



**PLAN DE TRABAJO NACIONAL  
PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA  
FOSIS- PROGRAMA APOYO A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA 2021**

**Febrero 2021**

<b>1. Introducción</b> .....	3
<b>2. Distribución de Recursos Plan de Cuentas 2021</b> .....	4
<b>3. Descripción de Principales Actividades del SAT</b> .....	6
3.1 Distribución del Recurso Humano .....	6
3.2 Organización Interna de Asistentes Técnicos.....	7
3.3 Actividades Asociadas a la Asistencia Técnica del Programa Apoyo a la Seguridad Alimentaria Nivel Central .....	8
3.4 Actividades Asociadas a la Asistencia Técnica del Programa Apoyo a la Seguridad Alimentaria Regional .....	12
<b>4. Desafíos 2021</b> .....	14

## 1. Introducción

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSYF) ha encargado al Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS) realizar el Servicio de Asistencia Técnica (SAT) a los ejecutores que hayan aceptado implementar el Programa “Apoyo a la Seguridad Alimentaria” ( ex Autoconsumo). Este servicio tiene como finalidad apoyar técnicamente a la totalidad de los proyectos comunales que acepten participar de la convocatoria del programa, supervisando, monitoreando y evaluando la adecuada ejecución técnica durante todas las etapas del desarrollo del Programa, de modo que los ejecutores implementen adecuadamente la metodología de intervención. Para esto, el SAT deberá entregar las herramientas necesarias para que los equipos ejecutores consideren las Normativas Técnicas e Instrumentos en el desarrollo de la intervención, así como aquellos aspectos que sean relevantes para que la implementación del programa se ajuste a las realidades de las familias que participan del Sistema de Protección Social.

Complementariamente, el SAT a través de profesionales del área nutricional y productiva, con presencia en todas las regiones del país, colabora en la gestión del programa realizando acciones de inducción, supervisión, coordinación y evaluación de los proyectos. Al mismo tiempo gestiona la disponibilidad de información respecto de los usuarios/as atendidos y las condiciones abordadas, con el fin de poder garantizar que las soluciones obtenidas sean eficientes, eficaces, pertinentes y de calidad.

El presente Plan de Trabajo Nacional, tal como lo establece la cláusula cuarta de las obligaciones de las partes, describe las acciones que realizará FOSIS para dar cumplimiento a las funciones descritas anteriormente, a través de un detalle que da cuenta del uso de los recursos asociados, destinados principalmente al financiamiento de los y las profesionales distribuidos en todo el país, sus actividades específicas y productos esperados, que buscarán dar cumplimiento y resguardar el cumplimiento de los objetivos del Programa Apoyo a la Seguridad Alimentaria.

## 2. Distribución de Recursos Plan de Cuentas 2021

El presente presupuesto ha sido formulado para un total de **12 meses** comprendidos entre el **01 de enero del 2021 hasta el 31 de diciembre del 2021**. El presupuesto destinado a la Asistencia Técnica, y considerando los ajustes metodológicos en el contexto de pandemia que reducen las salidas a terreno de la ATE, es que el presupuesto definido para Fosis es de **\$785.411.579.-**

Hay que mencionar que el presupuesto 2021<sup>1</sup> ha sufrido una rebaja importante respecto al año 2020, lo que ha implicado hacer ajustes que a priori podría significar que las acciones a realizar por el SAT se van a ver restringidas y deberán ser priorizadas en virtud de la disposición de recursos.

Como primera medida, con el fin de mantener a todos los equipos en forma estable se consideró el saldo presupuestario del año 2020, para financiar a 9 profesionales por 5 meses con doble imputación presupuestaria.

Si bien se logró mantener a la totalidad de los profesionales, ha sido necesario realizar un ajuste en los montos destinados para movilización y viáticos, encontrándose en este momento los equipos regionales planificando las salidas anuales con el presupuesto asignado desde FOSIS Central.

El detalle de la distribución presupuestaria inicial se muestra en el cuadro N°1, las que se encuentran distribuidas principalmente al pago de honorarios, y movilización y viáticos para los equipos regionales. Los ítems que no disponen de presupuesto para este año son Impresión de Material Didáctico y/o Educativo, Servicios de Capacitación y los profesionales del nivel Central no tienen recursos para realizar asistencia en terreno.

