE NECULQUEO DANIEL
60	HUETE SAVALA MARIA
61	HUETE SOTO EMELINA ISABEL
62	HUETEMAN LAGOS JAVIER RENE
63	HUITRAIQUEO CANIO BERNARDO JOSE
64	HUITRAIQUEO CANIO OLEGARIO
65	HUITRAIQUEO LLANQUIHUEN MAXIMO
66	HUITRAQUEO HUETE JUAN BELISARIO
67	HUITRAQUEO HUETE CARMEN
68	HUITRAQUEO LIENAN FRANCISCO
69	HUITRAQUEO NECULQUEO JUANA
70	HUITRAQUEO NECULQUEO DAVID ROBERTO
71	LELMIL ANTILEO JUANA
72	LIELMIL ANTILEO FLORA
73	LIELMIL HUIAQUIL NORMA TERESA
74	LLANCAVIL NECULQUEO HECTOR
75	LONCON LANDERO SABINA
76	LONCONAO EPUL MARIA LUISA
77	MARIANO GUZMAN MARIA
78	MARINAO MARIN ELIZABETH
79	MARIQUEO SANDOVAL GLORIA MAGALY
80	MARIVIL TRIPAILAO MAGDALENA
81	MILLANAO TORO ROSA ANA
82	MILLAPAN ANTIVIL JUAN LORENZO
83	MILLAPAN PONCE MARIA TERESA
84	MILLAPAN PONCE MAGNO ALBERTO
85	MILLAPAN PONCE PATRICIA
86	MILLAPI ANTIL VICTOR EUSEBIO
87	MILLAPI CURRIN ALICIA
88	MILLAPI CURRIN AGUSTIN SEGUNDO
89	MILLAPI HUENTULLE MANUEL
90	MILLAPI LIELMIL YOHANA FRANCISCA
91	MILLAVIL TORO ROSA INES
92	MILLAVIL TORO JUAN DE DIOS
93	MORENO VELASQUEZ SARA DEL CARMEN
94	NAHUEL CATRINANCO BERTA INES
95	NAHUEL CATRINANCO MIRIAM SONIA
96	NAHUEL MATEO MARIA VIRGINIA
97	NAHUEL MILLAPAN YALDA
98	NAHUEL MILLAPAN ROXANA
99	NAHUEL NANCUCHEO IGNACIO
100	NAHUEL QUEUPIL MARCELINA
101	PILQUINAO REMIGIO
102	PILQUINAO CALFIN SILVIA
103	PILQUINAO HUENCHUN MARCELINO
104	PILQUINAO NANCUCHEO CECILIA DEL CARMEN
105	PILQUINAO SANDOVAL FRANCISCO
106	RAIN ANTIPAN ELADIO REY
107	RAIN MARILAF EMA LUCRECIA
108	RAIN NECULQUEO MERCEDES DEL CARMEN
109	RAMOS ANTIQUEO TELMO GALINDO
110	REYES CAYUQUEO CARMEN
111	SAN MARTIN RIVERA ROXANA MABEL
112	SILVA LIELMIL JUAN RAMON
113	TOLEDO CAYUPE EMPERATRIZ ELENA
114	TRONCOSO FLORES MARCIA
115	TRONCOSO FLORES RODRIGO
116	VELASQUEZ MENDOZA SUSANA

Unidad Operativa: PDTI TEMUCO 5 - 2014-2015

N°	Nombre Completo	Rut
1	AILLAPAN COLIHUINCA. LIDIA IRMA	
2	ANTIQUEO COLIQUEO OLIVIA	
3	BOROA CHUREO LIDIA RUTH	



[Handwritten signature]

