

REF:

DECRETO EXENTO:

MAULLIN

2160  
03 AGO 2023

**VISTOS:**

El fallo del Tribunal Electoral Décima Región de Los Lagos del 02 de junio del 2021, que proclama Alcalde y 03 de junio del 2021 que proclama Concejales y el Acta de Sesión de Constitución e Instalación del Concejo Municipal de Maullín, celebrada el día 28 de junio del 2021, y las facultades que me confiere la Ley Orgánica de Municipalidades N°18.695, texto refundido por el Decreto Supremo N°662/92, del Ministerio del Interior y modificado por la Ley N°19.280/93 y 19.602/99 texto refundido por el DFL 219/2000 del Ministerio del Interior Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- El Oficio N° 1000-000112/2023, de Patricia Montaldo Lorca, directora regional (s) INDAP Regional, indicando tener presupuesto para atender 70 familias de pueblos originarios de la comuna de Maullín.
- 2.- Certificado N° 51, de la secretaria Municipal M° Soledad Benavides Catalán, que señala la aprobación unánime del concejo municipal, para aportar recursos municipales para la ejecución del programa PDTI.

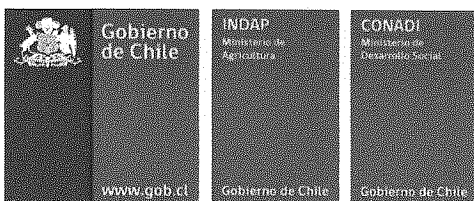
**DECRETO:**

- 1.-Apruébese en todas sus partes el convenio para la ejecución del programa de desarrollo territorial Indígena INDAP- CONADI, PDTI Región de los lagos comuna de Maullín entre Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP y la Ilustre Municipalidad de Maullín.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

M° SOLEDAD BEAVIDES CATALAN  
Secretaria Municipal

NABIH SOZA CÁRDENAS  
Alcalde Comuna Maullín



## CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDÍGENA INDAP - CONADI, PDTI

### REGIÓN DE LOS LAGOS, COMUNA DE MAULLÍN

### INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MAULLÍN

En Maullín a 05 de junio de 2023 entre el **Instituto de Desarrollo Agropecuario** RUT N° 61.307.000-1, representado por su Director Regional Sr. **Francisco Javier Parada Bustamante**, chileno, cédula de identidad N° 15.776.483-7, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Diego Portales N° 774, Puerto Montt de la Región de Los Lagos, en adelante INDAP, el Servicio o el Instituto, y la **Ilustre Municipalidad de Maullín** representada por Sr. **Nabih Eduardo Soza Cárdenas** RUT N° 8.170.573-9 ambos domiciliados en Ruta V-90 641 de la ciudad de Maullín, Región de Los Lagos, en adelante la Entidad Ejecutora, y

#### CONSIDERANDO:

1. Que, INDAP durante el año 2015, realizó 119 Talleres Participativos, con más de dos mil representantes y autoridades tradicionales de los Pueblos Originarios, con el objeto de recoger sus opiniones y requerimientos respecto al Programa de Desarrollo Territorial Indígena.
2. Que, INDAP sistematizó los resultados de los Talleres Participativos y elaboró un Plan de Mejoramiento del Programa en que se recogieron las principales demandas emanadas del primer taller.
3. Que, durante el año 2016, se realizó una nueva ronda de los 119 Talleres Participativos, nuevamente con más de dos mil representantes y autoridades tradicionales de los Pueblos Originarios, en los cuales INDAP presentó el Plan de Mejoramiento del Programa resultante del proceso participativo.
4. Que, el proceso antes señalado, se plasmó en la dictación por INDAP de nuevas Normas del Programa de Desarrollo Territorial Indígena, PDTI, aprobadas por Resolución Exenta N° 173213 de 29 de diciembre de 2016 y sus modificaciones, del Director Nacional.
5. Que, se han realizado nuevas modificaciones solamente en el aspecto operativo, que no inciden en los incentivos ni en las instancias de participación de este Programa. Dichos cambios a la normativa fueron aprobados por Resolución Exenta N° 001090, del 4 de enero de 2019, de la Dirección Nacional, que aprueba estas modificaciones y fija el texto refundido.
6. Que, el Programa de Desarrollo Territorial Indígena, está orientado a fortalecer las distintas estrategias de la economía de los Pueblos Originarios, comprendiendo a sus familias, las comunidades o cualquier otra forma de organización, en base a las actividades silvoagropecuarias y conexas, de acuerdo a su propia visión de desarrollo.
7. Que, en este nuevo modelo, se reconoce el territorio como un espacio privilegiado para gestionar relaciones de cooperación e integrar programas, apoyos y acciones de fomento, considerando que en

él se expresan las oportunidades y restricciones para el desarrollo de los pequeños productores agrícolas, campesinos y sus familias pertenecientes a Pueblos Originarios.

8. Que, INDAP potenciará el Programa promoviendo mediante un esquema de intervención basado en una perspectiva de desarrollo de mediano plazo definida por los propios usuarios, la cual se constituirá en una referencia para organizar los apoyos y beneficios que entrega el Programa.
9. Que, el Comité Directivo Regional, mediante Acta de Comité N°58 de fecha 23 de mayo de 2023 ha comprometido la asignación incentivos para el Desarrollo de Capacidades a la Unidad Operativa ubicada en la comuna de MAULLÍN, contemplada en este Programa y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria con que cuenta INDAP.
10. Que, la Municipalidad de MAULLÍN, presentó a INDAP una Carta de Manifestación de Interés expresando su voluntad por ejecutar el Programa PDTI y aportar recursos para complementarlo.