Durante la ejecución 2021 es posible que también se realicen ajustes de redistribución presupuestaria que responda a las necesidades programáticas que aseguren la correcta ejecución.

---

<sup>1</sup> De acuerdo con la Publicación de la Ley de Presupuesto 2021, el Programa Autoconsumo tendrá un presupuesto de \$ 2.695.406.000 con una rebaja del -33,84%. Sin embargo, el presupuesto cuenta con una Glosa (15) que permitiría incrementar hasta \$878.697.000, alcanzando \$ 3.574.103.000 rebajando un -12,27, %, el que estaría sujeto al cumplimiento del proceso de Evaluación Ex Ante (culmina el 30 de octubre) y Monitoreo de Programas Gubernamentales, así como de la voluntad ministerial para hacer una redistribución presupuestaria entre sus programas.

En cuanto a la modalidad de operación, señalar que los recursos de viáticos y movilización contemplan dos cuotas que serán transferidos durante el año: 1° cuota será contra entrega de la planificación anual de salidas a terreno por el 30% y una 2° cuota para el segundo semestre.

A continuación, se presenta el detalle de la distribución presupuestaria:

**Cuadro N° 1:** Plan de Cuentas 2021.

Ítem				GLOSA	TOTAL
				Total	785.411.579
<b>1</b>				<b>Gastos directos usuarios</b>	<b>732.156.279</b>
	2			Servicios de Recursos Humanos	727.263.474
		1		Recursos Humanos	727.263.474
			5	Supervisor AT regional y provincial ATEs	<b>715.763.474</b>
			12	Viáticos regiones	<b>11.500.000</b>
	3			Activos	0
		1		Activos	0
			1	Material Didáctico y/o Educativo	0
	4			Gastos de Soporte	4.892.805
		2		Otros Gastos de Soporte	4.892.805
			5	Movilización equipo de trabajo	<b>4.892.805</b>
<b>2</b>				<b>Gastos Internos</b>	<b>53.255.300</b>
	1			Gastos Directos	53.255.300
		1		Recursos Humanos Soporte	53.255.300
2	1	1	2	Supervisor AT Equipo central	<b>53.255.300</b>
2	1	1	5	Servicios de Capacitación	0
2	1	1	6	Viáticos	0
		3		Otros de Administración	0
			7	Arriendo de Infraestructura o Recinto	0
			8	Flete	0
			9	Movilización equipo de trabajo	0
			99	Otros Gastos	0

### 3. Descripción de Principales Actividades del SAT

Dentro de las variadas actividades comprometidas a través del convenio por la Asistencia Técnica a nivel regional y nacional, para el período en cuestión destacan:

#### 3.1 Distribución del Recurso Humano

La Asistencia Técnica se espera llevar a cabo con un total de **52 Asistentes Técnicos Especializados (ATEs)** a nivel país distribuidos en todas las regiones y 3 profesionales en el nivel central que forman parte del Departamento de Vivienda y Entorno de la Subdirección de Gestión de Programas del FOSIS.

**Cuadro N° 2:** Distribución Profesionales SAT.

N°	Región	Encargados/as ATE	N° profesionales Productivos	N° profesionales Nutricionales
15	Arica y Parinacota		1	1
1	Tarapacá	1	1	1
2	Antofagasta		1	1
3	Atacama		1	1
4	Coquimbo		2	1
5	Valparaíso	1	2	1
6	O'Higgins	1	2	1
7	Maule		4	1
8	Biobío	1	3	1
16	Ñuble		2	1
9	La Araucanía	1	4	1
14	Los Ríos	1	2	1
10	Los Lagos	1	3	1
11	Aysén		1	1
12	Magallanes		1	1
13	Metropolitana	2	3	1
NC	Nivel Central	1	2	1
<b>Total general</b>		<b>10</b>	<b>35</b>	<b>17</b>

De los **62** profesionales en total que muestra el cuadro anterior, **52** de ellos son financiados por el convenio y **10** profesionales son financiados por el FOSIS.

