



Ministerio de
Desarrollo
Social y
Familia

Gobierno de Chile

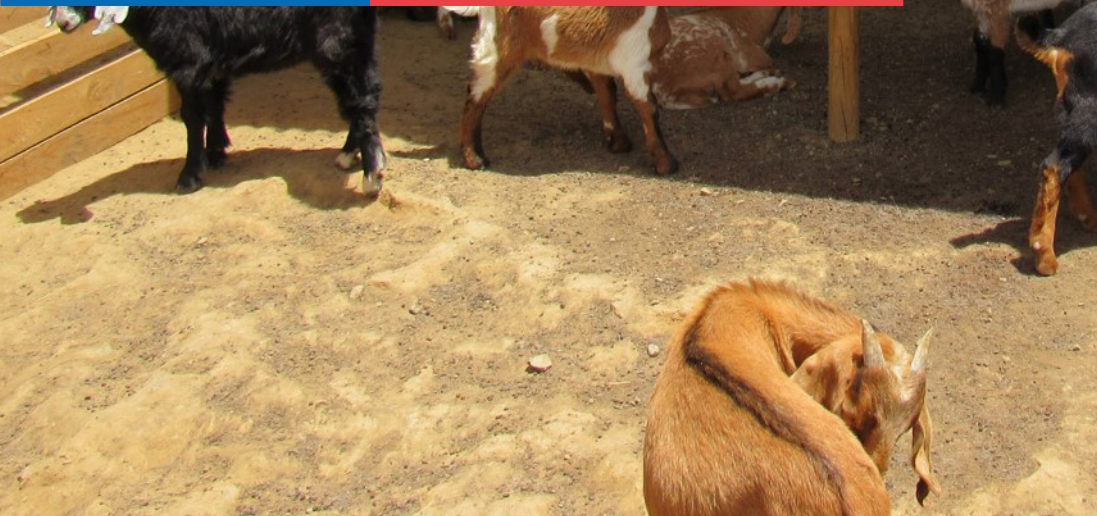
FOSIS
Ministerio de
Desarrollo Social
y Familia

Gobierno de Chile

programa
AUTOCONSUMO

PROGRAMA APOYO A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA

NORMATIVAS TÉCNICAS



INDICE

1. Marco General

Principios metodológicos.....	5
Modelos de intervención.....	6

2. Enfoques Programáticos

Antecedentes de contexto.....	8
Sistema alimentario.....	9
Seguridad alimentaria.....	10
Agroecología.....	12
Género.....	13
Multiculturalidad.....	15
Perspectiva intergeneracional.....	16
Gobernanza y desarrollo local.....	18
Bibliografía.....	20

3. Modalidad Familiar

Modelo de ejecución.....	22
Actividades por actor.....	23

Equipo Ejecutor

Proyecto de intervención.....	28
Elaboración de propuestas.....	30
Realización de sesiones individuales...	35
Ejecución de talleres comunales.....	39
Desarrollo de iniciativas familiares.....	43
Ingreso de información en SIGEC.....	47

Actividades FOSIS

Revisión propuestas de ejecución.....	53
Coordinación con ejecutor.....	56
Inducción a ejecutor.....	59
Acompañamiento a ejecutor.....	62
Evaluación con familias.....	65
Revisión de información en SIGEC.....	68

Actividades SEREMI

Aprobación de propuestas.....	70
Verificación en terreno.....	72
Participación en talleres.....	75
Comités técnicos.....	78
Aprobación de información en SIGEC....	81

4. Modalidad Comunitaria

Modelo de ejecución.....	85
Actividades por actor.....	86

Equipo Ejecutor

Definición de focalización.....	91
Elaboración de propuestas.....	93
Realización de sesiones individuales...	98
Ejecución de talleres comunales.....	102
Realizar instancias de organización.....	108
Bienes e implementación.....	110
Desarrollar hitos ceremoniales.....	116
Ingreso de información en SIGEC.....	118

Actividades FOSIS

Revisión propuestas de ejecución.....	123
Coordinación con ejecutor.....	126
Inducción a ejecutor.....	129
Acompañamiento a ejecutor.....	132
Evaluación del proyecto.....	135
Revisión de información en SIGEC.....	138

Actividades SEREMI

Aprobación de propuestas.....	140
Verificación en terreno.....	142
Convocar comités técnicos.....	144
Aprobación de información en SIGEC....	147

PRESENTACIÓN



El presente documento ha sido elaborado y diseñado con el objeto de disponer de un instrumento que permita organizar y estructurar de manera eficiente todas las etapas del Programa de Autoconsumo, en ambas modalidades, para lograr los objetivos propuestos. Con la finalidad de facilitar el uso y consulta del documento, las secciones y contenidos considerados se organizan de acuerdo a los siguientes puntos:

- » **MARGO GENERAL:** Incluye los objetivos del programa, las líneas de apoyo asociadas, sus etapas y principios metodológicos.
- » **ENFOQUES PROGRAMÁTICOS:** Fundamentos que orientan la intervención del programa en los territorios y que dice relación con las características propias de nuestro territorio y cómo nos desarrollamos.
- » **MODALIDAD FAMILIAR:** Corresponde a las acciones de los distintos actores y que deben efectuar en relación a la ejecución bajo la modalidad familiar, precisando además los requisitos y/o exigencias que deben cumplirse para su logro.
- » **MODALIDAD COMUNITARIA:** Corresponde a las acciones de los distintos actores y que deben efectuar en relación a la ejecución bajo la modalidad comunitaria, precisando además los requisitos y/o exigencias que deben cumplirse para su logro.



1

MARCO GENERAL

PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

El programa pone énfasis en 4 principios que constituyen los elementos mínimos que se deben trabajar:

VALORACIÓN DE RECURSOS

Para que la intervención tenga éxito, la estrategia debe considerar que quienes sean involucrados reconozcan los recursos que poseen y los pongan al servicio de los objetivos que se proponen. La ejecución debe contemplar estrategias y metodologías que los incentiven a valorar sus recursos, ya sean materiales o bien relativos a los conocimientos y habilidades necesarios para desarrollar una iniciativa de producción.

APOYO DIFERENCIADO

Todas las familias tienen necesidades diferentes, por lo que requieren un tipo de apoyo distinto. Además, las personas tienen características, roles y motivaciones que difieren según su sexo, género y edad. El programa debe reconocer esta diversidad y valorizar las diferencias, destacando las virtudes propias de cada persona y familia, y brindando una intervención ajustada a las características de cada participante en particular, evitando entregar una prestación estandarizada.

CORRESPONSABILIDAD CON LA FAMILIA

Para que la intervención tenga éxito y sus beneficios perduren en el tiempo, es necesario que los integrantes de la familia se involucren y asuman progresivamente mayores responsabilidades respecto a su iniciativa de producción de alimentos. Para ello es muy importante que la familia sea considerada en la toma de las decisiones relativas a la intervención, al proceso de implementación y, al manejo y uso de las tecnologías.

VINCULACIÓN CON EL ENTORNO

Este principio apunta a que familias valoren la importancia que tiene la vinculación con su entorno social y medioambiental para su desarrollo y bienestar. La intervención debe incentivar la integración con las redes de apoyo locales que puedan tener las familias y fomentar el cuidado y valoración del medioambiente que los rodea.

Los principios metodológicos deben ser puestos en práctica en el trabajo que se efectúa con las familias, para asegurar que la intervención sea una herramienta de apoyo eficaz para el mejoramiento de la calidad de vida de los participantes y que estos se reconozcan como sujeto activo de su desarrollo.

MODELOS DE INTERVENCIÓN

El programa se podrá implementar bajo 2 modalidades, definición que radica en los ejecutores y que contarán con la posibilidad de realizar una intervención familiar o comunitaria.

FAMILIAR

COMUNITARIA

Ambas modalidades cuentan con las mismas etapas, pero con lógicas y actividades distintas, ya que apuntan hacia objetivos distintos. Sin embargo, ambos requieren que se ejecute de forma secuencial, diseñada así para facilitar el cumplimiento de los objetivos del programa, por esta razón es muy importante que se respeten los procesos y la duración asociada a cada etapa, a continuación, se detallan:

1. PLAN DE ACCIÓN (2 meses)

2. IMPLEMENTACIÓN (3 meses)

3. PUESTA EN MARCHA (4 meses)

Para llevar a cabo todas estas etapas es fundamental la planificación por parte del equipo ejecutor, así como el trabajo coordinado y constante con las instituciones que apoyan la ejecución.



2

**ENFOQUES
PROGRAMÁTICOS**

ANTECEDENTES DE CONTEXTO

En el marco del enfoque que se estableció para el Programa Autoconsumo centrado en el Derecho a la Alimentación digna, la Declaración Universal de Derechos Humanos señala que:

“Toda persona, como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social, y a obtener, mediante el esfuerzo nacional y la cooperación internacional, habida cuenta de la organización y los recursos de cada Estado, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales (DESC), indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad”.

Chile en el año 1989 suscribe el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (DESC), y a partir de ello asume el deber de reconocer el derecho de la alimentación, debiendo adoptar acciones que no sólo aseguren una efectiva protección contra el hambre, sino además la adopción de medidas e incluso de programas que apunten a:

» Mejorar los métodos de producción, conservación y distribución de los alimentos mediante la plena utilización de los conocimientos técnicos y científicos, la divulgación de principios sobre nutrición y el perfeccionamiento o la reforma de los regímenes agrarios de modo que se logre la explotación y la utilización más eficaces de las riquezas naturales.

» Asegurar una distribución equitativa de los alimentos mundiales en relación con las necesidades, teniendo en cuenta los problemas que se plantean tanto a los países que importan productos alimenticios como a los que exportan.

Por otro lado, en octubre del año 2016 se suscribieron los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODS), que comprenden importantes metas económicas, sociales, ambientales y sanitarias para 2030, y donde el Objetivo N° 2 es clave en el contexto del Programa Autoconsumo: “Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria, mejorar la nutrición y promover la agricultura sostenible”.

SISTEMAS ALIMENTARIOS

Un Sistema Alimentario se define como la sumatoria de diversos elementos, actividades y actores que, interrelacionados posibilitan la producción, transformación, distribución y consumo de alimentos. (FAO, 2017).

Es decir, los sistemas alimentarios son un conjunto de actividades, funciones, agentes o actores e instituciones que intervienen o forman parte de los procesos que posibilitan la nutrición del ser humano. (Molina, 1995). Se entenderá al conjunto de relaciones socioeconómicas y técnico-productivas interrelacionadas (Schejtman, 2006).

De acuerdo con lo anterior, podemos reconocer tres componentes principales (FAO, 2017):

- » Las condiciones medio ambientales y los recursos naturales disponibles.
- » La cadena de valor.
- » La institucionalidad.

En relación con las **condiciones medioambientales y los recursos naturales**, sabemos que son elementos limitados y cada vez más reducidos, impactando directamente sobre la producción de alimentos, por tanto, sobre la satisfacción de la demanda.

Por otra parte, la cadena de valor se refiere al conjunto de transformaciones, transacciones e interacciones producidas en el sistema alimentario, actividades desde la gestión de recursos naturales y la producción primaria hasta el consumo y gestión de pérdidas y desperdicios de alimentos. Principalmente la componen: entidades productivas, la agroindustria alimentaria, el sector comercial y los consumidores.

Finalmente, la institucionalidad es la responsable de direccionar y normar la implementación de los sistemas alimentarios para que den respuesta a las necesidades locales, teniendo la facultad sobre aspectos de inocuidad de los alimentos, funcionamiento de los mercados y definición de estándares de agricultura y alimentación.

Al realizar una revisión sobre los componentes que conforman los sistemas alimentarios, se puede deducir que el funcionamiento adecuado del sistema contribuye sobre la disponibilidad, variedad y accesibilidad final de los alimentos para el consumo.