**LAS PARTES VIENEN A CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDÍGENA INDAP-CONADI, PDTI, EL CUAL ESTÁ SUJETO A LAS SIGUIENTES CLÁUSULAS:**

#### **PRIMERO: OBJETIVO DEL CONVENIO**

El objetivo del presente Convenio, es encargar a la Entidad Ejecutora, la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena PDTI INDAP - CONADI, en conformidad a sus Normas Técnicas y Procedimientos Operativos, aprobadas mediante Resolución Exenta N° 184403, del 22 de diciembre de 2017, modificada según Resolución Exenta N° 001090 de fecha 04 de enero de 2019, ambas del Director Nacional de INDAP, que para estos efectos se tiene como parte integrante del presente Convenio.

#### **SEGUNDO: DE LA UNIDAD OPERATIVA**

El Municipio, a través del presente Convenio, atenderá la Unidad Operativa conformada por usuarios de INDAP pertenecientes a la Comuna de MAULLÍN, los que se encuentran individualizados en el **Anexo N° 1** de este instrumento.

**Para efectos de inicio del convenio la Unidad Operativa comenzará a operar con 66 usuarios, teniendo presente podrá ampliarse en hasta 4 usuarios más.**

#### **TERCERO: OBLIGACIONES DE INDAP**

- 1°. Transferir durante los cuatro años (temporadas) de vigencia de este Convenio; junio-diciembre 2023; enero-diciembre 2024; enero-diciembre 2025 y enero-diciembre 2026, los recursos destinados a financiar el Desarrollo de Capacidades, el cual que está integrado por el Servicio de Extensión, Gastos generales de oficina (No incluye equipamiento), Gastos de Mesa de Coordinación, Capacitaciones y Acciones formativas, para la Unidad Operativa, de acuerdo a lo indicado en las Normas Técnicas del Programa PDTI. Siempre que INDAP cuente con disponibilidad presupuestaria y la Entidad Ejecutora haya sido bien evaluada al término de cada temporada.

Para el primer año, junio-diciembre 2023, INDAP se obliga a aportar la suma de **\$ 13.125.000 (trece millones ciento veinticinco mil pesos)** destinada, a financiar el Servicio de Extensión a los integrantes del Equipo de Extensión contratados por la Municipalidad, Gastos generales, Gastos de Mesa de Coordinación, Capacitaciones y Acciones formativas, para la Unidad Operativa, de acuerdo a lo indicado en las Normas Técnicas del Programa PDTI conforme a lo siguiente:

<b>Nombre Unidad Operativa</b>	<b>Nº Usuarios</b>	<b>Monto Total (\$)</b>
<b>PDTI MAULLÍN</b>	<b>70</b>	<b>13.125.000</b>
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>13.125.000</b>

- 2°. Articular, en conjunto con el Municipio, acciones y recursos con los demás instrumentos de INDAP, del Municipio y otras Entidades públicas o privadas, con el objetivo de satisfacer las demandas y requerimiento de los usuarios, tales como, subsidios sociales del Estado, habitabilidad, conectividad vial y digital, instalación y/o mejoramiento de puntos de ventas de los productos de los usuarios, que ayuden a mejorar su calidad de vida.
- 3°. Revisar y aprobar las modificaciones en la nómina de usuarios de la Unidad Operativa que informe el Municipio al inicio o durante la temporada, a través del sistema informático correspondiente, concluyendo el proceso con la emisión del Acta, que deberá ser firmada por el Jefe de Área. En estas modificaciones se registrarán las causales que impliquen la salida y/o el ingreso de usuarios al Programa.
- 4°. Analizar y validar, a partir de la propuesta del Municipio y en conformidad con la disponibilidad presupuestaria de INDAP, la pertinencia y ajustes de la composición (perfiles), funciones (organización) y dedicación (tiempos destinados al trabajo en el Programa) del Equipo de Extensión, en función de dar una respuesta adecuada y eficaz a los requerimientos de los usuarios, tanto desde el punto de vista técnico como metodológico. Esto último, en relación a los elementos de pertinencia cultural que el Programa ha definido como uno de sus ejes de mejora para los próximos años; teniendo en consideración lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI.
- 5°. Participar y evaluar, en conjunto con el Municipio y los representantes de los usuarios, en la selección técnica de los integrantes del Equipo de Extensión, en conformidad al mecanismo establecido por INDAP.
- 6°. Apoyar los aspectos metodológicos que permitan la Construcción participativa de las Estrategias de Desarrollo y Acuerdos de Funcionamiento de los grupos de usuarios(as), comunidades u otras formas de organización de la Unidad Operativa, validando la pertinencia y la calidad técnica del producto generado.
- 7°. Aprobar los Planes de Trabajo Anual (PTA) para cada grupo de usuarios, comunidades, otras formas organizativas, elaborados por el Equipo de Extensión del Municipio, los que una vez aprobados formarán parte integrante del presente Convenio.
- 8°. Colaborar activamente en la constitución y funcionamiento de la(s) Mesa(s) de Coordinación de la Unidad Operativa, en conformidad a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI.
- 9°. Destinar recursos a la(s) Mesa(s) de Coordinación, cuya administración podrá estar a cargo de INDAP, o del Municipio, o de los representantes de los usuarios.
- 10°. Participar en las reuniones de la(s) Mesa(s) de Coordinación.
- 11°. Revisar y aprobar los informes técnicos y financieros y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Convenio para el pago de las cuotas a que se refiere la cláusula quinta del presente Convenio. En particular se evaluará:
  - a) Cumplimiento de los Planes de Trabajo Anual.
  - b) Cumplimiento de la ejecución del aporte comprometido (Recursos económicos, infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos humanos, entre otros.).
  - c) Cumplimiento oportuno en el pago de los honorarios del Equipo de Extensión.