El SAT del FOSIS asegura tener el personal calificado para brindar la asistencia técnica a los municipios que ejecuten los proyectos de la convocatoria 2019, 2020 y la próxima convocatoria 2021. La dotación de personal constará de las especialidades en el área alimentaria y agronómica, distribuyéndose en equipos multidisciplinarios en cada región del país.

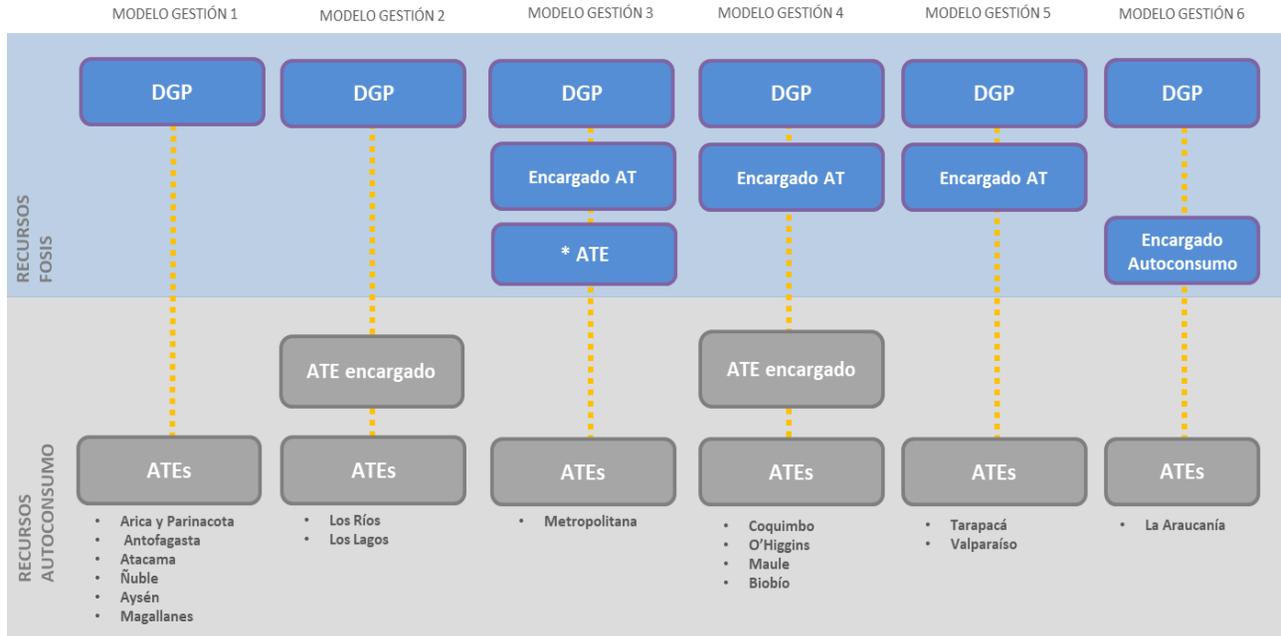
Sin embargo y dadas las contingencias que se presentan año a año, el número de profesionales podría variar de acuerdo a las renunciaciones que se presenten. De todas maneras, dependiendo del presupuesto disponible del convenio con el ministerio se ha optado por mantener un número mínimo de ATEs por región en forma estable, de manera de asegurar calidad y continuidad en el Servicio.

### **3.2 Organización Interna de Asistentes Técnicos**

Las formas de organización de los equipos de trabajo son distintas dependiendo de las necesidades regionales, teniendo en todas ellas un encargado/a del programa o dependencia directa de los departamentos de Gestión de Programas.

Los equipos cuentan con el apoyo de soporte a través de la estructura organizacional del FOSIS, haciendo uso de la infraestructura física y apoyo de personal de la misma (contabilidad, jurídico, secretaría, personas, etc.). En todos los modelos la jefatura programática es el Jefe/a de Gestión de Programas regional. A continuación, se presenta un cuadro con los modelos de organización regionales con aquellos profesionales asignados a los recursos derivados del Convenio y aquellos que son dispuestos por el FOSIS para complementar el trabajo del SAT.

