

3353

DECRETO N°

TEMUCO,

25 AGO 2014

VISTOS:

1.- El Decreto Alcaldicio N° 2851, con fecha 14 de julio de 2014, Aprueba convenio de colaboración financiera entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP, Desarrollo Rural y la Municipalidad de Temuco, para la ejecución del proyecto "Prodesal Unidad Operativa "LEUFUCHE"".

2.- La Solicitud de Contratación enviada de la Dirección de Desarrollo Rural.

3.- Las facultades contenidas en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1.- Apruébese el Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios de fecha 18 de agosto de 2014, suscritos entre la Municipalidad de Temuco y la persona que a continuación se señala:

Nombre: ALEX MAURICIO VÁSQUEZ MARTINEZ	Rut:
Domicilio:	
De Profesión o Nivel Educacional: Ingeniero Agrónomo	
<p>Función : Colaboración en el Programa Prodesal Unidad Leufuche en las siguientes funciones: A.- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.B.- Sistematizar la información de las Encuestas de Diagnóstico en el sistema informático que INDAP habilite para estos fines.C.- Segmentar a los agricultores de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, y validar dicha segmentación con la Agencia de Área.D.- Elaborar los planes de trabajo de los agricultores de su Unidad Operativa, utilizando la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado, los rubros más importantes y los puntos críticos por rubro.E.- Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación; Diagnóstico y Plan de Trabajo, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente contrato.F.- Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que de cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Trabajo.G.- Desarrollar las actividades de intervención establecidas en el Plan de Trabajo de la Unidad Operativa.H.- Participar activamente en la reunión planificación convocada por el Jefe de Área.I.- Para el caso de las Inversiones, el Jefe Técnico deberá participar activamente en la Planificación de éstas, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en la Instancia convocada por el Jefe de Área.J.- El Jefe Técnico, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, deberá evaluar en terreno las demandas de los agricultores del Programa. Durante esta visita deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento.K.- Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).L.- Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.M.- 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(a).N.- 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.O.- Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.P.- 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 en el sistema que INDAP tiene habilitado para este fin.Q.- 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.R.- Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.S.- Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico o las actividades extra programáticas como capacitaciones u otras, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.T.- Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.U.- 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.V.- Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.W) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Convenio/Contrato con la Entidad Ejecutora.</p>	
Monto Mensual: 1 cuota de \$ 473.116 8 cuotas de \$1.091. 805.-	Monto Total: \$9.207.556.-
Periodo desde : 18 de agosto de 2014	Hasta: 30 de abril del 2015
Imputación : 214.05.10.001.004	

749129



MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

2.- Los gastos que se originen por la aplicación del presente Decreto, cuyo monto total asciende a la suma de \$ 9.207.556.- (Nueve Millones Doscientos Siete Mil Quinientos Cincuenta y Seis Mil Pesos); y financiados por el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP, Desarrollo Rural, serán de cargo de la cta. 214.05.10.001.004 "Administración de Fondos" del programa de Desarrollo Rural - "Prodesal Unidad Leufuche"; los cuales serán pagados por el municipio de Temuco, una vez recibidos los recursos de parte del organismo otorgante y previo cumplimiento de los procedimientos de recepción para los gastos municipales.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

RSR/OBW.

Depto. Gestión de Abastecimiento
Depto. Recursos Humanos



MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE



DIRECTOR JURIDICO



214.05.10.001.004	P.Prodesal
SALDO INICIAL	\$ 24.711.344
PREOBLIGACION	\$ 9.278.400
SALDO FINAL	\$ 15.432.944

OBW/xsv