SEGURIDAD ALIMENTARIA

Para comprender el concepto de seguridad alimentaria se abordan a continuación sus dimensiones, estas son:

» **Acceso:** Tener en todo momento el acceso físico y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos para disfrutar de la vida activa y sana. Se relaciona con los ingresos de las personas y el precio de los alimentos.

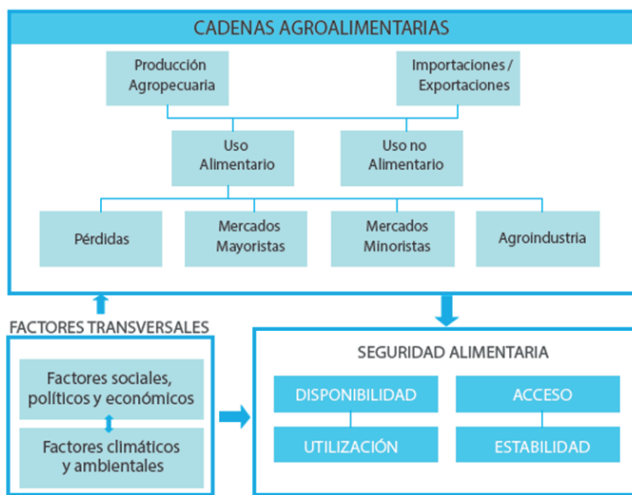
» **Disponibilidad:** Acceder a cantidades y variedad suficientes de alimentos inocuos y de calidad adecuada para la población. Se relaciona con las superficies cultivables de alimentos.

» **Utilización biológica:** Seleccionar y preparar alimentos inocuos para asegurar un estado de bienestar nutricional para cubrir las necesidades biológicas. Se relaciona con disponer de agua potable, el acceso a la salud y los conocimientos sobre alimentación.

» **Estabilidad:** Para alcanzar la seguridad alimentaria, una población, un hogar o una persona deben tener estabilidad en el acceso, la disponibilidad y utilización de los alimentos adecuados en todo momento. Se relaciona con la economía de los países.

FACTORES QUE CONDICIONAN LA SEGURIDAD ALIMENTARIA

En la siguiente gráfica se puede apreciar los diversos factores y alcances que condicionan la seguridad alimentaria:



Fuente: FAO, 2017

Si bien hoy en día la situación de acceso ha mejorado, aun nos enfrentamos a una calidad nutricional muchas veces deficitaria, que a la vez ha sometido a los países a pasar de situaciones de desnutrición al panorama de la obesidad en la población. A la vez, el desgaste del suelo y la intensidad de fenómenos climáticos afectan a la producción de alimentos y a su acceso a bajo costo.

Según la gráfica anterior, los factores que influyen en mayor medida sobre el acceso, la disponibilidad y la utilización impactando directamente sobre la estabilidad de la seguridad alimentaria de las familias usuarias son los siguientes:

» **Fluctuación de precios de los mercados:** Al existir dependencia del mercado externo para obtener alimentos sumado a la tenencia de recursos económicos para adquirir alimentos a alto o bajo precio, favorece el acceso en menor o mayor cantidad, sin embargo, no necesariamente asegura una selección adecuada de estos alimentos.

La población en situación de vulnerabilidad destina alrededor del 32% de sus ingresos a la compra de alimentos, lo anterior, según la última encuesta de presupuestos familiares del INE. Esto impacta directamente en la calidad y cantidad de alimentos adquiridos, sumado a una inexistencia de educación alimentaria, la adquisición podría resultar en una selección de alimentos de baja calidad, aumentando el consumo de alimentos más baratos y de menor aporte nutricional.

» **Factores climáticos:** En Chile nos vemos enfrentados con mayor frecuencia a sequías que impactan directamente la agricultura, la ganadería y pesca, reduciendo el rendimiento y producción alimentaria a escala familiar y escala industrial. En casos extremos provocan pérdidas importantes que afectan sobre los precios de los alimentos y, en consecuencia, al sistema alimentario.

A mayor variedad de producción (policultivos) la capacidad de respuesta frente a desastres es mayor y a menor variedad de producción (monocultivos), aumenta el riesgo de amenaza de pérdida de la cosecha.

» **Factores sociales, políticos y económicos:** La estabilidad que puede brindar un territorio en el ámbito político, social y económico contribuye a asegurar la alimentación de la población, sin embargo, si algún factor interviene en algún ámbito podría repercutir directamente sobre la familia.

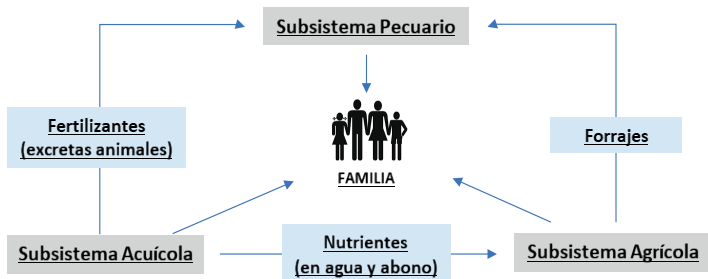
AGROECOLOGÍA

A diferencia de la agricultura convencional, la cual se caracteriza por buscar un incremento de la producción sin considerar las consecuencias ambientales y sociales sobre el territorio, la agroecología es una disciplina que estudia cómo a partir de un manejo integrado de los agroecosistemas es posible obtener alimentos diversos, nutritivos, inocuos y con un bajo impacto ambiental, basándose tanto en los principios de las ciencias agrícolas y pecuarias como en el conocimiento local de los diferentes territorios.

En contextos vulnerables, donde el acceso a una alimentación suficiente, inocua y saludable suele verse dificultada, la producción a pequeña escala bajo principios agroecológicos puede ser una alternativa de acceso a diferentes grupos alimentarios por parte de la población. Así, el programa Autoconsumo incentiva el trabajo con las familias a partir de conocimientos y técnicas basadas en principios agroecológicos, con el objetivo de disponer de alimentos sanos, libres de residuos provenientes de agroquímicos de origen sintético y con un alto valor nutricional.

Con el objetivo que la producción de alimentos por parte de las familias sea sostenible en el tiempo, por sus propios medios y con el mínimo de apoyo exterior, se deberán considerar los siguientes fundamentos:

- » Producción de alimentos de origen vegetal y/o animal de elevada calidad nutritiva.
- » Fomento e intensificación de ciclos biológicos (agua, materia orgánica, nutrientes, etc.).
- » Incremento a largo plazo de la fertilidad de los suelos, manteniendo estable el contenido de materia orgánica.
- » Empleo de recursos naturales renovables en sistemas agropecuarios.
- » Minimizar todas las formas de contaminación producidas por el manejo agrícola/pecuario.
- » Mantener la diversidad genética del sistema agrícola, pecuario y del entorno.
- » Consideración de las bases culturales de los sistemas tradicionales, identificando los elementos propios de la identidad cultural de cada territorio para luego combinarlos con aportes propios de la academia y de la investigación.
- » Permitir que las familias cubran sus necesidades básicas de alimentación y dispongan de un entorno saludable.



GÉNERO

Hablar de género no es sólo hablar de mujeres. Si bien son ellas las que se han apropiado y dado uso a este término con mayor fuerza para evocar las temáticas que les conciernen, el género es una categoría que remite a un componente cultural propio tanto de hombres y mujeres, y que tiene que ver con la forma en que, socialmente, se nos “etiqueta” o determina en todos los aspectos de la vida económica y social, cotidiana y privada de los individuos, muy diferente a lo que se conoce como sexo.

Las relaciones de género derivan de los modos en que las culturas asignan las funciones y responsabilidades distintas a la mujer y al hombre. Sus implicaciones en la vida cotidiana son múltiples y se manifiestan, por ejemplo, en la división del trabajo doméstico, trabajo fuera del hogar, en las responsabilidades familiares, en el campo de la educación, en las oportunidades de promoción profesional, en las instancias ejecutivas, etc.

Si bien nacemos biológica y genéticamente diferentes, en función de características físicas que así lo demuestran, el origen del comportamiento de cada sexo estaría dado en gran medida por componentes sociales y culturales, los que más allá de lo biológico, son los que determinan totalmente las ideas sobre los roles apropiados para hombres y mujeres, así como las relaciones adecuadas entre ambos (Scott, 1990).

El sexo se refiere a las características biológicas que, entre otras, son comunes a todas las sociedades y culturas.

» **Enfoque de Género en la Agenda internacional:**

El movimiento a favor de los derechos de las mujeres se hace más evidente en el ámbito internacional cuando la ONU instituye el Año Internacional de la Mujer en 1975 y, a su vez, se organizan las Conferencias Mundiales sobre la Mujer. En el marco de estas conferencias se adoptan 2 tratados internacionales de relevancia para el posicionamiento de las mujeres en los derechos humanos, la Convención para Eliminar todas las Formas de Discriminación contra la mujer (CEDAW) y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará). Ambas reconocen como principios fundamentales de la vida humana la igualdad, la libertad y el derecho a vivir en paz, y se transformaron en el transcurso del tiempo en herramientas para la defensa de sus derechos en los ámbitos nacional e internacional.

» Dimensiones de la pobreza desde una perspectiva de género

Actualmente se reconoce que la pobreza y la desigualdad son fenómenos que aún no han sido superados en la región latinoamericana, y más aún la pobreza es de naturaleza compleja, relacional y multidimensional, difiriendo de un país a otro y la interpretación de la naturaleza precisa de la pobreza depende de factores culturales, como los de género, raza y etnia, así como del contexto económico, social e histórico. Los estudios indican que este escenario se complica más aún si aquellos en estado de pobreza y vulnerabilidad son mujeres, por el carácter subordinado que aún prevalece en la participación de las mujeres en la sociedad, el acceso desigual al trabajo remunerado, la actual división del trabajo por género en que las mujeres asumen el trabajo doméstico y el cuidado de los hijos de manera casi exclusiva, y la persistencia de formas tradicionales y nuevas de discriminación para el ingreso y permanencia de las mujeres en el mercado laboral.

Las políticas orientadas a reducir la pobreza desde una perspectiva de género, consideran los recursos individuales, familiares y sociales de hombres y mujeres; toman en cuenta el uso del tiempo de ambos géneros; apoyan el fortalecimiento de las mujeres pobres que se hallan en posiciones más débiles; tienen en cuenta la subjetividad y las diferentes necesidades de hombres y mujeres; toman en consideración la dinámica de los procesos de pobreza y por consiguiente las entradas y salidas de la pobreza, y atienden a las relaciones entre diversos aspectos de esos procesos.

MULTICULTURALIDAD

El concepto de multiculturalidad, proveniente de la sociología o antropología cultural, considera la existencia de diferentes culturas en una misma área física, social, económico y hasta político, espacio donde estas culturas cohabitan e influyen las una sobre las otras. Esta ideología o modelo de organización social afirma la posibilidad de convivir armoniosamente en sociedad entre aquellos grupos o comunidades que sean cultural, religiosa o lingüísticamente diferentes. Valora positivamente la diversidad sociocultural y tiene como punto de partida que ningún grupo tiene por qué perder su cultura o identidad propia.

El Estado nos ha declarado como una nación multicultural no sólo por las numerosas etnias que se reúnen a lo largo del territorio (mapuche, aymará, rapa nui, atacameños, quechuas, collas, kawashkar o alacalufe y yámana o yagán), sino también migraciones transnacionales inicialmente de origen europeo y últimamente sudamericanos.

» **Chile ratifica la multiculturalidad**

El Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre Pueblos Indígenas y Tribales es el principal instrumento internacional sobre los derechos de los pueblos originarios, adoptado por la OIT el 27 de junio de 1989 y ratificado por el Estado de Chile el 15 de septiembre de 2008. El convenio se fundamenta en el respeto a las culturas, reconocimiento a distintas formas de vida y así como el derecho a decidir sus propias prioridades en lo que atañe al proceso de desarrollo; previniendo situaciones discriminatorias, explotación, marginalización y vulneraciones.