12°. Participar en el proceso de Evaluación de Desempeño de la Entidad Ejecutora, según los siguientes ámbitos:

- a) Cumplimiento de metas de acuerdo a lo establecido en las Estrategias de Desarrollo.
- b) Cumplimiento de las actividades programadas en los Planes de Trabajo Anual.
- c) Satisfacción de usuarios.

Para estos efectos se realizará una evaluación final que aborde los tres puntos señalados anteriormente integrando, de acuerdo a normativa, para la siguiente temporada la evaluación intermedia respecto al avance del cumplimiento de las actividades programadas en los Planes de Trabajo Anual y la satisfacción de usuarios. Los resultados de esta evaluación deberán ser informados a la Entidad Ejecutora. La metodología para estas evaluaciones será provista y comunicada por INDAP.

13°. Realizar la supervisión de la implementación del Programa, de acuerdo a los procedimientos que la Institución establezca para tales efectos.

14°. Implementar un sistema de control social compartido entre los usuarios e INDAP, que permita asegurar el buen funcionamiento del Programa, detectar las falencias y resolverlas oportunamente, evitar el mal uso de los recursos, extraer lecciones para corregir y mejorar el Programa, entre otros.

#### CUARTO: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1°. Aportar durante los cuatro años (temporadas) de vigencia de este Convenio; junio-diciembre 2023; enero-diciembre 2024; enero-diciembre 2025 y enero-diciembre 2026, los recursos destinados a financiar, servicios complementarios (contratación de asesoría especializada, charlas, capacitaciones, giras técnicas, días de campo, talleres, establecimiento de unidades demostrativas y otras actividades complementarias), complemento de gastos generales de oficina y complemento de Servicio de Extensión que se sumen al aporte que INDAP realiza para los mismos efectos, de acuerdo a lo indicado en las Normas Técnicas del Programa PDTI.

Para el primer año de Convenio, la Municipalidad se obliga a aportar la suma de **\$ 11.129.328 (once millones ciento veintinueve mil trescientos veintiocho pesos)**, lo cual estará destinada a financiar servicios complementarios, complemento de gastos generales de oficina y servicio de extensión que se suman al aporte que INDAP realiza para los mismos efectos, de acuerdo a lo indicado en las Normas Técnicas del Programa PDTI, cuyo desglose es el siguiente:

Nombre Unidad Operativa	Nº Usuarios	Monto Total (\$)
<b>PDTI MAULLÍN</b>	70	<b>11.129.328</b>
<b>TOTAL</b>	70	<b>11.129.328</b>

2°. Ejecutar el aporte monetario señalado en el numeral anterior, según el cuadro referencial que se establece a continuación:

Nombre UO	Otros aportes o servicios complementarios (\$)	Complemento de gastos generales de oficina (\$)	Servicios de extensión (\$)	Monto Total U.O. (\$)
PDTI MAULLÍN	0	0	11.129.328	11.129.328

Este aporte monetario deberá estar a disposición a inicio de cada año (temporada) y en forma oportuna, para el correcto funcionamiento del Programa y deberá estar ejecutado antes de la fecha de término de cada año y del presente Convenio para el caso del último año.

3°. Aportar, de manera permanente para el funcionamiento del Programa, infraestructura, equipamiento, materiales de oficina y recursos humanos, entre otros, que permitan que el Equipo de Extensión disponga de los espacios y las condiciones adecuadas para la realización de sus tareas, según lo indicado en los cuadros siguientes:

#### Aportes de Infraestructura

Ítem	Superficie (mts <sup>2</sup> )	Observaciones (indicar características relevantes)
Oficina	26.28	Con internet y telefonía
Baño	5.36	
Sala reuniones		
Otros		

#### Aporte de Equipamiento

Ítem	Características Técnicas (marca, modelo, si es necesario)	Cantidad	Observaciones
Computadores		2	Nuevos
Impresoras		2	Nuevos
Data		1	Nuevos
Telón		1	Nuevos

#### Aporte de Mobiliario

Ítem	Cantidad	Observaciones
Escritorios	2	Nuevos
Sillas	2	Nuevos
Estante Archivadores	2	Nuevos
Mesa reunión	1	Nuevos
Sillas atención público	6	

#### Aportes en Recursos Humanos

Apoyo	Disponibilidad	Tipo de Contrato	Valor total aporte año 2023 de 7 meses (\$)
-------	----------------	------------------	---

Técnico	Fondos Propios	Honorarios	8.049.328
Coordinador y técnico	Fondos Propios	Movilización	3.080.000

Apoyo	Disponibilidad	Tipo de Contrato	Valor total aporte anual años 2024, 2025 y 2026 (\$)
Técnico	Fondos Propios	Honorarios	13.798.848
Coordinador y técnico	Fondos Propios	Movilización	5.280.000

4°. Ejecutar los recursos transferidos por INDAP según lo descrito en el siguiente cuadro:

Año 2023.

Nombre Unidad Operativa	Servicios de Extensión. coordinador (\$)	Capacitación y Acciones Formativas (\$)	Mesa(s) de Coordinación (\$)	Gastos generales de oficina (\$)	Monto Total Unidad Operativa (\$)
PDTI MAULLÍN	10.500.000	2.000.000	455.000	170.000	13.125.000

Años 2024, 2025 y 2026.