**Cuadro N° 3: Modelos de organización SAT**



### 3.3 Actividades Asociadas a la Asistencia Técnica del Programa Apoyo a la Seguridad Alimentaria Nivel Central

A continuación, se detallan las principales actividades que se espera desarrollar en el marco del SAT del Programa Apoyo a la Seguridad Alimentaria conforme a las siguientes áreas:

#### a) Diseño Metodológico

Esta actividad consiste en actualizaciones de material que se viene utilizando en el programa y material nuevo para apoyar la ejecución programática adaptada a las condiciones actuales que permitan desarrollar las actividades en forma remota.

- Documento “Plan de Trabajo Nacional”.
- Documento de “Normativas Técnicas” de Programa.
- Documento de “Orientaciones Técnicas”.
- Instrumentos técnicos asociados a la ejecución del Programa (Cuadernillo, Actas en papel y digital, Registros en papel y digital).
- Gestión y coordinación del envío de instrumental de programa a equipos regionales (impresión y distribución).

- Instructivos para el uso y utilidad de los instrumentos para facilitar las inducciones a ejecutores.
- Cápsulas educativas del área alimentaria y productiva para las familias.

En todos los ajustes y materiales nuevos FOSIS dispondrá de apoyo al diseño gráfico y piezas comunicacionales que no se consideran en la propuesta presupuestaria del convenio.

Dado que en la actualidad según el Plan de Cuentas presentado no existen recursos disponibles para impresión de Material, en caso de existir algún excedente se priorizará de acuerdo al análisis que se haga en conjunto con la contraparte de MDSF para decidir cuáles serían los instrumentos prioritarios para imprimir y distribuir según disponibilidad presupuestaria.

Durante el 2021 se utilizarán algunas herramientas en formato digital, transformación que permitirá facilitar su uso y almacenamiento cuando se cuenta con conectividad, este año será de transición y evaluación de esta nueva modalidad, esperando ampliar este método a otros instrumentos para la próxima ejecución.

#### **b) Monitoreo de la Ejecución**

Con el objetivo de velar por una buena ejecución, anticipar nudos críticos u obstaculizadores e informar oportunamente a las contrapartes, se ha elaborado una estrategia que se compone de acciones y de instrumentos que permitan un adecuado monitoreo y que se detallan a continuación:

- Revisión periódica a nivel regional de la información asociada a la gestión de la asistencia técnica en Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC).
- Registro de información a plataforma Sharepoint de Estados de Avance de los convenios por etapa por convocatoria.
- Monitoreo del Estado de Avance y retroalimentación a los equipos regionales del SAT en relación al avance técnico y puntos críticos en la ejecución.
- Entregar orientaciones y brindar apoyo a la gestión de los equipos regionales de asistencia técnica.
- Monitorear el cumplimiento de las planificaciones presupuestarias elaboradas por los equipos regionales.
- Entregar orientaciones técnicas a ATEs, de ámbitos temáticos especializados del programa (dimensión productiva y nutricional).

- Videoconferencias periódicas y bilaterales con los equipos regionales para obtener información cualitativa de la intervención.
- Monitoreo del Cierre de Vive Tu Huerto u otras iniciativas asociadas.

Es importante mencionar que las actividades descritas previamente son realizadas indistintamente del año de la convocatoria en curso, es decir, el monitoreo de la ejecución no se ajusta solo a la convocatoria 2021 sino también a los pilotos que se ejecutan actualmente, a las iniciativas regionales, planificaciones presupuestarias de la extensión de convenio 2020, entre otros.

### **c) Coordinación con Ministerio de Desarrollo Social y Familia**

Para asegurar un buen funcionamiento del programa, es fundamental mantener en forma periódica y constante las instancias de coordinación, por lo que se mantiene el compromiso de participación en las siguientes instancias:

- Participar en reuniones de coordinación con MDSYF.
- Participar en Comités Técnicos Nacionales convocados por MDSYF.
- Participar en instancias de fortalecimiento institucional convocadas por MDSYF.
- Gestionar apoyo y soporte en relación a uso de plataforma SIGEC.
- Participar en el diseño de pilotos e iniciativas.
- Informar avances en la ejecución del programa.