» **Coexistencia de culturas y/o etnias en el programa**

Tomando como premisa que somos una sociedad pluricultural constituida por diferentes etnias e inmigrantes, tenemos como desafío en el programa generar una integración social y propiciar la tolerancia cultural, considerando que la focalización de usuarios conlleve particularidades culturales que deben ser relevados más que modificados. Es así como se deben fomentar instancias de intercambio, comprensión y entendimiento.

La interculturalidad nos permite a TODAS y TODOS conocernos, valorarnos y convivir con universos culturales distintos, enriqueciendo nuestras experiencias como personas y como sociedad.

PERSPECTIVA INTERGENERACIONAL

Trabajar en forma Intergeneracional consiste en poner en relación mediante estrategias facilitadoras a usuarios de distintas edades, de este modo se sortean barreras etarias comunes en colocar personas con distinto trayecto en el ciclo vital, este tipo de instancia enriquece a todos los involucrados y despeja los estereotipos negativos que separan a las generaciones entre sí.

En esto consiste el cumplimiento de los objetivos y metas de la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible, los que se centran en garantizar la vida saludable y el bienestar de todas las personas; reducir la desigualdad en y entre los países; potenciar y promover la inclusión social, económica y política de las personas, independiente de su edad; lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles, sin barreras de acceso, y promotoras de la participación social. Esto no será posible sin considerar el fenómeno del envejecimiento poblacional, y mucho menos, si los esfuerzos se realizan de forma aislada y descoordinada.

» Envejecimiento positivo

El mundo actual está viviendo una realidad sin precedentes, ya que por primera vez en la humanidad tenemos este nivel de expectativa de vida, por lo que los países deben ser creativos para potenciar al máximo esta oportunidad. Envejecer debe ser un privilegio, un derecho humano de cualquier individuo que nazca en cada país.

Chile ratificó la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores como una manera de reconocer el envejecimiento de su población y crear conciencia en la sociedad sobre la importancia de los problemas e intereses específicos de la población mayor. A través de la Convención podemos abordar los prejuicios, mitos y en general las discriminaciones que existen en torno a los mayores, y que perjudican de manera directa su auto imagen y la imagen que los demás tienen de ellos. Queremos un buen trato para las personas mayores, entregando normas y lineamientos para su inclusión y respeto, por lo que resulta clave el rol activo y mancomunado del Estado, la sociedad civil y las propias personas mayores que deben ser actores principales para lograr su plena inclusión en la comunidad.

» **Inversión en la adolescencia**

UNICEF señala que: "Invertir en los adolescentes no es solo un asunto ético que tiene que ver con la obligación de garantizar el pleno ejercicio de sus derechos humanos, sino que representa una oportunidad estratégica para romper el ciclo de la pobreza intergeneracional. Esto adquiere una relevancia especial en el contexto geográfico de este estudio, ya que América Latina y el Caribe todavía es la región con los mayores niveles de desigualdad económica del planeta, y la desigual distribución del ingreso y la pobreza golpean con más fuerza entre las generaciones más jóvenes. Por ello, es importante señalar que los esfuerzos en términos de supervivencia infantil logrados durante la primera década de la vida no pueden ni deben perderse durante la segunda década".

NO al Edadismo

El edadismo constituye el conjunto de prejuicios, estereotipos y discriminaciones que se aplican a las personas adultas mayores, jóvenes o niños simplemente en función de su edad. En el programa no debe efectuarse forma alguna de edadismo y deben adaptarse las actividades a sus prioridades etarias.

GOBERNANZA Y DESARROLLO LOCAL

Se ha establecido la gobernanza como un nuevo estilo de gobernabilidad, distinto al modelo de control jerárquico y de mercado, con un mayor grado de cooperación entre las administraciones públicas y actores no gubernamentales en la hechura de las políticas públicas, y fundamentado en la colaboración, el consenso y la participación de distintos actores.

En este proceso colaborativo donde los ciudadanos resuelven colectivamente sus problemas y responden a sus propias necesidades individuales y colectivas, se forma un nuevo paradigma gubernamental que considera al menos estas cuatro implicancias.

1. Se configura la gobernanza como un 'nuevo arte de gobernar' que tiene como sujeto a la ciudadanía y sus organizaciones, actuando de manera conjunta con el gobierno y teniendo como herramienta una participación social activa.
2. Los gobiernos son obligados a operar en red, y con menos estructuras verticales y autoritarias.
3. Las decisiones de gobierno y la ejecución de las políticas públicas tienen como ámbito central a los territorios, lo que significa el rescate de las particularidades locales.
4. La estructura institucional de los gobiernos ha sido rebasada por la realidad, requiriendo de nuevas formas participativas y con visiones de largo plazo para la aplicación de las políticas de desarrollo.

» Participación social

CEPAL señala que "en el debate actual sobre políticas públicas, no cabe duda de que la sostenibilidad de cualquier estrategia de desarrollo descansa en el involucramiento y participación activa de los diversos actores en los procesos de toma de decisiones. Una gestión estatal consensuada requiere de la participación de las partes interesadas, en instancias que permitan fortalecer la confianza entre el gobierno y la sociedad civil, ampliándose las oportunidades de cooperación y coordinación, teniendo foco en el actor participante, sus necesidades e intereses, hacerlo parte de un proceso donde se identifique, se realice un trabajo constructivo desde sus expectativas y toma de decisiones conjunta.

» **Desarrollo social inclusivo**

La conceptualización de discapacidad ha tenido distintos modelos y enfoques a lo largo de su historia, considerada inicialmente sólo como una variable biomédica, lejana a la inclusión social, centrada exclusivamente en la patología y distanciando al sujeto de toda circunstancia socio-cultural, ha dado un paso hacia un modelo biopsicosocial (OMS, 2001) que distingue tres niveles:

1. Deficiencias en las funciones y estructuras
2. Limitaciones en la actividad
3. Restricciones en la participación

Este modelo, ha sido complementado con el actual enfoque centrado en los derechos humanos de las personas con discapacidad, el que se basa en la dignidad intrínseca del ser humano y después, en las características médicas de la persona, situando al individuo en el centro de todas las decisiones que le afectan y, lo que es aún más importante, sitúa el 'problema' principal fuera de la persona, y lo instala en la sociedad. (Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de Naciones Unidas, 2006).

BIBLIOGRAFÍA

1. Análisis del sistema alimentario chileno, FAO 2017.
2. Molina, L. 1995. Revisión de algunas tendencias del pensamiento agroalimentario (1945 - 1994). Agroalimentaria, Núm. 1.
3. Schejtman, A., 2006. Seguridad, sistemas y políticas alimentarias en Centroamérica: Elementos para una estrategia integral de seguridad alimentaria. RIMISP, Debates y Temas Rurales, 4
4. Arriagada, Irma (2005) "Dimensiones de la pobreza y políticas desde una perspectiva de género". Edición Revista de la CEPAL 85, División de Desarrollo Social.
5. Franco, María (2011) "Los Derechos Humanos de las Mujeres en la jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos". Edición Comisión Nacional de los derechos Humanos, México.
6. González, P. et al. (2010) "Desarrollo Humano en Chile; Género: los desafíos de la igualdad". Edición Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, PNUD Chile.
7. Kabeer, N. (1998) "Tácticas y compromisos: nexos entre género y pobreza", en I. Arriagada y C. Torres (comps.), "Género y pobreza. Nuevas dimensiones". Ediciones de las Mujeres, N° 26, Santiago de Chile, ISIS Internacional.
8. Scott, Joan (1990) "Género, una categoría útil para el análisis histórico". En: Amelang, J; Nash, Mary (comp.); Historia y género: las mujeres en la Europa moderna y contemporánea, pp. 1.053-1.075. Edición Alfons el Magnanim, Barcelona, España.
9. SENAMA. "Envejecimiento Positivo en Chile.
10. UNICEF, 2015 "Una aproximación a la situación de Adolescentes y Jóvenes en América Latina y el Caribe a partir de evidencia cuantitativa reciente". Edición Covadonga Juez.
11. John Durston y Francisca Miranda. "Experiencias y metodología de la investigación participativa".
12. OMS, 2001 "Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (CIF)"



3

**MODALIDAD
FAMILIAR**

MODELO DE EJECUCIÓN

A continuación se muestran cronológicamente cada una de la actividades involucradas en esta modalidad de ejecución.

FOC	Proceso de focalización	SE	Sesión	BIE	Entrega de bienes
PIC	Proyecto intervención comunitaria	REU	Reunión	H	Hitos ceremoniales
EQ	Equipo ejecutor	PAC	Plan acción comunal	INF	Informes digitales SIGEC
FAM	Nómina familias	LIC	Licitación compra de materiales	REN	Rendiciones financieras
TA	Talleres				

Actividades	Focalización	Diagnóstico y plan de acción		Implementación			Puesta en marcha			
	Mes 0	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9
Definición de focalización	FOC									
Propuestas de ejecución		EQ FAM TA PIR								
Sesiones familiares		SE 1	SE 2	SE3	SE 4	SE 5	SE 6	SE 7	SE 8	SE 9
Talleres grupales			TA1			TA2			TA3	
Entrega de bienes			PAC	BIE	BIE					
Comités técnicos			COM 1			COM 2			COM 3	
Información SIGEC		INF 1 REN	INF2 (PAC) REN	INF3 – REN	REN	INF4 REN	REN	REN	REN	INF5 REN

ACTIVIDADES POR ACTOR

Para que el programa pueda cumplir sus objetivos, cada uno de los actores involucrados en la intervención, deben cumplir una serie de actividades. A continuación se definen las tres funciones principales, describiendo la institución asociada y las actividades que deben efectuar.

ACTORES INVOLUCRADOS

PRINCIPALES ACTIVIDADES

EQUIPOS EJECUTORES

- » Elaboración de Propuestas de Ejecución
- » Realización de Sesiones Individuales
- » Ejecución de Talleres Comunes
- » Desarrollo de Iniciativas Familiares
- » Ingreso de Información en SIGEC

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE FOSIS

- » Revisión de Propuestas de Ejecución
- » Coordinación con el Ejecutor
- » Inducción al Ejecutor
- » Acompañamiento al Ejecutor
- » Evaluación con familias
- » Revisión de la Información en SIGEC
- » Elaboración de Reportes

ENCARGADO REGIONAL SEREMI

- » Aprobación de Propuestas de Ejecución
- » Verificación en Terreno
- » Participación en Talleres
- » Convocatoria a Comités Técnicos
- » Aprobación de Información en SIGEC
- » Elaboración de Actas de Supervisión

ACTIVIDADES POR ACTOR EQUIPO EJECUTOR

EQ	Equipo ejecutor	IND	Inducción ejecutor	PAC	Plan acción comunal
FAM	Nómina familias	SE	Sesiones	EVA	Evaluación
TA	Talleres comunales	TE	Tecnologías	INF	Informes
REU	Coordinación ejecutor	BIE	Bienes	REV	Revisión

Actividades	Diagnóstico y PAC		Implementación			Puesta en marcha			
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9
Elaboración de propuestas	EQ - FAM - TA	TE							
Realización de sesiones individuales	SE 1	SE 2	SE 3	SE 4	SE 5	SE 6	SE 7	SE 8	SE 9
Ejecución de talleres comunales		TA			TA			TA	
Entrega de bienes		PAC	BIE	BIE					
Ingreso de información a SIGEC	RENDICIÓN	SE - PAC - RENDICIÓN	PAC - RENDICIÓN - INF	RENDICIÓN	INF - RENDICIÓN	SE - RENDICIÓN	RENDICIÓN	RENDICIÓN	SE - INF - RENDICIÓN