Nombre Unidad Operativa	Servicios de Extensión. coordinador (\$)	Capacitación y Acciones Formativas (\$)	Mesa(s) de Coordinación (\$)	Gastos generales de oficina (\$)	Monto Total Unidad Operativa (\$)
PDTI MAULLÍN	18.500.000	4.550.000	455.000	170.000	18.175.000

- 5°. Articular, en conjunto con INDAP, acciones y recursos con los demás instrumentos de INDAP, del Municipio y otras Entidades públicas o privadas, con el objetivo de satisfacer las demandas y requerimiento de los usuarios, tales como, subsidios sociales del Estado, habitabilidad, conectividad vial y digital, instalación y/o mejoramiento de puntos de ventas de los productos de los usuarios, que ayuden a mejorar su calidad de vida.
- 6°. Administrar los recursos transferidos por INDAP en una **cuenta exclusiva e independiente** de los fondos del Municipio.
- 7°. Cumplir con los requisitos establecidos por INDAP para el pago de las cuotas, que se señalan en la Cláusula Quinta del presente Convenio, para hacer efectiva la transferencia en cuotas de los recursos correspondientes al aporte de INDAP.
- 8°. Nombrar y mantener un(a) Encargado(a) del Programa, como contraparte técnica del Municipio ante INDAP.
- 9°. Poner a disposición de los usuarios del Programa, un Equipo de Extensión cuya (perfiles), funciones (organización) y dedicación (tiempos destinados al trabajo en el Programa), que permitan dar una respuesta adecuada y eficaz a los requerimientos de éstos, tanto desde el punto de vista técnico como metodológico. Esto último, considerando los elementos de pertinencia cultural que el Programa ha



definido como uno de los ejes de mejora para los próximos años, teniendo en consideración lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI.

- 10°. Dar continuidad en la segunda temporada a los integrantes del Equipo de Extensión contratados que se encuentren bien evaluados, y proponer los ajustes a la organización y dedicación del Equipo de Extensión, para responder a lo señalado en el párrafo precedente.
- 11°. Participar y evaluar, en conjunto con INDAP y los representantes de los usuarios, en la selección técnica de los nuevos integrantes que se incorporen al Equipo de Extensión existente, en conformidad al mecanismo establecido por INDAP.
- 12°. Asegurar el funcionamiento del Programa, planificando adecuadamente las vacaciones de los integrantes del Equipo de Extensión y/o las actividades extra programáticas.
- 13°. Informar oportunamente a la Agencia de Área los usuarios fallecidos y realizar las modificaciones en la nómina de usuarios de la Unidad Operativa, al inicio o durante la temporada, a través del sistema informático, de modo que INDAP pueda aprobar las modificaciones, mediante acto administrativo fundado del Jefe de Área.
- 14°. Informar a INDAP y a los usuarios del Programa, en caso de renuncia o término de contrato de algún integrante del Equipo de Extensión, cualquiera sea la causa debe ser justificada, con a lo menos 15 días de anticipación, iniciando el proceso de llamado a concurso para la selección de un nuevo integrante del Equipo de Extensión, de forma inmediata.
- 15°. Cautelar que el plazo de vigencia de los contratos de los Equipos de Extensión, sea coherente con el plazo de vigencia de este Convenio.
- 16°. Incorporar en los contratos que celebre esta Municipalidad con los integrantes del Equipo de Extensión, al menos las siguientes obligaciones:
  - i. Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del Equipo de Extensión, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
  - ii. Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada<sup>1</sup> para el caso de los usuarios de continuidad o levantar la información diagnóstica en el caso de los usuarios que ingresan por primera vez al programa, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines.
  - iii. Apoyar a los usuarios en la elaboración, implementación y seguimiento de las Estrategias de Desarrollo, conforme a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI y el formato provisto por INDAP.
  - iv. Apoyar a los usuarios en la construcción e implementación y seguimiento de un Acuerdo de Funcionamiento que permita organizar las decisiones sobre el Fondo Único de Financiamiento y del Fondo de Capacitación conforme a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PDTI, aplicando el formato provisto por INDAP.
  - v. Elaborar los Planes de Trabajo Anual de los grupos de usuarios, comunidades, otras formas organizativas.
  - vi. Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.
  - vii. Apoyar a los usuarios en la elaboración de los proyectos tanto de recursos de INDAP como de otras instituciones públicas y/o privadas

---

<sup>1</sup> Temporada: se refiere a año agrícola o año calendario.



- viii. Ingresar los proyectos destinados a inversiones y las fichas de postulación orientadas a capital de trabajo, cuando corresponda, en el sistema que INDAP establezca para estos fines.
- ix. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.
- x. Apoyar la conformación y funcionamiento de las Mesas de Coordinación de la Unidad de Extensión.
- xi. Desarrollar e implementar metodologías de trabajo para las actividades individuales y asociativas, acordes a la población atendida e integrando elementos de pertinencia cultural específicos a cada territorio.
- xii. Desarrollar e implementar metodologías de trabajo que fortalezcan la participación de los usuarios.
- xiii. Participar de las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que INDAP solicite.
- xiv. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, y en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
- xv. Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes técnicos y financieros que sean solicitados.
- xvi. Informar al Municipio, en caso de renuncia de sus servicios, con a lo menos 30 días de anticipación al término de sus funciones, de modo de coordinar la correcta entrega de la información bajo su responsabilidad.
- xvii. Prohibir a los Equipos de Extensión establecer relaciones de negocio con los usuarios de su respectiva Unidad Operativa, que se deriven de las asesorías técnicas del Programa de su respectiva Unidad Operativa, ya sea directamente como persona natural o como socios de personas jurídicas con o sin fines de lucro.
- xviii. 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 del PDTI.
- xix. Establecer los siguientes beneficios, cualquiera sea la calidad jurídica en la que se contrate a los integrantes del Equipo de Extensión (honorarios o contrato de trabajo):
- Permiso por 15 días sin descuento de sus honorarios o remuneración, según sea el caso, siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen los integrantes del Equipo de Extensión, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los usuarios del Programa.
  - Permiso para realizar trámites ineludibles de hasta 6 días al año, sin descuento de sus honorarios o remuneración, según sea el caso, y que el Equipo de Extensión se organice para asegurar la realización de las actividades comprometidas con los usuarios.
  - Permiso para participar en actividades de capacitación relacionadas con el cargo, que hayan sido propuestas por INDAP o la Entidad Ejecutora, siempre que el Equipo de Extensión se organice para asegurar la atención de los usuarios.
  - Reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica de cualquier naturaleza. En caso de licencias médicas prolongadas, entendiéndose por tales, aquellas superiores a 30 días, la Entidad Ejecutora podrá proceder al reemplazo transitorio o a la reorganización del Equipo de Extensión,
  - Permiso para alimentación del hijo, a que se refiere el artículo 206 del Código del Trabajo.
- xx. Establecer las siguientes causales de término de contrato de los integrantes del Equipo de Extensión:
- Renuncia.