4	BOROA HUITRAIQUEO DAVID
5	CALFILEO GALLEGOS JOSE ANTONIO
6	CANIUMIL LLANQUIN FRANCISCA
7	CARILLAN CONTRERAS INES ISABEL
8	CARRASCO ULLOA ELSA MARINA
9	CATRINANCO MELIQUEO ROBERTO
10	CATRILEO SOTO ELENA
11	CATRIN ANTILAF VICTOR RAUL
12	CATRIN CANIUQUEO VICTOR HUGO
13	CATRIN CURILEF CARLOS
14	CATRIN CURILEF VERONICA
15	CATRINANCO LIZAMA ARMANDO
16	CATRINANCO NAHUEL JUANA ISABEL
17	CATRINANCO QUEUPIL LUZ DEL CARMEN
18	CAYUL HUENCHULEO DORA MERCEDES
19	CONA ANCAPI MARGARITA
20	CONUENAO HUEICHAQUEO MIREYA DEL CARMEN
21	EPUL GALLEGOS JOSE LUIS
22	EPUL GALLEGOS LUISA ROSA
23	EPUL RANILEO LUIS HERNAN
24	EPULEF MARIN FRANCISCO
25	EPULEF MARIN MARIA ISABEL
26	EPULEF MARIN EUSEBIO
27	EPULEF MARIN SINICIO
28	EPULEF NAMENCHEO MANUEL
29	FERREIRA LONCOMIL ARTURO
30	FERREIRA NORAMBUENA NORMA EDITH
31	GALLEGOS MARIPIL IRENIA
32	GALLEGOS RUCAN LUISA MARIA
33	GUERRERO LLAITUL ISAURA VANESSA
34	HUARACAN QUILAMAN MANUEL BRUNO
35	HUENCHO PAILLAO IRMA PATRICIA
36	HUENCHULEO LLANQUILEO MARIA ISABEL
37	HUENCHUN ANTIQUEO ANA MARGARITA
38	HUENUQUEO ANTIQUEO GERONIMO
39	HUENUQUEO CANIUMIL JOSE DAVID
40	HUENUQUEO EPULEF DAGOBERTO
41	HUENUQUEO LEPILEO MARTIN SEGUNDO
42	HUENUQUEO LIUPAI MANUEL
43	HUENUQUEO MILLAPI ANA RUTH
44	HUENUQUEO PAINEMAL EUGENIA
45	HUILCALEO HUENCHULEO DAGOBERTO
46	HUILCALEO PERALTA ALBERTO
47	HUILCAN HUIRCAN AURELIA
48	HUILCAN LLEUBUL CARMEN MARIA
49	HUILCAN LLEVUL GLORIA
50	HUILCAN LLEVUL MIRIAM LORENA
51	HUILCAN ROMAN EUGENIA
52	HUITRAQUEO HUETE NORMA ROSA
53	LEMUNAO CHODIL KATHERINE ANDREA
54	LEPILEO LEPILEO JULIO MARCELO
55	LEPIN PICHUN MONICA DEL CARMEN
56	LEPIN PICHUN PEDRO SEGUNDO
57	LIELMIL LEVIL MARIA
58	LIELMIL LEVIL ZOILA
59	LIEN SALAS JUAN
60	LIZAMA LEPIMAN NICOLAS
61	LIZAMA LEPIMAN DIEGO ALBERTO
62	LIZAMA LLANQUIN GLORIA AGUSTINA
63	LIZAMA LLANQUIN ROSA REGINA
64	LIZAMA LLANQUIN SILVIA ELVIRA
65	LIZAMA NAHUELHUAL HILARIO ORLANDO
66	LIZAMA QUEUPIL ROSA ELSA
67	LIZAMA QUEUPIL LUIS ALBERTO
68	LLANQUILEO QUILAMAN MIGUEL ANGEL
69	LLANQUILEO QUILAMAN MARIA HORTENSIA
70	LLANQUILEO COLILLAN ALBERTO
71	LLANQUILEO LLANQUILEO ROSA
72	LLANQUILEO LLANQUILEO CAMILO E.
73	LLANQUILEO QUILAMAN SILVIA
74	LLANQUIN CATRIL ANTONIO SEGUNDO
75	LLANQUIN CATRIN ADELA
76	LLANQUIN CATRIN MARIA MERCEDES
77	LLANQUIN LINCONIR ERIKA DEL CARMEN
78	LLANQUIN PAINEO MARIO ANDRES
79	LLANQUIN ROMAN EUSEBIO
80	LLANQUIN YAUPI JAIME ENRIQUE
81	LLANQUITRU BARRALES MARTA
82	LLEVUL ANTIMIL BENITA FLORA
83	MARIMAN NAHUELHUAL JUAN BAUTISTA
84	MARIPIL EPUL ALFREDO ENRIQUE