ACTIVIDADES POR ACTOR

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA

EQ	Equipo ejecutor	IND	Inducción ejecutor	PAC	Plan de acción comunal
FAM	Nómina familias	SE	Sesiones	EVA	Evaluación
TA	Talleres comunales	TE	Tecnologías	INF	Informes
REU	Coordinación ejecutor	BIE	Bienes	REV	Revisión

Actividades	Diagnóstico y PAC		Implementación			Puesta en marcha			
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9
Revisión de propuestas de ejecución	EQ - FAM - TA	TE							
Coordinación con ejecutor	REU1		REU2			REU3			
Inducción a ejecutor	IND - PAC		IND - IMPLEMENTACIÓN			IND - PUESTA EN MARCHA			
Acompañamiento a ejecutor	SE1	TA	BIE- SE 3		TA	SE6		TA	
Evaluación con familias			EVA 1			EVA2		EVA3	EVA FINAL - EVA SATISFACCIÓN
Revisión de información en SIGEC		REV1 - PAC				REV2			REV3 - INFORME

ACTIVIDADES POR ACTOR

SEREMI

EQ	Equipo ejecutor	IND	Inducción ejecutor	PAC	Plan de acción comunal
FAM	Nómina familias	SE	Sesiones	EVA	Evaluación
TA	Talleres comunales	TE	Tecnologías	INF	Informes
REU	Coordinación ejecutor	BIE	Bienes	REV	Revisión

Actividades	Diagnóstico y PAC		Implementación			Puesta en marcha			
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9
Aprobación de propuestas de ejecución	EQ - FAM - TA	TE							
Verificación en terreno	REV - FAM - EQ				IMPLEMENTACIÓN - BIE			PRODUCCIÓN	
Participación en talleres		TA			TA			TA	
Comités técnicos		COMITÉ 1			COMITÉ 2			COMITÉ 3	
Aprobación de información en SIGEC	RENDICIÓN	APROBACIÓN - RENDICIÓN	RENDICIÓN	RENDICIÓN	INF - RENDICIÓN	APROBACIÓN - RENDICIÓN	RENDICIÓN	RENDICIÓN	APROBACIÓN - INFORME - RENDICIÓN

Para facilitar el uso y consulta del documento, los contenidos se estructuran en base a cuadros que contienen la información necesaria para planificar, ejecutar y evaluar la totalidad de las actividades del Programa.

SESIONES	CONTENIDO
DESCRIPCION GENERAL	Provee de una síntesis explicativa acerca de los objetivos y desarrollo de la actividad.
RESPONSABLE Y PARTICIPANTE	Indica quienes son los actores que participan en cada una de las actividades, detallando el rol específico que se espera puedan desempeñar para lograr adecuadamente los objetivos esperados de la actividad.
DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	Se señala cuales son las acciones específicas a desarrollar, precisando en que mes de ejecución corresponde llevar a cabo de acuerdo al diseño el programa y orientando respecto de instrumentos que deben ser considerados para su realización.
PASOS A SEGUIR	Detalla la secuencia básica de ejecución de la actividad, estableciendo las acciones básicas que deben ser efectuadas para llevar a cabo su ejecución.
REQUISITOS GENERALES	<p>Establecen las exigencias técnicas, administrativas y metodológicas que deben ser consideradas para la realización de la actividad distinguiendo los siguientes ámbitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plazo / duración Participantes Lugar realización Muestra Exigencias Coordinaciones Metodología Orientaciones ingreso / revisión / aprobación Materias a abordar Uso de instrumentos <p>Estos requisitos corresponden a exigencias transversales que deben considerarse para las distintas actividades específicas contempladas dentro de las actividades generales.</p>
REQUISITOS ESPECÍFICOS	Para el caso de las actividades específicas se señalan requisitos que únicamente corresponden a determinadas actividades y que deben considerarse para que se implementen de manera adecuada.

PROYECTO DE INTERVENCIÓN

DESCRIPCIÓN GENERAL

Proceso que define la propuesta de intervención con las familias en sus domicilios, requiriendo para ello la presentación de talleres, sesiones, actividades de complementariedad, sostenibilidad, y planificación presupuestaria.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
	Elabora	Acompaña	Sanciona

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
FORMULARIO PROPUESTA DE PROYECTO	Este documento debe ceñirse a lo solicitado en el Formulario de Propuesta de Proyecto (PIR)	0	Formulario

PASOS A SEGUIR

- 1 El Equipo Ejecutor debe evaluar la modalidad que más le favorece realizar en su comuna, ya sea Familiar o Comunitaria, en este caso Familiar (PIR).
- 2 Debe considerar la cobertura aprobada por la SEREMI y su tarifa.
- 3 Completar el Formulario y subir al SIGEC
- 4 La SEREMI con apoyo del SAT revisarán el Proyecto de Intervención Regular y observarán o aprobarán por SIGEC.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

LUGAR DE REALIZACIÓN	Oficina del equipo ejecutor
COORDINACIONES	<p>Se deberá chequear de manera previa con contrapartes de SEREMI y del SAT la existencia de criterios regionales complementarios a los definidos en las normativas y que pudieran tener incidencia en la elaboración de la propuesta.</p> <p>Resolver dudas con contrapartes de la SEREMI y SAT es clave, de esta forma la postulación cumplirá con los requisitos mínimos exigidos. Para ello es necesario mantener una comunicación formal y fluida.</p>

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

PLAZO DURACIÓN	Contraparte SEREMI establecerá los plazos asociados para la presentación de propuestas bajo esta modalidad.
PARTICIPANTES	Encargado comunal Representantes de la comunidad
CONTENIDOS	Nombre del proyecto Nombre de la Organización Ejecutora Recursos Humanos (ejecutor) Definición de sesiones y talleres Propuestas de complementariedad y sustentabilidad. Distribución de la inversión.

ELABORACIÓN DE PROPUESTAS

DESCRIPCIÓN GENERAL

Elaboración y presentación de documentos que incorporan propuestas técnicas, metodológicas y operativas orientadas a adecuar las exigencias establecidas en Normativas Técnicas en relación al desarrollo de las principales actividades de ejecución.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
	Elabora y envía	Apoya y revisa	Aprueba y sanciona

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
PROPUESTA CONFORMACIÓN EQUIPO EJECUTOR	Documento que define los integrantes del equipo ejecutor, precisando antecedentes de formación experiencia, disponibilidad y cargo. Las comunas establecer claramente un encargado comunal.	1	Propuesta de conformación de equipo ejecutor
PROPUESTA NÓMINAS DE FAMILIAS A INTERVENIR	Documento que detalla las familias que el ejecutor propone incorporar dentro del proceso de ejecución del programa.	1	Propuesta de familias a intervenir
PROPUESTA DE EJECUCIÓN TALLERES COMUNALES	Documento que establece la propuesta metodológica asociada a la ejecución de los talleres comunales, incluyendo: contenido, actividades, duración, lugar de realización y convocatoria a familias.	1	Propuesta de ejecución de talleres comunales
PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLOGÍAS	Documento opcional que plantea ajustes y modificaciones al proceso de implementación de las tecnologías, considerando método de implementación, criterios de factibilidad y otros contenidos propuestos en las orientaciones técnicas	1	Propuesta de implementación de tecnologías

PASOS A SEGUIR

1 Revisar los formatos establecidos para cada una de las propuestas y los requisitos con su llenado. En caso de tener duda sobre un aspecto o criterio consultar a contrapartes de FOSIS y/o SEREMI.

2 Completar los instrumentos de acuerdo a las indicaciones establecidas y enviar vía correo electrónico a contrapartes de FOSIS y SEREMI solicitando su revisión y aprobación respectivamente.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

LUGAR DE REALIZACIÓN	Oficina del equipo ejecutor
COORDINACIONES	<p>Se deberá chequear de manera previa con contrapartes de SEREMI y del SAT la existencia de criterios regionales complementarios a los definidos en las normativas y que pudieran tener incidencia en la elaboración de las distintas propuestas.</p> <p>Dentro del proceso de elaboración el ejecutor deberá considerar cuando corresponda la coordinación interna con otras unidades municipales que tengan participación dentro de los procesos asociados (contrataciones de personal, selección de familias, adquisición de bienes).</p>

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

REQUISITOS	CONFORMACIÓN EQUIPO EJECUTOR	NÓMINA FAMILIAS A INTERVENIR	PROPUESTA DE EJECUCIÓN DE TALLERES	PROPUESTA IMPLEMENTACIÓN TECNOLOGÍAS
PLAZO DURACIÓN	Dentro de los 10 días hábiles posteriores al traspaso de los recursos.			Con anterioridad a la elaboración e ingreso del PAC y con posterioridad a la aplicación de la sesión 1.
PARTICIPANTES	Encargado comunal	Encargado comunal y equipo ejecutor completo.		

CONFORMACIÓN EQUIPO EJECUTOR

1. Incorporar a un encargado comunal del proyecto, quien deberá ser un profesional con responsabilidad administrativa (en caso de que el ejecutor sea municipal u otro público) y deberá ser la contraparte de SEREMI y FOSIS, asumiendo la responsabilidad por la entrega de informes técnicos, rendiciones e ingreso de información a SIGEC , entre otros.

Incorporar a un Apoyo Productivo, quien deberá ser un/a profesional o técnico del área agropecuaria con experiencia en intervenciones vinculadas a las temáticas del programa y al perfil de las familias usuarias. Deberá tener manejo comprobable en la implementación de las tecnologías consideradas en las Orientaciones Técnicas Productivas y deberá participar en todas las etapas de ejecución del programa, teniendo la responsabilidad de planificar y realizar las sesiones individuales con las familias y participar en la planificación y ejecución de los talleres comunales.

- 2.
3. Incorporar a un Apoyo Nutricional, quien deberá ser un/a profesional o técnico del área salud con experiencia en intervenciones de promoción de salud con familias vulnerables y/o en situación de pobreza y deberá participar a lo menos en la planificación de las sesiones 1, 3 y 9 y la planificación y ejecución del “Taller de alimentación saludable”.

Incorporar a un Apoyo Social, quien deberá ser un/a profesional o técnico del área social con experiencia en intervenciones con familias vulnerables y/o en situación de pobreza. Deberá tener manejo comprobable en metodologías de intervención social con familias vulnerables y podría participar en la planificación y ejecución de las Sesiones 1, 3 y 9 y los Talleres comunales a efectuar. De sugerencia se puede priorizar aquel profesional que se desempeña como Apoyo Social de esas familias en su intervención en el subsistema.

- 4.
- Independiente de lo establecido en el presupuesto en la Propuesta de Intervención, la Conformación del Equipo Ejecutor debe considerar la existencia de los tres perfiles definidos para la realización de las actividades del programa, en especial el apoyo nutricional y apoyo productivo.**

La propuesta debe considerar la definición de un Coordinador Comunal del proyecto, rol que deberá ser asumido por uno de los Apoyos, quien deberá dar cuenta al Encargado Comunal del Proyecto, a su contraparte de la SEREMI de Desarrollo Social y a contrapartes del equipo SAT del cumplimiento de la Propuesta de Intervención. Deberá también coordinar las principales actividades de ejecución (sesiones, talleres y desarrollo de iniciativas familiares) y las acciones de complementariedad y sustentabilidad planteadas en la propuesta de Intervención.

- 5.
6. En coberturas comunales mayores a 30 familias, la propuesta deberá considerar la inclusión de una dotación de Apoyos Productivos, Nutricionales y Sociales que permitan el adecuado cumplimiento de las actividades de ejecución.

NÓMINA DE FAMILIAS A INTERVENIR

1. La propuesta debe incorporar a familias que cumplan con el perfil planteado en la reglas de ejecución del programa: pertenecer al Subsistema de Seguridades y Oportunidades, no haber sido atendidas por el programa en versiones anteriores y no haber sido beneficiarias de PRODESAL o PDTI de INDAP.