- Acuerdo entre las partes.
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato.
- Obtención de dos evaluaciones de desempeño negativas.
- Término del Convenio suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PDTI.

- 17°. Velar y exigir que el Equipo de Extensión cumpla con sus obligaciones, especialmente con las actividades y plazos establecidos en los Planes de Trabajo Anual.
- 18°. Promover y facilitar la actualización permanente de los Equipos de Extensión, tanto en materias técnicas como metodológicas relacionadas con el trabajo.
- 19°. Pagar mensual y oportunamente los incentivos asociados al Servicio de Extensión, a los integrantes del Equipo de Extensión, considerando los aportes de INDAP y, si así se establece, los recursos destinados en el complemento de Servicios de Extensión del aporte Municipal.
- 20°. Asegurar, cuando corresponda, el cumplimiento de los derechos previsionales, laborales y de seguridad ocupacional, de las personas contratadas a honorarios, conforme a las leyes.
- 21°. Circunscribir las tareas del Equipo de Extensión a aquellas definidas en el presente Convenio, las cuales se encuentran detalladas en los Planes de Trabajo Anual.
- 22°. Evitar la desnaturalización e instrumentalización del Programa para fines distintos a los establecidos en este Convenio y en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI.
- 23°. Reemplazar transitoriamente o establecer la reorganización del Equipo de Extensión, de común acuerdo con INDAP, cuando un integrante de éste presente licencias médicas prolongadas, de cualquier naturaleza, entendiéndose por tales, aquellas superiores a 30 días.
- 24°. Coordinar la ejecución del Programa con INDAP, el Equipo de Extensión y los usuarios, para lo cual se realizarán las reuniones que sean necesarias.
- 25°. Registrar las demandas de potenciales beneficiarios interesados en participar en el Programa, por el medio que INDAP señale.
- 26°. Colaborar y participar activamente en la constitución y funcionamiento de las Mesas de Coordinación de la Unidad Operativa, en conformidad a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI.
- 27°. Asegurar la calidad del Programa, reemplazando aquellos integrantes del Equipo de Extensión que hubieren renunciado o cuya Evaluación de Desempeño sea inferior a lo exigido.
- 28°. Ubicar, en un lugar visible de la Municipalidad, una señalética que indique que el PDTI es un Programa implementado conjuntamente con INDAP y CONADI, conforme al formato provisto por INDAP.
- 29°. Indicar, en todas las acciones de difusión, que el PDTI es un Programa de INDAP y CONADI implementado en conjunto con el Municipio, incorporando el logo del Instituto y de CONADI en los instrumentos de difusión que éste elabore. Para ello, se utilizarán los formatos que INDAP provea.
- 30°. Visibilizar la participación de INDAP y CONADI en las Ferias organizadas por la Municipalidad en las que participen los usuarios del PDTI.
- 31°. Informar y solicitar la participación de autoridades de INDAP y CONADI en todas las actividades masivas que se realicen en el marco del PDTI con usuarios del Programa.

32º.Facilitar a INDAP el acceso a la información o antecedentes requeridos durante la supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.

33º.Incorporar y llevar a cabo las observaciones, recomendaciones, requerimientos e instrucciones que le indique INDAP, en el marco del Programa PDTI.

34º.Se prohíbe a los Equipos de Extensión, establecer relaciones de negocio con los usuarios de su respectiva Unidad Operativa, ya sea directamente como persona natural o como socios de personas jurídicas con o sin fines de lucro.

Asimismo esta prohibición se hace extensiva para la realización de cualquier actividad que no tenga relación con los objetivos del Programa, velando por el cumplimiento pleno de los tiempos de dedicación establecidos para cada miembro del Equipo de Extensión.

## QUINTO: TRANSFERENCIAS DEL APOORTE DE INDAP HACIA EL MUNICIPIO

**CUOTA N° 1:** Por monto de **\$11.125.000**, correspondiente a los ítems **Servicios de Extensión, Gastos Generales de oficina y Mesa de Coordinación**.

Los requisitos para el pago de esta cuota serán los siguientes:

- 1.- Carta de manifestación de interés y aportes de la Entidad Ejecutora, con la firma del Representante Legal
- 2.- Total, tramitación de la Resolución Exenta que aprueba el Convenio.
- 3.- Entrega de documento oficial del municipio conforme a Resolución 30 de la CGR de respaldo correspondiente al monto de la cuota provista por INDAP recibido por la Entidad Ejecutora.
- 4.- Presentación de Nómina de los usuarios en el sistema que INDAP disponga para estos fines.

**CUOTA N° 2:** Por monto total de **\$ 2.000.000**. Esta cuota incluye el 100% de los Recursos del ítem **Capacitación y Acciones de Formación**.