Además, se mantendrá la disposición para asistir a las convocatorias a mesas técnicas intersectoriales u otras instancias que el MDSYF considere relevantes para la convocatoria en curso, asimismo, se continuará trabajando en las solicitudes e informes extraordinarios solicitados por el equipo de MDSYF para informar de la gestión llevada a cabo por el SAT.

### **d) Soporte a la Gestión**

Con el fin de garantizar la correcta administración de los recursos humanos y la gestión del presupuesto a nivel nacional, el SAT contará con el apoyo administrativo, logístico, legal de otras subdirecciones para llevar a cabo las distintas actividades formales que se requieren para la operación del servicio, de las cuales se destacan las siguientes:

- Elaborar presupuesto asociado a la ejecución del Convenio y administrar el correcto uso de ellos y correspondiente ingreso a SIGEC.
- Gestionar rendiciones con la Subdirección de Administración y Finanzas (SAF) a través de SISREC y remitirlas formalmente a MDSYF.
- Elaborar presupuesto asociado a la ejecución del Convenio y administrar el correcto uso de ellos.
- Realizar distribución presupuestaria de los recursos asignados y tramitar ante el Ministerio las redistribuciones que sean necesarias de efectuar dentro del año.
- Efectuar asignación de recursos a regiones, en conformidad a la distribución presupuestaria aprobada por el Ministerio.
- Asignar a regiones los recursos que permitan cubrir requerimientos asociados a RRHH (remuneraciones, traslados, viáticos)
- Monitoreo de los concursos regionales para cubrir cargos vacantes en caso de renunciaciones.

#### **e) Sistematización**

A continuación, se mencionan las principales actividades que se registran en un periodo anual, entre las cuales se encuentran los informes mínimos requeridos según el convenio, pero también otros tipos de reportes que facilitan un mejor análisis y captación de los aprendizajes de la intervención:

- Registro de antecedentes complementarios en relación con el estado de avance en la ejecución del programa en las regiones.
- Revisión de los reportes regionales de las actividades (Planificación Regional Comunal de Avance y Cierre).
- Elaborar Informes Técnicos de Avance y remitirlos al MDSYF.
- Elaborar Informe Técnico Final y remitirlo al MDSYF.
- Sistematizar experiencias y aprendizajes regionales para incorporar en procesos de diseño metodológico.
- Consolidar Reportes de cierre comunales y remitirlos a MDSyF.

#### **f) Coordinaciones intersectoriales**

Con el fin de aportar a otros, compartir y adquirir nuevos conocimientos se considera muy relevante mantener activo espacios de interrelación con instituciones afines al que hacer del programa, para lo cual se espera concretar las siguientes acciones:

- Explorar iniciativas con entidades que puedan complementar favorablemente las actividades del SAT a nivel regional y nacional.
- Participar en reuniones intersectoriales.
- Participar en instancias de fortalecimiento institucional que sean convocadas por MDSyF.
- Fomentar articulaciones y convenios regionales.
- Mantener una coordinación de trabajo con MDSyF para complementar esfuerzos.

#### **g) Fortalecimiento técnico de los equipos**

Al igual que el 2020, se espera continuar con las alianzas con otras instituciones que permitan generar sinergias, compartir conocimientos y fomentar la participación en instancias que favorezcan los conocimientos específicos y mantengan actualizados a los equipos profesionales y en consecuencia poder extrapolar a los ejecutores. Entre las posibles actividades se pueden mencionar las siguientes:

- Generar material educativo diferenciado según los distintos niveles de digitalización que tengan los usuarios.
- Indagar en nuevas metodologías para la transferencia de contenidos educativos a usuarios del programa.
- Participar y fomentar la asistencia a seminarios, cursos u otros que se dicten y que sean pertinentes a las temáticas que aborda el programa, tales gobernanza, seguridad alimentaria, sustentabilidad, agricultura a escala familiar, etc.