85	MILLAPI HUENTEMAN CECILIA
86	NAHUELHUAL LINCOLEO JUAN ANTONIO
87	NECULQUEO LEPILEO IVAN JOB
88	NECULQUEO LEVIO EUSEBIO
89	NECULQUEO LEVIO AGUSTIN
90	NECULQUEO MATEO ALFREDO
91	NECULQUEO NAHUEL ENRIQUE
92	NANCUPIL LIZAMA PEDRO ANTONIO
93	NANCUPIL PAINEQUEO LIENTUR MELILLAN
94	ORTEGA LLANQUILEO ABELINA ADRIANA
95	PAILLAMIL ESPARZA LEONIDAS
96	PALMA PIUTRIL NOEMI
97	PIUTRIL PIUTRIL FABIOLA LORENA
98	QUEUPIL CATRINANCO LORENZO
99	QUEUPIL CATRINANCO CRISTIAN
100	QUEUPIL COLLIO GUILLERMO
101	QUEUPIL COLLIO JUANA
102	QUEUPIL MILLAVIL MARIA LUCIA
103	QUEUPIL MILLAVIL NELSON CRISTIAN
104	QUEUPIL MILLAVIL MARCIA YOLANDA
105	QUILAMAN QUEUPIL HUGO
106	RUCAN HUENCHUN MARISOL DEL CARMEN
107	TRALMA HUILCAN MARIA ROXANA
108	TRALMA LIELMIL ESTELA DEL CARMEN
109	TRALMA NANCULEO MAXIMO
110	VARGAS QUEUPIL PAULINA MAGDALENA
111	YANQUIN LLANQUIN MIGUEL ANGEL

Unidad Operativa: PDTI TEMUCO 8 - 2014-2015

N°	Nombre Completo
1	QUIDEL QUIDEL JESSICA DEL CARMEN
2	ANTILAO CHEUQUE FLORINDA DEL CARMEN
3	CANIO CONTRERAS ELIANA DEL CARMEN
4	CANIO CONTRERAS ZOILA
5	CANIO CONTRERAS DORALISA
6	CANIO NECUL IGNACIO
7	CANIO QUIDEL JULIA
8	CANIO QUIDEL CARMEN
9	CANIO SANDOVAL OSCAR BERNARDO
10	CANIO SANDOVAL JORGE WASHINGTON
11	CAYUPAN MALIQUEO SONIA
12	CHAVEZ HUENCHUMAN ONDINA DEL CARMEN
13	DIEGO DIEGO FRESIA
14	DIEGO FUENTES SERGIO
15	DIEGO QUIDEL LUIS ANTONIO
16	DIEGO SANDOVAL NORMA
17	DIEGO SANDOVAL ANTONIO
18	DIEGO SANDOVAL SOFIA
19	DIEGO SANDOVAL, FELISARIO
20	EPUNANCO CARIPAN VERONICA CLAUDINA
21	ESPINOZA CARO JEANETTE XIMENA
22	FOITZICH QUIDEL VALENTIN
23	FOITZICH QUIDEL DORALISA
24	GOMEZ ACUNA LORENA DEL CARMEN
25	HUICHALEO QUILAMAN LUIS ALBERTO
26	LEVIN PORMA MARIA VERONICA
27	LICANQUEO QUIDEL ALFREDO
28	MALIQUEO SANDOVAL FRANCISCA
29	MAYORGA MAYORGA ROXANA JACQUELINE
30	MELIMAN CONA ROSA INES
31	MORALES HUENCHUMAN YOVANA
32	NAHUEL MARIVIL CLORINDA
33	NAHUEL PAILLAL MARIA INGRID
34	PITRON CURRIMIL JUANA DE LAS MERCEDES
35	POBLETE SANCHEZ JOSE ANTONIO
36	QUIDEL CANIO SANTIAGO JORGE
37	QUIDEL DIEGO DANIELA ANDREA
38	QUIDEL ESPINOZA ZOILA
39	QUIDEL HUENUFIL EUGENIO
40	QUIDEL NAHUEL MARIA CECILIA
41	QUIDEL NAHUEL MARTA ISABEL
42	QUIDEL NECULQUEO EDUARDO
43	QUIDEL NECULQUEO JUANA
44	QUIDEL NECULQUEO MANUEL
45	QUIDEL QUIDEL MARCELINO
46	QUIDEL QUIDEL INES
47	QUIDEL QUIDEL SANTIAGO
48	QUIDEL QUIDEL CARMEN
49	QUIDEL QUIDEL CARMEN
50	QUIDEL QUIDEL MARIA INES
51	QUIDEL QUIDEL ALEJANDRA PATRICIA
52	QUIDEL QUILEMPAN ANTON