Los requisitos para el pago de esta cuota serán los siguientes:

1.- Presentar y ser aprobado por INDAP, un cronograma de las actividades para el año 2023, el cual deberá incluir a lo menos lo siguiente:

- Aplicación de diagnósticos a agricultores
- Reuniones de Mesa de Coordinación.
- Entrega del FUF por grupo/comunidad de usuarios(as).
- Actividades asociadas a Elaboración de las Estrategias de Desarrollo y/o Acuerdos de Funcionamiento por comunidad/grupo.
- Elaboración del Plan de Trabajo Anual preliminar a la Elaboración de Estrategias de Desarrollo.
- Actividades de Capacitación y Acciones Formativas
- Postulación (si corresponde) a fondos y/o concursos de INDAP y otras instituciones públicas o privadas.
- Otras actividades complementarias.

2.- Aprobación técnica por parte de agencia de área INDAP de la Programación del **Fondo de Capacitación y Acciones Formativas** para el primer año 2023, todo ello debidamente aprobado previamente mediante **Acta de la Mesa de Coordinación**. En dicha programación se deberá especificar el **detalle por ítem de costos y especificaciones técnicas** de cada actividad Planificada con estos recursos. El plazo para la entrega de este requisito es hasta 60 días corridos de entrada en vigencia del Convenio.

3.- Informe Financiero del periodo con **sus verificadores**, que den cuenta de la ejecución, tanto del aporte de INDAP, acorde a las exigencias de rendición de recursos públicos establecidas en la Resolución N° 30 del año 2015, de Contraloría General de la República.

- 4.- Informe Técnico del periodo, que dé cuenta de la ejecución de las actividades realizadas.
- 5.- Presentar y ser aprobado por INDAP y la Mesa de Coordinación, el **Plan de Trabajo Anual Preliminar**, en formato dispuesto por INDAP.
- 6.- Ingreso de los datos de los Equipos de Extensión, en el sistema que INDAP habilite para estos fines.
- 7.- Presentación de Planilla composición Mesa de Coordinación, en digital, según formato provisto por INDAP.
- 8.- Presentación de los contratos del Equipo de Extensión suscritos con la Entidad Ejecutora, que deberán ser remitidos al Jefe de Área respectivo, preferentemente escaneados.

**Plazo de presentación requisitos 2da cuota:** a más tardar el día viernes 24 de julio de 2023. Para los documentos que requieren aprobación INDAP contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para revisar el cumplimiento satisfactorio o realizar las observaciones y reparos que procedan. En caso de existir observaciones o reparos, INDAP notificará a la Entidad Ejecutora dándole un plazo máximo de 10 días hábiles para subsanar lo respectivo. Reingresados los documentos, INDAP contará con un plazo máximo de 05 días hábiles para revisar el cumplimiento satisfactorio.

## **SEXTO: VISITAS TECNICAS DE EXTENSIÓN RURAL.**

Conforme a la normativa del Programa PDTI, en la cual se establece el servicio extensión que debe prestar cada integrante del equipo técnico, la Entidad Ejecutora deberá **establecer en común acuerdo** con la agencia de Área y los representantes de los usuarios en la Mesa de Coordinación, el **número de visitas técnicas prediales de extensión por cada agricultor** para la temporada, lo cual deberá quedar registrado en el acta de la primera Mersa de Coordinación de la Temporada. Dichas visitas deberán responder a los requerimientos específicos de cada agricultor, siendo complementarias al resto de las actividades técnicas extensión planificadas para la temporada, conforme a lo establecido en el Plan de Trabajo Anual y las Estrategias de Desarrollo de cada grupo de usuario.

Para lo anterior, la Entidad Ejecutora deberá usar como referencia el documento **“Manual de Extensión Rural, INDAP Octubre de 2018”**, en el cual entre otras cosas señala que INDAP considera o entiende por Extensión Rural, siendo aquella: “...actividad socioeducativa, integral, interdisciplinaria y territorial, en la que distintos actores, de acuerdo a los intereses y necesidades de los usuarios, comparten los saberes y conocimientos que permiten enriquecer las prácticas cotidianas del campo, aprendiendo de manera democrática en ambientes propicios para el desarrollo de capacidades y sinergias, con el fin de mejorar la calidad de vida y bienestar de las familias rurales. Se considera que, si se quiere facilitar verdaderos procesos de cambio, se debe tomar en cuenta que cualquier tipo de acción será siempre afectada y modificada por los conocimientos y necesidades de los actores involucrados, se trata de un proceso construido socialmente y negociado continuamente, y por tanto modificado en el proceso de ejecución. En esta perspectiva, se reconocen los conocimientos y experiencias de los productores, estableciéndose vínculos horizontales de diálogo y construcción conjunta de alternativas superadoras entre extensionistas y productores. El enfoque de la Extensión, horizontal y participativa, parte de los siguientes principios:

- a) La valorización de los conocimientos que los productores agrícolas y las poblaciones rurales tienen acerca de su realidad, problemática y necesidades.
- b) La comprensión de la situación de vida, problemas, necesidades, aciertos y desaciertos de los productores en sus dimensiones social, cultural y económica.
- c) La congruencia de acciones de desarrollo (visión y objetivos) de gobierno, agencias de cooperación y ONG's con la visión de las propias poblaciones acerca de sus necesidades y aspiraciones.
- d) Los productores y las poblaciones rurales se convierten en protagonistas de sus acciones.
- e) Aceptación de un papel de facilitador por parte de las instituciones involucradas.
- f) Se evita el uso de métodos y técnicas de diagnóstico extractivos e interpreta el diagnóstico como una instancia de aprendizaje e intercambio. Los destinatarios se involucran activamente en el proceso de planificación, seguimiento y evaluación, con el fin de apropiarse de él.”