### **3.4 Actividades Asociadas a la Asistencia Técnica del Programa Apoyo a la Seguridad Alimentaria Regional**

Para regular las salidas a terreno de los equipos del SAT y teniendo en consideración los criterios de austeridad, probidad y eficiencia en el uso de los recursos públicos (Instructivo sobre Austeridad y Eficiencia en el Uso de los Recursos Públicos Oficio Circular N°15/09 abril del 2020 del Ministerio de Hacienda) y los ajustes presupuestarios para el año 2021 del SAT, se elaboró el documento “Orientaciones para la planificación de actividades de la asistencia técnica en terreno del S.A.T.”. Este documento orienta a los equipos en relación al presupuesto disponible que dispone cada región y las prioridades de actividades mínimas que se deben considerar en la planificación. Entre las novedades en relación a este punto, es que la reducción de

presupuesto prioriza actividad de evaluación final y situaciones críticas que no se puedan resolver por la vía remota.

Dado que el presupuesto para viáticos y movilización es extremadamente ajustado, se elaborará un instrumento de planificación en el cual cada equipo SAT debe registrar las salidas anuales.

Mencionar, además, que excepcionalmente durante este año, los recursos del convenio 2020 fueron redistribuidos al ítem de viáticos y traslados, recursos que podrán ser utilizados por 9 ATEs que tengan imputación de convenio 2020 en su contrato laboral.

Por tanto, en el ítem movilización y viáticos se estima para este periodo un porcentaje menor de recursos respecto a los años anteriores, considerando un promedio de al menos 2 salidas por proyecto. Esta cifra puede variar dependiendo de la región, situación comunal del “paso a paso” COVID-19, dispersión geográfica, número de comunas y distancia que se encuentran las familias, especialmente porque los ATEs realizan una parte importante de las Evaluaciones Finales buscando alcanzar el 30% exigido en normativas técnicas.

Desde el nivel central se irá monitoreando el gasto a través de las rendiciones mensuales para evaluar a partir del segundo semestre los posibles excedentes que puedan surgir de otros ítems del Plan de Cuentas, con el fin de poder redistribuirlos para otras actividades que hayan quedado sin financiamiento inicial y dar cumplimiento así a una correcta ejecución presupuestaria.

La planificación de actividades, si bien será sólo un ejercicio interno de la región, de igual manera se solicita que ingresen a SharePoint la planificación ajustada a las salidas reales efectuadas (planilla Excel “Planificación 2021”), durante los primeros 10 días al término de cada cuatrimestre para mantener el registro y poder hacerle un seguimiento.

## **4. Desafíos 2021**

Como parte de la preocupación permanente del SAT por mejorar nuestro servicio y acompañamiento a los equipos ejecutores y familias participantes, a continuación, se presentan los principales desafíos planteados para el año 2021, tendiendo en consideración los más de diez años del programa, sus variaciones y las emergencias que hemos debido enfrentar como país.

### **a) Análisis de Enfoques y reforzamiento de Áreas**

Desde el presente año el programa redefine su nombre y cambia a “Programa Apoyo a la Seguridad Alimentaria”, modificación no sólo nominal sino también considera un análisis semántico, para lo cual se deberá reevaluar cómo conseguimos los objetivos planteados y, cómo desde nuestra labor el SAT puede aportar en su rediseño.

En este sentido, FOSIS plantea como desafío para el año en curso el remirar todas las acciones vinculadas a nuestro quehacer, como, por ejemplo: actividades de acompañamiento a ejecutores, instrumentos utilizados, procesos evaluativos, coordinaciones con otros actores, roles entre otros. Este análisis considerará a todos los profesionales del SAT a nivel nacional, liderado por el equipo de FOSIS Central.

En este contexto se elaborará un Plan de fortalecimiento del Área Nutricional y Productiva que tenga estrecha relación con los cambios que el programa ha experimentado, las demandas de los profesionales que forman parte del servicio y que respondan a los usuarios/as que atendemos y a los cambios constantes que emergencias de todo orden nos exigen. Para este desafío se espera contar con la colaboración de la nueva subdirección de usuarios de FOSIS, de MDSYF a través de los consolidados de la información contenida en los Informes Digitales de las convocatorias 2018 y 2019; y se espera poder realizar nuevas instancias de capacitaciones a los ATEs.