Excepcionalmente y por motivos fundados se podrá considerar la inclusión de familias de los subsistemas SS.OO. antes señalados y que:

- » Por motivos atribuidos a catástrofes naturales o de fuerza mayor hayan sufrido la pérdida parcial o total de su producción y/o de las tecnologías implementadas.
- » Habiendo implementado una tecnología en el año inmediatamente anterior se considera necesario realizar una segunda intervención (máximo de 3 familias por comuna).

2. Excepcionalmente se podrán incluir familias que sean atendidas actualmente por el Programa PRODESAL o PDTI en los siguientes casos:

- » Familias y/o usuarios que corresponda al perfil “productor de autoconsumo” y que se acredite que no recibió prestaciones que pudieran considerarse como duplicación de beneficios.
- » Familias y/o usuarios que habiendo recibido prestaciones hayan sufrido pérdidas atribuibles a catástrofes naturales o de fuerza mayor.
- » El ejecutor ingresara una observación en caso de familias que habiendo participado en versiones anteriores por reingreso al programa de origen Familias SSOO hayan sido propuestas por la UIF en listado de postulantes.

La propuesta deberá considerar a familias que cumplan estas condiciones:

3. **a)** interés manifiesto por participar de parte de la familia
b) disposición de tiempo para participar en las actividades del programa
c) disponibilidad de espacios suficientes.

Para la conformación de la propuesta de acuerdo a la cobertura comunal definida, el organismo ejecutor deberá considerar los siguientes criterios de priorización:

4. **a)** Otorgar acceso prioritario a familias pertenecientes a Subsistema SS.OO. de acuerdo a la propuesta entregada por la SEREMI o actualizada por los ejecutores.
b) Otros criterios de priorización, deberán ser definidos de común acuerdo en la región, en base a criterios propios y que respondan a las necesidades de las familias del subsistema.

5. Una vez aprobado el PAC de acuerdo a lo establecido solo se podrán incorporar nuevas familias a la ejecución del programa si no han iniciado los procesos de compras de bienes. Si hubiese renuncias posteriores de familias no podrán ser sustituidas por otras, y si la compra de materiales ya se ha efectuado se deberá evaluar con la SEREMI los cursos de acción a seguir, siendo posible la entrega de tecnologías a otras familias ya participantes.

EJECUCIÓN TALLERES COMUNALES

1. Los talleres deberán:

A) Planificarse e implementarse bajo la supervisión del SAT.

B) En una temporalidad que debe velar para que sea coherente con la etapa de la ejecución comunal.

C) Planificar y ejecutar al menos 2 talleres.

2. El día y horario fijado para el taller debe permitir la participación de los representantes y/o integrantes de las familias usuarias del programa.

3. Se debe extender la invitación a participar del taller a todas las familias usuarias del programa, precisando si la invitación se hace extensiva al representante y/o a integrantes de la familia. La convocatoria se debe efectuar a lo menos con 2 semanas de anticipación a la fecha de taller aprobada, disponiendo el ejecutor de medios que verifiquen la convocatoria efectuada.

4. El número máximo de participantes dentro del taller podrá ser de 35 personas, dependiendo de los aforos permitidos.

5. El lugar de realización del taller debe contar con las condiciones adecuadas a nivel de espacio, acústica, equipamiento y servicios sanitarios.

6. El ejecutor debe financiar con recursos del programa los gastos asociados al traslado de participantes, colación y servicio de guardería infantil.

7. El Taller debe considerar una duración mínima de 4 horas pedagógicas y máxima de 6 horas.

8. Los contenidos y actividades propuestas a desarrollar deben ajustarse a lo indicado en los procedimientos asociados a ejecución de talleres.

IMPLEMENTACIÓN TECNOLOGÍAS

1. Esta actividad es de carácter opcional, pudiendo el ejecutor no presentar propuesta en la materia. En caso de no presentar la propuesta se entiende que el ejecutor propone implementar las tecnologías en conformidad a lo exigido en los documentos programáticos.

2. La propuesta debe ser elaborada sobre la base de la experiencia del ejecutor en la realización de la sesión 1 y de manera previa a la elaboración del PAC, identificando en ellas, situaciones familiares y/o condiciones del entorno que impidan la implementación de las tecnologías de acuerdo a lo establecido en las Orientaciones Técnicas.

3. A nivel de modificación, la propuesta podrá contemplar el no cumplimiento de uno o más de los puntos establecidos en Orientaciones Técnicas, atendiendo a situaciones de las familias o del entorno, que a pesar de no cumplirse, permitirían llevar a cabo la implementación y utilización adecuada de la/s tecnología/s propuesta/s.

4. Las modificaciones propuestas deben ser respaldadas con fundamentos que justifiquen la situación para los casos de cada una de las familias consideradas dentro de la propuesta de modificación.

REALIZACIÓN DE SESIONES INDIVIDUALES

DESCRIPCIÓN GENERAL

Ejecución de actividades de apoyo técnico, acompañamiento y capacitación con las familias participantes del programa, las que deben ser llevadas a cabo por el equipo ejecutor con la presencia del representante de la familia e idealmente con la participación de otros integrantes del grupo familiar.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
Participa	Realiza	Induce y acompaña	Supervisa

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
SESIÓN 1	Contacto inicial e invitación familiar, se identifican sus integrantes y se diagnostica el consumo familiar para identificar las principales necesidades alimentarias.	1	» Registro de aceptación
SESIÓN 2	Revisión de los recursos con que dispone la familia para desarrollar la iniciativa y se determinan las tecnologías que se implementarán para cubrir las necesidades alimentarias.	2	
SESIÓN 3	Definición de compromisos respecto a recomendaciones alimentarias, revisando cómo la iniciativa puede apoyar a mejorarlos.	3	» Registro de sesiones individuales
SESIÓN 4	Instancia que aborda la planificación del proceso de implementación, definiendo tareas a cumplir por la familia y el ejecutor para los tres meses siguientes.	4	
SESIÓN 5	Desarrollo de las tareas definidas en la sesión 4 para la implementación de las tecnologías, evaluando el avance obtenido sesión a sesión según lo planificado en el cuadernillo familiar.	5	» Cuadernillo Familiar
SESIÓN 6		6	

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
SESIÓN 7	Actividad que aborda la planificación de las tareas asociadas al uso de las tecnologías y la producción.	7	» Registro de sesión familiar » Registro de sesiones individuales » Cuadernillo familiar » Cuadernillo familiar
SESIÓN 8	Implementación de las tareas definidas en la sesión 7 y se evalúa el avance según lo planificado. Importancia de reforzara actividad "Una receta con nuestros alimentos"	8	
SESIÓN 9	Evaluación de metas y compromisos propuestos por las familias.	9	

PASOS A SEGUIR

- 1 Contactar a representante de la familia previamente y agendar día y hora para realizar la Sesión, indicándole objetivos, y duración que tendrá el trabajo a efectuar.
- 2 Al iniciar la sesión informar a la familia en detalle acerca de los objetivos de trabajo de la sesión, informando sobre actividades a desarrollar.
- 3 Informar a la familia de que ha sido invitada a participar del programa y que es preciso formalizar su incorporación a través de la utilización del Registro de Aceptación de la Familias (Sesión 1).
- 4 Trabajar con el representante y/o integrantes de la familia en las actividades contenidas en el cuadernillo.
- 5 Completar la información en el Registro de Realización de Sesiones Individuales y tomar fotografía de la información de acuerdo a la indicación establecida en el cuadernillo.
- 6 Informar a la familia de próxima sesión a realizar y Taller.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PLAZO / DURACIÓN	La duración de cada sesión dependerá de la etapa en que se realice, no debiendo ser inferior a 45 minutos.
LUGAR DE REALIZACIÓN	La sesión se debe efectuar en lugar de residencia de la familia.
EXIGENCIAS	<p>El Ejecutor podrá llevar a cabo las sesiones únicamente si ha recibido la inducción necesaria. Para poder llevar a cabo las sesiones se requerirá disponer de la aprobación de la SEREMI de las Propuestas de Ejecución "Conformación de Equipo Ejecutor" y "Nómina de Familias".</p> <p>Es indispensable efectuar la coordinación previa con los representantes de las familias para coordinar días y horas de trabajo, no debiendo el ejecutor planificar de manera unilateral el trabajo en terreno a efectuar.</p>
METODOLOGÍA	<p>El ejecutor debe asegurarse que las familias dispongan del cuadernillo y este permanezca en su poder.</p> <p>A contar del primer mes el equipo ejecutor deberá realizar las sesiones de trabajo descritas con cada una de las familias incorporadas al programa considerando una frecuencia mensual. se deberán incorporar y aplicar los principios metodológicos descritos en el capítulo Enfoques Programáticos.</p> <p>El detalle del trabajo efectuado, así como los acuerdos y compromisos alcanzados en cada una de las Sesiones, deberá ser respaldado en el instrumento "Registro de Sesiones Individuales".</p> <p>En aquellos casos en que el organismo ejecutor observe impedimentos para cumplir con alguna de estas exigencias, en especial la relativa al cumplimiento de la frecuencia establecida para las Sesiones, deberá informar de ello oportunamente al SAT y la SEREMI, proponiendo un plan de trabajo especial para dichas familias, el que deberá ser aprobado de manera previa a su implementación.</p> <p>En caso de contingencias nacionales las sesiones podrán ser realizadas vía remota utilizando verificadores, debiendo enviar registros a familias y SAT</p>
USO INSTRUMENTO	Utilización del/los instrumento/s en conformidad a las orientaciones entregadas en la sección Instrumentos de las presentes Normativas.

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

SESIONES									
PERFIL	1	2	3	4	5	6	7	8	9
APOYO PRODUCTIVO	X	X		X	X	X	X	X	X
APOYO NUTRICIONAL	X		X						X
APOYO SOCIAL	X		X						X

ETAPA	SESIÓN	Contenidos que deben abordarse en las sesiones en relación a Objetivos de la Intervención		
		OBJETIVO 1 DISPONIBILIDAD DE ALIMENTOS	OBJETIVO 2 FORTALECIMIENTO HABILIDADES	OBJETIVO 3 PRÁCTICAS SALUDABLES
PLAN DE ACCIÓN	1	» Posibles iniciativas a implementar de acuerdo al diagnóstico de consumo de alimentos.	» Participación familiar » Autoevaluación	» Diagnóstico de consumo de alimentos. » Invitación al taller.
	2	» Posibles tecnologías a implementar de acuerdo a las iniciativas priorizadas.	» Identificación, valoración y aprovechamiento de recursos propios. » Definición de compromisos.	» Definición de alimentos producir y consumir. » Refuerzos aprendizaje taller.
IMPLEMENTACIÓN	3	» Método de implementación de las tecnologías. » Realización de las tareas concordadas para el desarrollo de las iniciativas.	» Establecimiento de Metas. » Distribución de tareas.	» Recomendaciones alimentarias. » Contenidos asociados a iniciativas familiares de acuerdo a lo detallado en las orientaciones técnicas. » Compromisos de prácticas de alimentación saludable.
	4		» Planificación de actividades.	
	5		» Refuerzos aprendizaje taller.	
PUESTA EN MARCHA	6	» Contenidos asociados a las iniciativas familiares de acuerdo a lo detallado en las orientaciones técnicas.	» Organización familiar y cumplimiento de compromisos y metas.	» Preparaciones saludables familiares en base a alimentos producidos. » Preparaciones. » Refuerzos aprendizajes taller.
	7			
	8			
	9			