En consecuencia, una visita técnica de extensión rural debe ser “...de carácter integral, en ella el extensionista debiese trabajar el predio en su conjunto o bien aquellos temas de mayor relevancia para la familia en términos individuales. Debe ser programada, por lo tanto, debe ser planificada y acordada previamente con cada productor. Se recomienda realizar visitas prediales para reforzar individualmente los

temas técnicos-productivos, de comercialización, gestión predial; aplicación de la encuesta de los resultados productivos del año anterior; elaborar o mejorar el plan de manejo predial y su seguimiento. Se estima que, de acuerdo a las necesidades, debieran realizarse 4 a 5 visitas prediales por año/temporada, por predio, independientemente del integrante del equipo de extensión que la realice. En el caso de la producción se debieran considerar los puntos críticos, es decir aquellos momentos en que los problemas a resolver tengan mayor incidencia en los resultados finales que se quieran alcanzar. Además, la visita técnica debiera ser un instrumento relevante para identificar los niveles de adopción de los distintos conocimientos y competencias adquiridos por el productor.”

La entidad Ejecutora podrá contar con dicho manual a través de la agencia de área o descargarlo a través del siguiente acceso:

<https://www.indap.gob.cl/docs/default-source/default-document-library/manual-de-extensi%C3%B3n-rural.pdf?sfvrsn=0>

### **SÉPTIMO: CAUSALES DE TÉRMINO DEL CONVENIO**

- a) Por acuerdo mutuo de las partes, lo cual deberá quedar consignado por escrito.
- b) Por renuncia voluntaria del Municipio, 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 Convenio.
- c) Si el Municipio obtiene dos resultados negativos consecutivos en el proceso de Evaluación de Desempeño del Programa, o no subsana las observaciones dentro del plazo señalado por INDAP.
- d) Incumplimiento de Contrato de los integrantes del Equipo de Extensión, por parte del Municipio.

El Director Regional de INDAP **podrá poner término anticipado** al Convenio, atendiendo a alguna de las siguientes causales:

- e) Cuando a juicio de INDAP, exista incumplimiento grave o reiterado por parte del Municipio de los compromisos y obligaciones contraídos en el Convenio o cuando se contravenga lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI
- f) Se considerará incumplimiento grave el retraso igual o mayor a 30 días consecutivos de la entrega de los requisitos de pago y el retraso en el cumplimiento de las observaciones realizadas por INDAP.
- g) Si producto de la revisión administrativa que realizará INDAP a los respaldos de los gastos se detecta que el Municipio cae en una falta grave respecto a lo dispuesto en la Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.
- h) Si la Entidad Ejecutora obtuviere dos resultados negativos en el proceso de Evaluación de Desempeño de la temporada, de acuerdo al procedimiento definido por INDAP, o no subsana las observaciones que surjan de la evaluación de desempeño dentro del plazo señalado por el Instituto.
- i) Cuando la Entidad Ejecutora favorezca la desnaturalización e instrumentalización del Programa para fines distintos a los establecidos en este Convenio y en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI.

En los casos descritos en las letras e, f, g, h e i, el Director Regional de INDAP comunicará por escrito al Municipio, con a lo menos 15 días de anticipación a la fecha en que pondrá término anticipado del Convenio, indicando los hechos que configuran el incumplimiento de los compromisos y obligaciones pactadas.

En estos casos, el Municipio deberá devolver los recursos que INDAP le haya entregado, descontando los gastos correspondientes a los trabajos efectivamente realizados. El Director Regional definirá en el más breve plazo a la Entidad Ejecutora que continuará atendiendo a los usuarios, según lo establecido en las

Normas y Procedimientos Operativos del PDTI. Ambas situaciones deberán ser comunicadas a la Dirección Nacional.

#### **OCTAVO: VIGENCIA DEL CONVENIO**

El presente Convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe y tendrá una duración hasta diciembre de 2026.

No obstante lo anterior, INDAP transferirá anualmente, a través de una Resolución Exenta, los recursos al Municipio, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria y se cumplan los siguientes requisitos, por parte de la Entidad Ejecutora:

- Haber presentado el Informe Financiero Final que contenga los gastos realizados y respaldados por los Decretos de Pago Municipales del año anterior, en periodo que cierra al 31 de diciembre, firmado por el representante legal, en conformidad con la Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas. El plazo de entrega del Informe Financiero Final es hasta el 31 de enero del año siguiente.
- Haber ejecutado la totalidad de los recursos monetarios municipales comprometidos hasta el 31 de diciembre de cada año. Excepcionalmente el Director Regional podrá autorizar la continuidad del Convenio con saldos pendientes del aporte del Municipio, informando esta situación a la Dirección Nacional. Dichos aportes se deberán sumar a los aportes del Municipio para el año siguiente.
- Haber presentado el Informe Técnico Final de todas las actividades realizadas en el año, que dé cuenta del nivel de logro alcanzado, con relación a los resultados comprometidos para el periodo correspondiente. Los informes deberán ser elaborados utilizando los formatos provistos por INDAP, y firmados por el Representante Legal del Municipio y el Equipo de Extensión. El plazo de entrega del Informe Técnico Final es hasta el 31 de enero del año siguiente.
- Haber entregado la Nómina de usuarios actualizada.

#### **NOVENO: PERSONERÍAS**

La facultad del Director Regional (s) de INDAP para suscribir el presente Convenio, consta en la Resolución RA 166/815/2023 de fecha 18 de abril de 2023 que nombra en cargo de alta dirección pública, 2do. nivel en el cargo de Director Regional de INDAP en la Región de Los Lagos y, por la Resolución Exenta Nro. 001090, del 4 de enero de 2019 de la Dirección Nacional de INDAP, que Aprueba Modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP-CONADI.

La personería del representante legal del Municipio consta en DECRETO ALCALDICIO N° 298 del 29 de junio de 2021.