### **b) Digitalización de Instrumentos**

Esta convocatoria se pondrá en marcha la utilización de verificadores en forma editable y digital, específicamente actas y registros utilizados por el SAT y equipo ejecutor respectivamente cuya información será registrada en archivos de formato PDF y almacenados por ahora en la plataforma Sharepoint utilizada por el SAT.

Esta alternativa responde a 3 principales factores, modernizar y aumentar la eficiencia en la gestión documental “Política de cero Papel”, entregar alternativas a profesionales que se encuentren bajo modalidad de turnos y teletrabajo y la disminución importante de presupuesto del SAT para el año 2021 tuvo como consecuencia reevaluar aquellos gastos destinados a la impresión de material, entre ellos actas y registros.

Esta propuesta presentada desde el SAT a fines del año pasado tuvo buena acogida por parte de MDSYF, quienes durante el presente año implementarán una sección especial en SIGEC para su almacenamiento, esperando en un futuro la información sea ingresada directamente en ese sistema y permita analizar la información contenida en ella.

Durante el año 2021 se evaluará la utilización y obstaculizadores de esta nueva modalidad, siendo decisivo para avanzar en los demás instrumentos físicos y asegurar su uso en las convocatorias venideras.

#### **c) Fortalecimiento de Plataformas de Reportabilidad y Monitoreo**

Hace ya aproximadamente 4 años el SAT de FOSIS trae como desafío la implementación de soportes de almacenamiento de datos con la capacidad de monitorear en forma fácil y rápida los proyectos a nivel nacional y con información adicional a lo registrado por SIGEC.

Se ha reforzado con los equipos regionales el ingreso de información a Sharepoint en forma periódica y constante, lo cual se evidenció en el año 2020 la gran utilidad que tuvo esta herramienta frente a la situación de pandemia dada la imposibilidad de visitar las comunas en forma presencial. Para este año el desafío está puesto en generar un eficiente análisis de dichos datos, y así generar alertas tempranas ante situaciones complejas, retrasos considerables, además, de mejorar la reportabilidad que se realiza a MDSYF en forma mensual de las acciones del SAT a nivel nacional. Esto permitirá trabajar protocolos para asegurar la calidad y pertinencia de las soluciones entregadas a las familias.

#### **d) Elaboración de material para ATES, Equipo Ejecutores y Familias Usuaris**

La emergencia sanitaria nos desafió a evaluar alternativas de trabajo, contacto y entrega de información en forma remota, conocer opciones tecnológicas a las comúnmente utilizadas que nos permitiese tener un acompañamiento más cercano a

quienes son nuestras contrapartes, cómo también a las familias usuarias que se atienden en el programa.

Anticipándonos a que el año en curso no será muy diferente al anterior, debemos perfeccionar aquellos aprendizajes incorporados, es que el SAT se ha puesto el desafío de elaborar material técnico de uso interno para los ATEs y complementario a lo incluido en las Orientaciones Técnicas, además de construir material didáctico para familias donde se refuercen contenidos que por el distanciamiento social no sea posible de entregar en forma presencial. Por ahora se planifica elaborar dicho material en formato digital, siendo evaluado durante el año su impresión y entrega.

Por último, señalar que el SAT pese a todas las restricciones presupuestarias y dificultades que se han expresado y que podrían ser limitaciones para el desarrollo de actividades, se ve cómo un gran desafío plantearnos como meta la innovación en todo ámbito y estar disponibles para adaptarnos y ser flexible a los distintos escenarios que se presenten.

FOSIS cuenta con equipos profesionales de gran experiencia muy dispuestos a entregar una asistencia técnica oportuna, resiliente y de calidad centrada en el usuario final que son las familias del programa y que necesitan urgente asegurar el acceso, la disponibilidad y la estabilidad alimentaria más en el contexto sanitario actual y así poder mejorar la calidad de vida.