EJECUCIÓN DE TALLERES COMUNALES

DESCRIPCIÓN GENERAL

Ejecución de actividades grupales destinadas a reforzar conocimientos y habilidades adquiridos en las sesiones individuales, generando espacios para el intercambio de experiencias y buscando complementar y fortalecer el proceso de aprendizaje asociado al desarrollo de las sesiones individuales de trabajo.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
Asiste y participa	Convoca y realiza	Induce y acompaña	Supervisa

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
TALLER DISPONIBILIDAD DE ALIMENTOS	Taller orientado a entregar a las familias información en relación a la ejecución del programa, además de permitirles conocer las distintas soluciones técnicas que el programa considera para apoyar el desarrollo de las iniciativas familiares (tecnologías asociadas a la producción y preparación de alimentos).		
TALLER HABILIDADES PARA GESTIONAR INICIATIVAS	Taller destinado a fortalecer las capacidades que permiten a las familias desarrollar de manera adecuada las iniciativas que son apoyadas por el programa (capacidad de identificar y reconocer los recursos familiares, capacidad para organizarse y distribuir tareas de manera equitativa y capacidad para planificar y definir metas asociadas a la producción de alimentos).		
TALLER ALIMENTACION SALUDABLE	Taller cuyo objetivo es fortalecer las prácticas familiares de alimentación saludable en base a la promoción de recomendaciones saludables o trabajo de los diagnósticos de consumo alimentario comunal o refuerzo de los aprendizajes (refuerzo de recomendaciones alimentarias, incorporación de preparaciones saludables y fortalecimiento de conocimientos).		
		Según coherencia con etapa de ejecución	Propuesta ejecución talleres comunales

PASOS A SEGUIR

- 1** Planificar y preparar los talleres en conformidad a lo declarado y aprobado en la Propuesta de Ejecución de Talleres Comunes.
- 2** Informar a familias de fecha, lugar y horario de realización.
- 3** Preparar y organizar el espacio donde se efectuará el Taller, disponiendo el mobiliario, equipamiento y materiales necesarios.
- 4** Desarrollar las actividades del taller, incluyendo actividades de presentación de los participantes, desarrollo de actividades grupales-prácticas y evaluación de los participantes.
- 5** Completar el registro de ejecución de talleres comunes.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

- » El taller debe contar con una parte expositiva (20%) y otra práctica (80%), así se promueve la participación activa de las familias y la generación de espacios de intercambio de experiencias entre los participantes.
- » El material de apoyo a emplear por el ejecutor en el marco de las actividades de taller (presentaciones audiovisuales, cartillas, documentos, guías, etc.) debe ser presentado y validado de manera previa al equipo del SAT.
- » Las actividades a efectuar dentro del taller deben ser coherentes.

EXIGENCIAS

- » La realización debe ser coherente con la etapa de ejecución comunal, salvo situación excepcional gestionada vía oficio con antelación por el ejecutor y avalada por SAT y SEREMI.
- » Dos talleres son obligatorios.
- » Los temas a considerar deberán ser aprobados previamente por SEREMI y SAT, resguardando que los contenidos que se van a tratar tengan plena coherencia con el trabajo a desarrollar con las familias.

COORDINACIONES

- » El ejecutor deberá convocar a contrapartes del SAT y de SEREMI estableciendo acuerdos que permitan su presencia.

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

REQUISITOS	DISPONIBILIDAD DE ALIMENTOS	HABILIDADES PARA GESTIONAR INICIATIVAS	ALIMENTACIÓN SALUDABLE
PLAZO	Se debe velar que la ejecución del taller sea coherente con la etapa de ejecución comunal del programa.		
PARTICIPANTES	Apoyo productivo y social	Apoyo productivo y social	Apoyo nutricional y social

TALLER	OBJETIVOS	CONSIDERACIONES METODOLÓGICAS
DISPONIBILIDAD DE ALIMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> » Las familias conocen los objetivos del programa, sus etapas, las principales actividades y el apoyo específico que brinda el programa para desarrollar sus iniciativas. » Las familias conocen las distintas tecnologías que el programa propone para el desarrollo de las iniciativas. » Las familias cuentan con la información que les permita adoptar la decisión respecto de iniciativas a desarrollar y tecnologías a implementar. 	<ul style="list-style-type: none"> » Las actividades a desarrollar deben considerar la exposición de temáticas y actividades prácticas. » El equipo ejecutor deberá utilizar dentro del taller la información recabada dentro del trabajo asociado al cuadernillo familiar. » Se deberá establecer continuidad de los temas vistos en el taller con la realización de la sesión 2.
HABILIDADES PARA GESTIONAR INICIATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> » Las familias fortalecen su capacidad de reconocer y valorar los recursos propios y del entorno en que viven. » Las familias fortalecen la capacidad para organizarse y distribuir de manera adecuada las distintas tareas asociadas a la iniciativa de producción. » Las familias fortalecen la capacidad para planificar de manera adecuada la iniciativa de producción. 	<ul style="list-style-type: none"> » Incorporar actividad enfocada en la participación familiar a partir del intercambio de experiencias entre representantes de las familias y orientada a motivar y compartir aprendizajes y buenas prácticas. » Incorporar actividad que permita reforzar la implementación de tecnologías simples y de bajo costo (por ej. aboneras) en base al aprovechamiento de los materiales disponibles buscando reforzar el objetivo de valorar y aprovechar recursos propios. » Motivar al proceso de selección de preparación saludable familiar, escogiendo una o varias recetas que serán preparadas en el taller final y reforzando el principio asociado a valoración de conocimientos y prácticas familiares.

TALLER	OBJETIVOS	CONSIDERACIONES METODOLÓGICAS
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">ALIMENTACIÓN SALUDABLE</p>	<ul style="list-style-type: none"> » Las familias refuerzan actitudes que les permitan cumplir las metas y compromisos en relación al mejoramiento de prácticas y conductas saludables. » Las familias adquieren y/o refuerzan conocimientos orientados al mejoramiento de prácticas y conductas saludables » Las familias refuerzan prácticas de alimentación saludable, aprendiendo e incorporando nuevas preparaciones dentro de la dieta familiar. 	<ul style="list-style-type: none"> » Incorporar un módulo sobre preparación de alimentos saludables y posterior degustación. » Incorporar dentro de la actividad de preparación de alimentos los contenidos y prácticas incluidas en las orientaciones técnicas. » Desarrollar una actividad que rescate la situación de las familias a nivel de recomendaciones incorporadas, reforzando los logros en base a intercambio de experiencias de las familias participantes. » Reforzar tradiciones y costumbres típicas, reconociendo el valor de los alimentos locales, sus diversos usos, y las prácticas de antaño con enfoque saludable.

ORIENTACIÓN SOBRE EL USO DE IMPLEMENTOS CONTAMINANTES EN LOS TALLERES

Dada la cantidad de residuos plásticos no reciclables que quedan luego de la realización de los talleres comunales (vasos, platos, cubiertos y botellas, entre otros), es que se propone la utilización de implementos que puedan tener más de un uso o que sean fácilmente separables para su reciclaje. Entre estos se encuentran: **vasos de vidrio, loza, palitos de helado para el café, bandejas de cartón y pocillo de vidrio**, entre otros que algunas comunas ya han incorporado.

DESARROLLO DE INICIATIVAS FAMILIARES

DESCRIPCIÓN GENERAL

Gestión de los recursos financieros que el programa dispone para apoyar el desarrollo de las iniciativas que implementan las familias participantes, considerando las acciones de planificación (plan de acción comunal), los procesos de cotización, compra (adquisición de bienes), el traslado, entrega de materiales e insumos a las familias (entrega de bienes) y la coordinación con la familia para abordar la implementación de las iniciativas (planificación).

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
Participa y recepciona	Planifica, adquiere y entrega	Apoya e informa	Supervisa y controla

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
ELABORACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN (PAC)	Se debe presentar una propuesta que incluye el costo de tecnologías por familia y el desagregado de los gastos comunales asociados a la compra de bienes según ítem presupuestarios.	2	Información digital plan de acción comunal
ADQUISICIÓN DE BIENES	El equipo ejecutor, en coordinación con las unidades de adquisiciones correspondientes, realiza las gestiones para efectuar la compra de todos los bienes e insumos requeridos para la implementación de las tecnologías, conforme a lo definido y aprobado en el Plan de Acción Comunal. Ejecutor consulta a unidad de adquisiciones, los criterios y la modalidad de compras del municipio (exigencias administrativas y financieras).	2	
ENTREGA DE BIENES	El equipo ejecutor efectúa la distribución y entrega de la totalidad de los materiales, insumos y equipos adquiridos, responsabilizándose por el traslado de los bienes y la recepción conforme de las familias usuarias del programa.	3-4	Registro de entrega de bienes
PLANIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN	El equipo ejecutor apoya a la familia a planear el proceso de implementación de las tecnologías que fueron definidas con apoyo del programa, estableciendo conjuntamente tareas a desarrollar por parte de la familia y del ejecutor.	4	Cuadernillo familiar

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

ELABORACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN COMUNAL	
COORDINACIÓN	<ul style="list-style-type: none">» En caso de existir dudas se deben formular las consultas al encargado regional y del SAT .» Cuando a juicio del equipo ejecutor existan familias que requieren apoyo financiero en inversiones no especificadas en las Orientaciones Técnicas, se deberá efectuar una solicitud especial a la SEREMI con aprobación técnica del equipo de FOSIS.» Se sugiere realizar una inducción específicamente para la elaboración del Plan de acción comunal, principalmente enfocado a equipos nuevos en el programa.
EXIGENCIAS	<ul style="list-style-type: none">» El Plan de Acción Comunal debe ser coherente con lo señalado en el «Diagnóstico de consumo familiar» (sesión 1).» El costo total asociado a las tecnologías debe corresponder a lo menos al 50% de los recursos traspasados al ejecutor, de acuerdo a lo establecido en el punto 4 de la Regla de Ejecución y a lo menos el 50% de la inversión en Activos para las familias debe corresponder a tecnologías asociadas a la línea de producción.» Los gastos asociados al ítem Activos deben ceñirse a lo señalado en la Regla de Ejecución.» NO está permitido la adquisición de pesticidas, plaguicidas o productos químicos, semillas transgénicas, apoyo a actividades de recolección o pesca de familias que no cuenten con los permisos requeridos o correspondan especies prohibidas por ley y pago de cuentas de servicios básicos.» El equipo ejecutor deberá evaluar con los adultos mayores o personas en situación de discapacidad la contratación de mano de obra para construir. Asimismo, el equipo ejecutor deberá dejar las instrucciones y/u orientaciones respectivas a las familias para realizar la construcción y la mantención de las tecnologías, información que está disponible en las Orientaciones Técnicas.

ADQUISICIÓN DE BIENES

COORDINACIÓN

- » En caso de existir consultas respecto de criterios asociados a contenidos del documento "Orientaciones Técnicas", el ejecutor deberá formular las consultas previas a contrapartes del SAT en particular a ATE Productivo responsable de asistir técnicamente la ejecución comunal.
- » El ejecutor deberá estar disponible para que en el desarrollo de esta actividad pueda ser asistido técnicamente por contrapartes del SEREMI de acuerdo a lo definido en el procedimiento "Verificación Plan de Acción".

EXIGENCIAS

- » Disponer de la resolución de la SEREMI que aprueba el PAC de manera previa al inicio del proceso de compras.
- » Todos los bienes a adquirir deben ajustarse a los requerimientos de calidad definidos en las "Orientaciones Técnicas".
- » Las compras deberán efectuarse en establecimientos comerciales que se ajusten a las exigencias administrativas y financieras asociadas a procesos de rendición y cuyos materiales e insumos se ajusten a las definiciones técnicas establecidas en las "Orientaciones Técnicas".
- » En caso de que se requiera almacenamiento y/o traslado de los bienes y materiales, ambos procesos serán de responsabilidad del ejecutor, y no del proveedor de los bienes.
- » Cualquier cambio de familias que haya sido posterior a la aprobación, debe quedar consignado en el Informe Final.
- » Se debe tener en cuenta los aspectos referidos a la complementariedad y sustentabilidad que fueron propuestos en el proyecto, y que en esta instancia se evalúa el estado de avance de las mismas.