#### **DÉCIMO: EJEMPLARES**

Leído este instrumento, las partes manifiestan su conformidad con todas y cada una de sus cláusulas y condiciones, y para constancia lo firman en tres ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando un ejemplar en poder del Municipio y dos ejemplares en poder de INDAP.

  
**NABIH Eduardo SOZA CÁRDENAS**  
**ALCALDE**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MAULLÍN**

  
**FRANCISCO PARADA BUSTAMANTE**  
**DIRECTOR REGIONAL**  
**INDAP REGIÓN DE LOS LAGOS**



**Anexo 1. Nómina(s) de usuarios**  
Nombre de Unidad Operativa: PDTI MAULLÍN

N°	Nombres		Apellido Paterno	Apellido Materno	Rut
1	Katherine	Elizabeth	Aguilar	Palacios	17.633.492-4
2	Jessica	Eliana	Almonacid	Almonacid	15.479.647-9
3	Loreto	Daniela	Alvarado	Vargas	17.861.693-5
4	María	Adriana	Antecao	Lemus	7.839.588-5
5	Yeanet	del Carmen	Antecao	Seron	10.142.512-6
6	Carlos	Juvenal	Atero	Guerra	9.776.289-9
7	Jose	Bernabe	Ayancan	Guerrero	8.477.588-6
8	Iván	Alamiro	Bahamonde	Cárdenas	16.507.953-1
9	Luis	Angel	Bahamonde	Cárdenas	17.632.726-K
10	Nuria	Edith	Bahamonde	Cárdenas	12.758.782-5
11	Juan	Eduardo	Cárcamo	Zúñiga	17.889.788-8
12	Alex	Manuel	Cárcamo	Zúñiga	18.472.793-5
13	Carlos	Freddy	Cárdenas	Barrera	9.199.558-1
14	Luis	Guillermo	Cárdenas	vasquez	15.285.494-3
15	Estela	Beatriz	Chiguay	Guentén	15.285.289-4
16	Hernaldo	Misael	Díaz	Raichuín	8.802.134-7
17	Carlos	Patricio	Díaz	Raichuín	9.873.615-8
18	María	Victoria	Gallardo	Oyarzo	15.284.109-4
19	Pamela	Rebeca	García	Stange	16.934.227-K
20	José	Gregorio	Garrido	Caniullán	11.080.515-2
21	Ester	Virginia	Godoy	Asencio	11.358.168-9
22	Leidy	Aldama	Godoy	Ojeda	20.565.875-0
23	María	Angelica	Henrriquez	Coyopai	8.581.823-6
24	Yenney	Marisel	Igor	Mancilla	14.554.140-9
25	Cecilia	Ines	Lemus	Contreras	14.615.616-9
26	Ingrid	Alejandra	Lemus	Gallardo	20.291.942-1
27	Manuel	Alejandro	Lemus	Contreras	15.487.003-2
28	Juan	Benedicto	Lemus	Masilla	13.000.074-6
29	Pedro	Iván	Llaiquen	Vera	10.198.944-5
30	Humberto	Eladio	Llaiquen	Vera	14.500.021-1
31	Juana	Maudelina	Molina	Hueichan	11.140.054-7
32	María	Adriana	Molina	Hueichan	11.082.565-k
33	Gladys	Isabel	Montero	Fierro	8.610.883-6
34	Ruth	Jacqueline	Muñoz	Saldivia	13.610.472-1
35	Sonia	Marlene	Muñoz	Caicheo	12.758.900-3
36	Eric	Leandro	Muñoz	Vargas	19.607.619-0
37	Sandra	Maricel	Navarro	Pallaguala	15.487.229-9
38	Clara	Elena	Nempu	Marileo	14.502.146-4
39	Daniela	Soledad	Nempu	Rain	16.934.202-4



40	Héctor	Celestino	Nempu	Marileo	11.502.296-2
41	Sandro	Rodrigo	Nonque	Soto	11.716.456-k
42	Gissella	Andrea	Núñez	Manriquez	16.900.925-2
43	Ana	Victoria	Núñez	Ojeda	10.077.680-4
44	Juan	Segundo	Oyarzo	Añazco	9.723.675-5
45	Soledad	del carmen	Paredes	Vera	17.891.617-3
46	Teresa	del carmen	Paredes	Villegas	9.514.456-k
47	Ines	Ruth	Rain	Rain	10.172.023-3
48	Sonia	del carmen	Ruiz	Vallejos	10.775.466-0
49	Amelia	del carmen	Soto	Soto	15.576.765-0
50	Andrea	Del Pilar	Soto	Vargas	12.011.544-8
51	Ida		Stange	Andrade	7.398.102-6
52	Alfonso	Daniel	Ule	Andrade	10.812.750-3
53	Darli	Lupita	Vargas	Villegas	17.684.438-8
54	Nancy	Noemí	Vargas	Almonacid	10.550.778-k
55	Samuel	Jóse	Vargas	Almonacid	8.933.875-1
56	Evelyn	Obrayan	Vargas	Villegas	17.911.628-6
57	Gladys	del carmen	Vera	Villegas	11.140.713-4
58	Isabel	del	Vera	Montero	13.406.839-6
59	Edith	Natalia	Vera	Montero	14.097.645-8
60	Maria	Eugenia	Vera	Montero	13.824.899-2
61	Leticia	del Carmen	Vera	Millanquen	7.960.202-7
62	Elisa	Del carmen	Villegas	Alvarado	12.102.825-5
63	Luis	Artemio	Villegas	Villegas	16.162.074-2
64	María	Elizabeth	Villegas	Villegas	12.758.723-k
65	Marcos	Aurelio	Zúñiga	Cumicheo	12.935.266-3
66	Pamela	Lorena	Zúñiga	Aguilar	13.739.305-0