53	QUIDEL QUILEMPAN MATEO	
54	QUIDEL QUILEMPAN CARMEN	
55	QUIDEL RAMIREZ HECTOR MOISES	
56	QUIDEL SANDOVAL ROSA CATALINA	
57	QUIDEL SANDOVAL MARIA	
58	QUIDEL SANDOVAL ALEJANDRO	
59	QUIDEL SANDOVAL ALBERTO	
60	QUIDEL SANDOVAL FRANCISCA	
61	QUIDEL SANDOVAL NANCY CARMEN	
62	RAMIREZ GARCIA MARIA NANCY	
63	SANDOVAL CANIO JULIO ALFREDO	
64	SANDOVAL DIEGO JOSE	
65	SANDOVAL DIEGO JUAN ANTONIO	
66	SANDOVAL DIEGO AUDOLIA DEL CARMEN	
67	SANDOVAL DIEGO MARIA CRISTINA	
68	SANDOVAL DIEGO IGNACIO	
69	SANDOVAL QUIDEL ERNESTO	
70	SANDOVAL QUIDEL RUFINO	
71	SANDOVAL QUIDEL LUISA MARIA	
72	SANDOVAL SANDOVAL ALICIA	
73	SCHUBERT RODRIGUEZ ALEJANDRA MARIEL	
74	ZAMBRANO FOITZICH YOLANDA	

Unidad Operativa: PDTI TEMUCO 3 - 2014-2015

Nº	Nombre Completo	Rut
1	ALVAREZ PENCHULEF JOSE HILARIO	
2	ANTIMIL ESPINOZA HECTOR FRANCISCO	
3	ANTIMIL HUIRCALAF SEBASTIAN	
4	ANTIMIL MELINAO ROSALIA	
5	ANTIMIL MORALES JOSE ANEDO	
6	ANTIMIL TORO AUDOLIA	
7	ANTIMIL TORO AGUSTIN SEGUNDO	
8	ANTIMIL TORO JOSE LUIS	
9	ANTIMIL TORO LAUREANO	
10	ANTIMIL TORO EMELINA DEL CARMEN	
11	ANTIMIL TORO LUIS ENRIQUE	
12	ANTIMIL TRANAMIL AGUSTIN	
13	ANTIQUEO LLANCAMIL MAURICIO ANDRES	
14	ANTIQUEO MILLANAO VICTORINA	
15	ANTIQUEO MILLANAO MARIA	
16	ANTIQUEO QUINTREMIL MANUEL RICARDO	
17	ANTIQUEO QUINTREMIL MARIA TERESA	
18	CALLUMAN HUENTEJO JOSE MANUEL	
19	CARRILLO PAINEQUEO MIGUEL JOSE	
20	CERDA HUENCHULAO MARIA GRACIELA	
21	COLILLAN ANCAMIL PEDRO	
22	COLILLAN ANCAMIL ANA ROSA	
23	COLILLAN ANCAMIL JUAN SEGUNDO	
24	COLIQUEO COLIHUINCA JUAN PEDRO	
25	COLIQUEO COLIQUEO MARCIA ALEJANDRA	
26	COLIQUEO HUENTEMAN MARIA CRISTINA	
27	COLIQUEO HUENUQUEO GUILLERMO	
28	COLIQUEO HUENUQUEO JUANA	
29	COLIQUEO LLANQUIN VICTOR GUILLERMO	
30	COLIQUEO LLANQUIN MARCELO ALEJANDRO	
31	COLIQUEO MILLAPAN PATRICIA DEL CARMEN	
32	COLLIO CANIUPIL MILLAN ROLANDO	
33	CONA MORALES ANA MARIA	
34	CURAPIL ANTIMIL GERMAN	
35	CURAPIL ANTIMIL ROSA	
36	CURAPIL ANTIMIL JOSE MERCEDES	
37	CURAPIL HUENTELEO MIGUEL ANGEL	
38	ESPARZA URRA ROSA	
39	GARRIDO MARDONES LUIS	
40	HUAIQUIL PAINEQUEO MERCEDES CLAUDIA	
41	HUECHE MANQUEIN CLAUDINA	
42	HUECHUQUEO ANTILEN RAQUEL MERCEDES	
43	HUECHUQUEO ANTILEN REBECA ANDREA	
44	HUENCHULEO LLANQUILEO HONORIA DEL CARMEN	
45	HUENCHUN REYES ANDRES ALEJANDRO	
46	HUENCHUNIR HUENUVIL CELESTINA	
47	HUILCAPAN HUIRCALAF PEDRO JUAN	
48	HUIRCALAF HUENCHUL SERGIO	
49	LEFIMIL COLILLAN JUAN	
50	LEFIMIL HUIRCALAF FERNANDO ALADINO	
51	LEVIMIL QUINTRIQUEO HUMBERTO	
52	LEVIMIL QUINTRIQUEO ELSA	
53	LEVIMIL QUINTRIQUEO MERCEDES	
54	LINCOLEO MERINO IDA DEL CARMEN	
55	LLANQUIN ROMAN CELIA DEL C.	
56	LLAO MARIN ALICIA DEL CARMEN	
57	LORENZO CATRILAO MANUEL	