ENTREGA DE BIENES

PARTICIPANTES	En el proceso de entrega debe estar presente el apoyo productivo.
COORDINACIONES	El ejecutor deberá estar disponible para que en el desarrollo de esta actividad pueda ser asistido técnicamente por contrapartes del SAT de acuerdo a lo definido en el procedimiento "Acompañamiento Entrega de Bienes".
EXIGENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> » No podrán efectuarse acciones de entrega en las que no estén presentes el apoyo productivo y/o el coordinador de proyecto, no pudiendo responsabilizar por la entrega a los establecimientos en que se adquirieron los bienes o a terceros. » En caso de que los bienes sufran algún deterioro en el proceso de traslado, el ejecutor deberá responsabilizarse de ello y gestionar que se subsane la situación sin perjuicio para las familias. » En caso de que la familia manifieste disconformidad a la cantidad, calidad y/o valor de los bienes entregados, el ejecutor deberá dejar constancia de ello en un Registro de Sesiones Individuales. » La entrega de bienes en caso alguno corresponde a hito final de la intervención, siendo responsabilidad del Ejecutor que las tecnologías se implementen en conformidad a los métodos establecidos en el documento "Orientaciones Técnicas", y/o de acuerdo a lo aprobado en Propuesta de Implementación de Tecnologías. » Si hubiese incumplimientos reiterados en los compromisos adquiridos voluntariamente por las familias en materia de implementación, el Ejecutor deberá reportar la situación en forma oportuna, así como también en casos en que se detecte mal uso de los materiales, pérdidas, venta de ellos o situaciones de cambio de domicilio que afecten el proceso de construcción y habilitación de las tecnologías.

ENTREGA DE BIENES

COORDINACIONES	Con FOSIS para la revisión de las secciones Contenidos y Condiciones asociadas al documento de "Orientaciones Técnicas" y con la familia, para la realización de la actividad y para programar el trabajo con los contenidos educativos de cada tecnología.
EXIGENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> » La revisión y traspaso de información con la familia debe seguir lo señalado en las "Orientaciones Técnicas". » Registrar por escrito los contenidos y condiciones de cada tecnología en el cuadernillo familiar.

INGRESO DE INFORMACIÓN EN SIGEC

DESCRIPCIÓN GENERAL

Gestión de la información orientada al cumplimiento de exigencias establecidas en relación al uso del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC). Considera el nivel de cumplimiento de los resultados de intervención con cada familia (información de sesiones individuales), resultados de actividades principales (informes técnicos) y gestión presupuestaria (rendiciones).

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
	Ingresa e Informa	Revisa y observa	Revisa y aprueba

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
INGRESO DE INFORMACIÓN DE SESIONES INDIVIDUALES	2	Informe digital identificación y diagnóstico familiar.
		Encuesta inseguridad alimentaria
	4	Informe digital recomendaciones alimentarias a trabajar.
	9	Informe Digital Recomendaciones Alimentarias Trabajadas.
		Informe Digital Identificación
		Diagnóstico Familiar y Encuesta de Inseguridad alimentaria
		Informe digital alimentos (SIGEC)

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
ELABORACIÓN DE PLAN DE ACCION COMUNAL	El equipo ejecutor debe ingresar la información asociada a la variedad, cantidad y valor de las tecnologías a implementar en cada una de las familias participantes. Registrar los avances en materia de complementariedad y sustentabilidad.	2	Informe Digital Plan de Acción Comunal (SIGEC)
ELABORACIÓN DE INFORME TÉCNICO FINAL	El equipo ejecutor debe informar de los avances en relación a las actividades asociadas a la planificación, adquisición y entrega de los bienes a las familias.	9	Informes digital técnico final (SIGEC)
ELABORACIÓN DE RENDICIONES	El equipo ejecutor debe ingresar a SIGEC las rendiciones de los gastos efectuados en el marco de la ejecución del programa, en conformidad a lo establecido en el plan de cuentas del programa y en base al presupuesto contemplado en la propuesta de intervención aprobada.	TODOS LOS MESES	Informes Digitales Rendiciones(SIGEC)

INGRESO DE INFORMACIÓN EN SIGEC

INGRESO DE INFORMACIÓN DE SESIONES INDIVIDUALES

PASOS A SEGUIR

- 1** Ingresar al informe digital correspondiente en SIGEC.
- 2** Ingresar la información requerida por el informe digital para todas las familias usuarias.
- 3** Guardar información y enviar.
- 4** Enviar correo electrónico a FOSIS y SEREMI informando del ingreso y solicitando procedimiento de revisión y aprobación.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PLAZO / DURACIÓN	<ul style="list-style-type: none">» El plazo para el registro en SIGEC de la información trabajada con la familia es en el mes 1, 2, 4 y 9.» Si al finalizar el mes en que se debe ingresar la información asociada aún no se han efectuado las actividades necesarias, por lo que no se dispone de la información, el ejecutor deberá informar a la encargado/a de la SEREMI y acordar un plazo en que esta será ingresada.
COORDINACIONES	<ul style="list-style-type: none">» En caso de dudas respecto de los criterios de revisión de la información a ingresar, el ejecutor deberá contactarse con contrapartes de FOSIS y requerir detalle respecto de ello.» En caso de dudas o requerimientos asociados a funcionalidad de la plataforma informática SIGEC, estas deberán dirigirse a la contraparte de SEREMI, además deben ser gestionadas por medio de Mesa de Ayuda de SIGEC.
REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none">» El ingreso de información deberá atenerse a las indicaciones para la correcta utilización de los instrumentos (Informes Digitales) Identificación y Diagnóstico Familiar; Recomendaciones Alimentarias a Trabajar; Recomendaciones Alimentarias Trabajadas y Alimentos.» La información ingresada debe corresponder a lo recogido por el ejecutor en el trabajo efectuado en cada sección de las Sesiones Individuales.

INGRESO DE INFORMACIÓN EN SIGEC

INGRESO DE PLAN DE ACCIÓN COMUNAL

PASOS A SEGUIR

- 1** Equipo ejecutor deberá ingresar la información del Plan de Acción Comunal.

Revisar que las tecnologías definidas y los materiales e insumos necesarios sean consistentes con la información señalada en el apartado Recursos Familiares del cuadernillo familiar y el registro fotográfico de esta información.
- 2** Acceder a SIGEC para hacer ingreso de la información.
- 3** Ingresar la información solicitada en informe digital plan de acción comunal.
- 4** Enviar un correo electrónico a contrapartes del SAT y SEREMI informando del ingreso del PAC a SIGEC y solicitando revisión y aprobación.
- 5**

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PLAZO / DURACIÓN	» Mes 2.
COORDINACIONES	<ul style="list-style-type: none">» En caso de dudas respecto de los criterios de revisión de la información a ingresar, el ejecutor deberá contactarse con contrapartes de FOSIS y requerir detalle respecto de ello, siendo necesario que contrapartes del SAT aporten los antecedentes requeridos.» En caso de dudas o requerimientos asociados a funcionalidad de la plataforma informática SIGEC, estas deberán dirigirse a la contraparte de SEREMI.
REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none">» La información sobre las iniciativas familiares a implementar, y con ello las tecnologías, debe ser diferenciada en función de los diagnósticos de consumo de alimentos efectuados en cada una de las familias usuarias.» El ingreso de información debe ser consistente con lo declarado en las actividades Elaboración de Plan de Acción Comunal y Adquisición de Bienes.» La información ingresada será evaluada y visada de acuerdo a los procedimientos "Revisión de Información en SIGEC" y "Aprobación de Información en SIGEC" descritos más adelante dentro de las Normativas.
EXIGENCIAS	<ul style="list-style-type: none">» El PAC podrá sufrir modificaciones las que deberán atenerse al procedimiento y criterios indicados en la Regla de Ejecución.» Tecnologías por familia (valor, cantidad)» Planificación de compras (cubicación)» Complementariedad y Sustentabilidad.

INGRESO DE INFORMES TÉCNICOS

PASOS A SEGUIR

- 1 Revisar los antecedentes incorporados en la Propuesta de Intervención en relación a los resultados esperados para Sesiones Individuales, Talleres Comunales, Acciones de Complementariedad y Acciones de Sustentabilidad.
- 2 Acceder a SIGEC para hacer ingreso de la información.
- 3 Ingresar al módulo correspondiente en SIGEC, la información relativa al informe técnico que corresponda.
- 4 Guardar y enviar la información.
- 5 Enviar correo electrónico a FOSIS y SEREMI informando del ingreso y solicitando procedimiento de revisión y aprobación.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PLAZO / DURACIÓN	» Mes 9.
PARTICIPANTES	» En la elaboración de los Informes Técnicos debe participar la totalidad de los integrantes del Equipo Ejecutor del programa.
METODOLOGÍA	<p>» Los informes técnicos deben hacer referencia a las actividades y compromisos establecidos principalmente en la Propuesta de Intervención del ejecutor y en el Plan de Acción Comunal.</p> <p>» Respecto de los planteamientos formulados en relación al desempeño del SAT y SEREMI se debiera considerar abordar los obstaculizadores y facilitadores en las instancias definidas para evaluar el avance del proceso de ejecución (Reuniones de Coordinación, Mesas Técnicas).</p> <p>» Si al finalizar el mes en que se debe ingresar la información asociada aún no se han efectuado las actividades necesarias, por lo que no se dispone de la información, el ejecutor deberá informar a la Encargado/a de la SEREMI y acordar un plazo en que esta será ingresada.</p> <p>» La información ingresada debe ser fidedigna y comprobable de acuerdo a los medios de verificación dispuestos por el programa.</p>
ORIENTACIONES INFORME TÉCNICO FINAL	<p>» En las secciones 1. Inversión en Tecnologías y 2. Planificación de Compras se deberá referir a los antecedentes del PAC en virtud de la actualización de éste.</p> <p>» En las secciones 3. Talleres, 4. Participación Familiar y 5. Disponibilidad y Diversidad de Alimentos se deberá referir a lo señalado en el “Cuadernillo de Sesiones Familiares” además de lo observado y registrado durante la intervención.</p> <p>» En la sección 6 a 9 Evaluación de programa se deberá referir al rol de FOSIS en cuanto a asistencia Técnica y Encargado SEREMI en cuanto a coordinación y supervisión; el cumplimiento de los objetivos del programa; dificultades, fortalezas y propuestas de cambios en relación a la ejecución; y por último una auto evaluación del desempeño del equipo ejecutor.</p>

INGRESO DE INFORMACIÓN EN SIGEC

INGRESO DE RENDICIONES

PASOS A SEGUIR

- 1 Coordinador de proyecto y/o encargado comunal deben gestionar con contrapartes de unidades de administración y finanzas la realización de la rendición de gastos.
- 2 Ingresar mensualmente la información a SIGEC.
- 3 Imprimir las rendiciones desde SIGEC.
- 4 Enviar vía oficio las rendiciones a SEREMI.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PLAZO / DURACIÓN	» El envío vía Oficio de las rendiciones debe ser entregada dentro de los primeros 15 días del mes siguientes que se rinde.
COORDINACIONES	<ul style="list-style-type: none"> » Para cualquier consulta o requerimiento vinculado con la elaboración y/o entrega de rendiciones se deberá proceder de consulta a contrapartes de SEREMI. » Para dar cumplimiento a los plazos y exigencias asociadas al procedimiento el encargado comunal deberá considerar incorporar en las coordinaciones a contrapartes de administración y finanzas del municipio y de la SEREMI, en la medida en que esto sea requerido.
EXIGENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> » Para materias administrativas y financieras dirigiendo las consultas o requerimientos al Encargado de programa de SEREMI. » La rendición debe considerar los ítems del Plan de Cuentas establecidos y aprobados para el programa. » La rendición debe atenerse a lo establecido en el punto 4.1 de las reglas de ejecución en relación al marco presupuestario y gastos financiados por el programa. » El ejecutor deberá mantener a disposición de Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencia. » Remitir los comprobantes de ingreso de acuerdo a lo establecido en el punto 8 de las reglas de ejecución.