58	MARIANO ESPARZA MARGARITA DEL PILAR
59	MELINAO CURILLAN FLORINDA
60	MELINAO HUILCAPAN ERICA DEL CARMEN
61	MILLAHUAL PAINIQUEO ROSA CAROLA
62	MILLAHUAL PAINIQUEO RIGOBERTO ALBERTO
63	MILLAHUAL PAINIQUEO PATRICIA DEL CARMEN
64	MILLANAO ALIAN BENITO
65	MILLANAO ANTIL ALFONSO
66	MILLANAO CALHUEQUE MARGARITA JOSEFINA
67	MILLANAO HUILCAPAN ELSA NATALI
68	MILLANAO HUIRCALAF LORENZO
69	MILLANAO HUIRCALAF OCTAVIO
70	MILLANAO MORALES CLORINDA
71	MILLANAO MORALES FERNANDO DEL CARMEN
72	MILLANAO PAINEVILO MARIA CRISTINA
73	MILLANAO TORO HECTOR
74	MILLANAO TORO JULIA
75	MILLAPAN MELIVILU MARIA ELSA
76	MORA JOSE OMAR
77	MORA RAMOS ROSA ESTER
78	MORALES LINCOLEO SEGUNDO RICARDO
79	MORALES RANIPE MARCELINA
80	MORALES TRANAMIL VIVIANA ALEJANDRA
81	NAGUIL ANTILEF NORA DEL CARMEN
82	NAMUNCURA MARIANO DOMINGO MIGUEL
83	NOVOA SAEZ FLORA
84	PAINEQUEO ALCAMAN SONIA
85	PAINEQUEO HUECHE PATRICIA DEL CARMEN
86	PAINEQUEO LEVIMIL DANIEL EUSEBIO
87	PAINEQUEO LEVIMIL JAVIER HUMBERTO
88	PAINEQUEO SANDOVAL FERNANDO
89	PAINEQUEO SANDOVAL GUMERCINDO
90	PAINEVILO LEVIL DOMINGO
91	PAINIQUEO ALVAREZ MARIA JUANA
92	PEINEQUEO CHEUQUELAF ELADIO
93	PEREIRA CASTILLO MARIA ELENA
94	QUILAMAN PAINEVILU BAROLO
95	RAMOS ANTIQUEO EVA NOLFA
96	RAMOS ANTIQUEO ROBINSON
97	SANTANDER QUEUPIL MARCELINO
98	TORO ANCAMIL VIRGINIA
99	TORO CONUENAO ROSA
100	TORO DIEGO RICARDO
101	TORO LLANQUIHUEN LUIS
102	TREUPIL CALFIN ANGELA
103	TREUPIL LINCOLEO MARIANO
104	TREUPIL LINCOLEO ANTONIO
105	TREUPIL SEGUEL GABRIEL LORENZO

Unidad Operativa: PDTI TEMUCO 7 P - 2014-2015

N°	Nombre Completo
1	ANCUCHEO LLAUPE FRANCISCO JAVIER
2	AILLAPAN ANTINAO ROBINSON
3	AILLAPAN ANTINAO MIRIAM LORENA
4	AILLAPAN HUIRCAN JUAN
5	AILLAPAN LIENAN ALFREDO
6	AILLAPAN NANCULEF VALENTINA
7	ANTILEM HUENCHUN HERMINIA
8	ANTILEM HUENCHUN JUAN ANTONIO
9	ANTILEM HUENCHUN ANACLETO
10	ANTILEM MATEO HORTENSIA
11	ANTILEM MATEO CEFERINO
12	ANTILEN LEPIN ETELVINA DEL CARMEN
13	ANTILEN LEPIN PAULA ANDREA
14	ANTILEN LEVIL SEGUNDO
15	ANTILEN MATAMALA RUTH
16	ANTILEN MATEO VICTOR
17	ANTILEN MATEO ARTURO
18	ANTILEN PAINEN GABRIELA
19	ANTINAO PIUTRIN FRANCISCO
20	ANTIPAN ANTIPAN MANUEL
21	ANTIPAN ANTIPAN MARTA ELENA
22	ANTIPAN HUALA MARGARITA DEL CARMEN
23	ANTIPAN HUALA DOMINGO
24	ANTIPAN HUINCACHE TERESA
25	ANTIPAN MARIN PATRICIA
26	BOLADOS PIZARRO MARIA ANGELICA
27	CALFIN ANTIPAN NELDA INES
28	CALFIN ANTIPAN FRANCISCA DEL CARMEN
29	CALFIN HUAQUIN SEGUNDO
30	CALFIN HUETE MARIA NANCY
31	CALFIN HUETE INGRID IRENE



32	CALFIN QUINTREMIL JUAN
33	CALFINIR ESCOBAR MARIA INES
34	CANIO REYES FERNANDO
35	CATRINAO QUEUPAN MARIA
36	CAYUPAN GARRIDO MARISOL DEL CARMEN
37	CAYUPAN LLANQUIN ERNESTINA
38	CAYUQUE NANCUCHEO DOMINGA
39	CAYUQUEO HUILLIPAN GRACIELA INES
40	CAYUQUEO PILQUINAO ADOLFO
41	CHIHUAILLAN LEVIPIL PAOLA OLIVA
42	COLLIO PAINEMAL DANIEL JORGE
43	CONA ANTILEM RICARDO EDISON
44	CUMINAO RUCAN ALFREDO
45	CURIHUAL ELGUETA EDITH MERCEDES
46	CURIHUAL ELGUETA EDUARDO MOISES
47	CURIHUAL ELGUETA CLARA MARISOL
48	CURILEF CURIQUEO CARLOS
49	CURILEN MARIQUEO JACQUELINE DEL CARMEN
50	CURILEN MARIQUEO JUANA ELIZABETH
51	FUENTES GALLEGOS VIVIANA MAGDALENA
52	HUAIQUIO ELGUETA ROSA
53	HUECHUQUEO ANTILEN MARTA
54	HUEICHALEO ANTINAO FRESIA MAGALY
55	HUENCHUMAN PORMA HERMINIA LUZ
56	HUENTULLE MARINAO MARIELA
57	HUENUQUEO CAYUPAN CARMEN GLORIA
58	HUETE CALFIN ALICIA
59	HUETE CALFIN ISABEL
60	HUETE CALFIN MERCEDES
61	HUETE CALFIN SABINA
62	HUETE PAINEN HERMINDA
63	HUETE PAINEN IVAN
64	HUILIPAN CAYUPE EDITH VIVIANA
65	HUILIPAN LLANCANAO JUAN EMILIO
66	HUILLIPAN AILLAPAN EMILIA
67	HUINCACHE LONCON MARTA INES
68	HUINCACHE LONCON JOSE REMIGIO
69	HUIRCAPAN RUCAN MARIA EUGENIA
70	JARA ELGUETA ROSIO BELEN
71	JEMENAO ANTINAO CARMEN LUISA
72	JIMENEZ HUENUQUEO MARTA SILVIA
73	LINCONAO CUMINAO JENNY ODETH
74	LIUPAY NAVARRETE NELSON
75	LLANCAFIL CALFIN ANDRES SANTIAGO
76	LLANCANAO ANTIPAN ELIGIO FEDERICO
77	LLANCANAO PORMA FLORA
78	LLANQUIN COLIN BELISARIO
79	LLANQUIN LLANQUIN GUILLERMINA LUISA
80	LLANQUIN QUELEPAM CRISTIAN ALEXIS
81	LLANQUIN QUINENAO BENEDICTO
82	LLANQUINAO TRANAMIL ELBA
83	MARCO MARTIN CECILIA
84	MARCO MELIN ROBERTO
85	MARILAF ANTIPAN CARIS ANDREA
86	MARIMAN ESCOBAR ALEXI ALFREDO
87	MARIMAN GAMINAO VICTOR GERMAN
88	MARIMAN GAMINAO DOMINGO
89	MARIMAN MEDINA LUCY DEL CARMEN
90	MARIMAN MEDINA SIGISFREDO
91	MARIN MARINAO ANTONIO BARTOLO
92	MARIN NANCUCHEO ANA DEL CARMEN
93	MARIQUEO HUENTENAO FEDERICO
94	MARIQUEO SANDOVAL LIDIA INES
95	MARIQUEO VILLAGRAN CLEMENTINA
96	MARTIN MARTIN TRANSITO MANUEL
97	MARTIN NANCULEF HERMINIO
98	MATAMALA FLORES ETELINDA
99	MATAMALA MATAMALA ANA ELIZABETH
100	MEDINA ANTIPAN VICTOR
101	MILLAN CAYUQUEO MARGARITA
102	MILLAPAN CAYUPAN MARCELINO
103	MORALES CAYUNAO JUANA
104	NAHUEL QUEIPUL MARTA
105	NAHUELAN CUMINAO FELIPE
106	NAHUELCURA PERALTA LUZMIRA DEL CARMEN
107	NAHUELCURA PERALTA LUISA
108	NAMINAO LLANQUIN DANIEL
109	NANCUCHEO NAHUELHUAL PATRICIO
110	NANCUCHEO NANCUCHEO FRESIA
111	NANCUCHEO LLAUPE JUAN LLANQUIN
112	NANCUCHEO PAINENAO SEGUNDO



113	NANCUCHEO QUIJADA HILDA ROSA	
114	NANCUCHEO QUIJADA NORMA INES	
115	NANCUCHEO QUIJADA ANA DEL CARMEN	
116	NANCULEF NURIA	
117	NANCULEF GERONIMO EUSEBIO	
118	NANCULEF LLANQUINAO MARIA ISABEL	
119	NANCULEF PILQUINAO DOMINGO SEGUNDO	
120	NANCULEF SANDOVAL GUILLERMO	
121	PAINEN HUETE GUILLERMO	
122	PAINEN HUETE MARGARITA	
123	PAINEN HUETE RAFAEL	
124	PAINEN HUETE ROSA	
125	PAINEN HUETE SERGIO	
126	PAINEN LEVIL IRMA INES	
127	PAINEN LEVIL SERGIO	
128	PAINEN ZAVALA CLAUDINA	
129	PAINEN ZAVALA ARMANDO	
130	PEHUENCHE CALFIN ANTONIO	
131	PEHUENCHE CALFIU JAIME ENRIQUE	
132	PERALTA VEGA PATRICIO DEL CARMEN	
133	PERALTA VEGA PATRICIA	
134	PERALTA VEGA SANDRA JUDITH	
135	QUIJADA NANCUCHEO JAIME CESAR	
136	QUINTRIQUEO HUICHAL ALBERTINA DEL CARMEN	
137	REYES ANTIPAN DORALIZA DEL CARMEN	
138	RUCAN HUIRCAPAN CARMELA	
139	RUCAN MILLAPAN MAGALY VALENTINA	
140	VEGA VALDEBENITO LUCY DEL ROSARIO	
141	VEGA NAHUELCURA PAMELA ALEJANDRA	
142	VELIZ PAINEN HECTOR JAVIER	
143	VERGARA NECULQUEO OCTAVIO	
144	VERGARA NECULQUEO ETELVINA	

[Handwritten signature]