REVISIÓN PROPUESTAS DE EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN GENERAL

Corresponde a la revisión y pronunciamiento del SAT en relación a la pertinencia de las propuestas presentadas, atendiendo a que las adecuaciones y ajustes requeridos por los equipos ejecutores del programa, tengan fundamento técnico y sean acordes a las principales definiciones establecidas por el programa.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
	Elabora y presenta	Revisa y observa	Evalúa y sanciona

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
REVISIÓN DE LA PROPUESTA DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO EJECUTOR	1	Propuesta de conformación de equipo ejecutor
REVISIÓN DE LA PROPUESTA DE NÓMINA DE FAMILIAS A INTERVENIR	1	Propuesta de familias a intervenir
REVISIÓN DE LA PROPUESTA DE EJECUCIÓN TALLERES COMUNALES	1	Propuesta ejecución de talleres comunales
REVISIÓN DE LA PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS	1	Propuesta de implementación de tecnologías (opcional)

PASOS A SEGUIR

- 1** Coordinar con SEREMI que el ejecutor envíe la propuesta dentro de los plazos establecidos.
- 2** Revisar los requisitos y/o exigencias que debe cumplir el ejecutor para elaborar la propuesta.
- 3** Revisar la propuesta enviada otorgando el visto bueno y entregando las observaciones correspondientes en el instrumento.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PLAZO / DURACIÓN	Se deberá efectuar y enviar la revisión dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la propuesta.
PARTICIPANTES	La asistencia técnica de la comuna debe efectuar la revisión y debe contar con el visto bueno del encargado regional del SAT, por cada ATE de forma autónoma en base a criterios técnicos regionales de l Equipo de Asistencia técnica
COORDINACIONES	<ul style="list-style-type: none">» En caso de retrasarse el envío de las propuestas de parte del ejecutor, se debe informar el requerimiento de forma directa y/o solicitar a contrapartes SEREMI pueda efectuar la gestión ante el ejecutor.» Considerar que dentro de la primera reunión de coordinación se debió entregar al ejecutor las orientaciones que le permitiesen elaborar de manera adecuada los distintos instrumentos.» En caso de tener dudas en relación al criterio para otorgar algún visto bueno se deberá efectuar consulta con contraparte SEREMI y/o contrapartes de equipo SAT de nivel central para definir y/o concordar criterios.» En caso de tener dudas en relación a los antecedentes proporcionados se debe solicitar al ejecutor complemente y/o complete la información proporcionada en la propuesta.
METODOLOGÍA	Las observaciones y/o los vistos buenos a los aspectos evaluados de la propuesta deben respaldarse con fundamentos.

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECIFICAS ORIENTACIONES PARA REVISION

CONFORMACIÓN EQUIPO EJECUTOR

1. Formación profesional y/o técnica acorde a lo establecido en las exigencias.
2. Experiencia laboral, pertinente y suficiente en relación a las áreas técnicas y metodológicas del programa y verificable de acuerdo al criterio de exigencia.
3. Disponibilidad de trabajo acorde a lo establecido en relación a exigencias de sesiones y talleres.
4. Jornadas de trabajo adecuadas para cumplir con todas las actividades de ejecución exigidas considerando la cobertura de familias que participarán en la ejecución comunal del programa.

NÓMINA DE FAMILIAS A INTERVENIR

1. Verificación de requisitos de interés, espacio y tiempo que sólo se deben constatar en la ficha.
2. Residencia urbana y/o rural y localidades sólo en la medida en que se haya establecido alguna exigencia regional en estas materias.
3. Observar en el caso de que familia haya sido visitada por el equipo SAT y no cuente con espacio.
4. Pronunciarse respecto a incorporación de familias en situación de discapacidad, adultos mayores u otras consideraciones que deban tenerse para la futura implementación de tecnologías y las metodologías de trabajo.

EJECUCIÓN TALLERES COMUNALES

1. Observar cualquier aspecto que no se ajuste a lo establecido en relación a: fechas, número de participantes, lugar de realización, convocatoria, aspectos logísticos, duración del taller, equipamiento disponible y contenidos del taller.
2. Verificar que la metodología del taller contemple actividades en su mayoría prácticas y menormente expositivas.

IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS

1. Observar cualquier aspecto que no se ajuste a lo establecido en las orientaciones técnicas en relación a:
 - » Condiciones
 - » Contenidos
 - » Metodología de implementación.

COORDINACIÓN CON EJECUTOR

DESCRIPCIÓN GENERAL

Instancias de trabajo entre el equipo SAT y el ejecutor orientadas a la planificación de actividades y evaluación conjunta del avance en la implementación del programa, considerando la adopción de acuerdos, la definición de criterios y la fijación de plazos asociados a las actividades de ejecución y asistencia técnica.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
	Asiste y participa	Convoca y lidera	

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
REUNIÓN DE COORDINACIÓN 1 PLAN DE ACCIÓN	Hito inicial de coordinación entre el equipo SAT y el equipo ejecutor, centrado en la planificación conjunta del trabajo a realizar y la generación de cronogramas que definan las principales actividades a efectuar durante las distintas etapas de ejecución. Temas prioritarios de abordar son los relativos a conformación de equipo ejecutor, ejecución de las sesiones 1 y 2 y elaboración del PAC.	1	» Acta de asistencia técnica
REUNIÓN DE COORDINACIÓN 2 IMPLEMENTACIÓN	Hito intermedio de monitoreo y evaluación de las actividades de la planificación inicial acordada en la reunión de coordinación 1, pudiendo efectuar ajustes y modificaciones al plan de trabajo acordadas entre el equipo SAT y equipo ejecutor. Temas importantes a abordar: Proceso de adquisición, entrega de bienes, planificación de la implementación, así como también los alcances relativos a los modos y técnicas de implementación, especialmente con familias y/o usuarios con alguna discapacidad, adulto mayor, entre otros.	4	» Reporte plataforma sharepoint

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
REUNIÓN DE COORDINACIÓN 3 PUESTA EN MARCHA	<p>Hito final de monitoreo y evaluación a las actividades efectuadas en virtud de la planificación inicial y/o de los ajustes efectuados en reunión 2, pudiendo efectuar nuevos ajustes y modificaciones al plan de trabajo, para enfrentar los últimos meses de ejecución. Temas prioritarios de abordar son las visitas asociadas a evaluación final con las familias y el procedimiento de cierre. También debiese de estar presente la verificación de contenidos y técnicas traspasadas a las familias en el contexto del adecuado uso, mantención y especialmente la sostenibilidad de las tecnologías.</p>	<p>7</p>	<p>» Acta de asistencia técnica</p> <p>» Reporte plataforma sharepoint</p>

PASOS A SEGUIR

- 1** Agendar la reunión con Coordinador y/o Encargado Comunal.
- 2** Informar a SEREMI de reunión y verificar propuesta de temas a incorporar.
- 3** Concordar con el ejecutor contenidos a abordar en reunión.
- 4** Efectuar la reunión y completar el Acta de Asistencia Técnica.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

COORDINACIONES	<ul style="list-style-type: none"> » Remitir de manera previa al ejecutor una propuesta de tabla de reunión considerando los temas que se proponen trabajar, en base a lo establecido en el punto "materias a abordar". » En caso de ser necesario, gestionar presencia de otros participantes según requerimientos de la actividad (Jefe UIF, Encargado de adquisiciones, entre otros). » Los contenidos a abordar deben considerar chequeo previo con SEREMI y ejecutor, debiendo incluir otros temas que sean relevantes a solicitud de los actores.
METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> » En cada una de las Reuniones de Coordinación debe efectuarse una revisión de una muestra del soporte digital del contenido familiar trabajado, para constatar si su uso ha sido correcto y eventualmente poder cotejar con la información recabada a través de las actividades de Evaluación con Familias. » Todos los acuerdos alcanzados, así como las observaciones y requerimientos recibidos y efectuados deberán ser consignados en forma clara en el Acta de Asistencia Técnica.

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

REUNIÓN DE COORDINACIÓN 1 PLAN DE ACCIÓN

1. Uso de normativas técnicas y aclaración de criterios y procedimientos.
2. Planificación general de las actividades del SAT.
3. Criterios asociados a elaboración y revisión de propuestas ejecución.
4. Planificación de la realización de sesiones 1 y 2.
5. Planificación de la actividad Inducción al ejecutor, efectuada en el mes 1.
6. Planificación de la actividad acompañamiento al ejecutor, efectuada en el mes 1.
7. Planificación de taller.

REUNIÓN DE COORDINACIÓN 2 IMPLEMENTACIÓN

1. Uso de normativas técnicas y aclaración de criterios y procedimientos.
2. Evaluación de actividad Inducción al ejecutor, efectuada en el mes 3.
3. Evaluación de la actividad acompañamiento al ejecutor, efectuada en el mes 3.
4. Evaluación de la planificación efectuada en la reunión de coordinación 1.
5. Evaluación de la realización de sesiones 1 a 5.
6. Evaluación de la ejecución de taller.
7. Planificación y/o evaluación de la ejecución del taller.
8. Verificación de contenidos y técnicas que deben ser traspasados a las familias en el contexto del adecuado uso, mantención y sobre todo la sostenibilidad de las tecnologías entregadas.

REUNIÓN DE COORDINACIÓN 3 PUESTA EN MARCHA

1. Uso de normativas técnicas y aclaración de criterios y procedimientos.
2. Evaluación de actividad Inducción al ejecutor, efectuada en el mes 6.
3. Evaluación de la actividad acompañamiento al ejecutor, efectuada en el mes 6.
4. Evaluación de la planificación efectuada en la reunión de coordinación 2.
 5. Evaluación de la realización de las sesiones 6 a 8.
 6. Evaluación de la ejecución de taller.

INDUCCIÓN A EJECUTOR

DESCRIPCIÓN GENERAL

Procesos de transferencia metodológica a los equipos ejecutores, considerando las distintas herramientas programáticas que se proponen y definen para apoyar la ejecución, en lo relativo a la entrega de materiales e información, orientaciones para su utilización y aclaración de las dudas y dificultades que pueden surgir a partir de la aplicación de ellas.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
	Asiste y participa	Convoca y entrega	

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
INDUCCIÓN 1 PLAN DE ACCIÓN	Actividad conjunta entre el equipo ejecutor y el equipo del SAT, orientada a concordar criterios y entregar orientaciones relacionadas a las principales actividades a efectuar dentro de la etapa: Sesiones 1 y 2; Taller; Informes de SIGEC y Elaboración del PAC, entregando al ejecutor los instrumentos necesarios para la correcta ejecución de las actividades y las directrices para completar los registros a utilizar.	1	» Acta de asistencia técnica
INDUCCIÓN 2 IMPLEMENTACIÓN	Actividad conjunta entre el equipo ejecutor y el equipo del SAT, orientada a concordar criterios y entregar orientaciones relacionadas a las principales actividades a efectuar dentro de la etapa: Sesiones 3, 4 y 5; Taller; Informe recomendaciones alimentarias de SIGEC; Proceso de adquisición de compras; entrega de bienes a las familias e implementación de las tecnologías, entregando al ejecutor los instrumentos necesarios para la ejecución de las actividades.	2	» Registros » SIGEC

INDUCCIÓN 3 PUESTA EN MARCHA	Actividad conjunta entre el equipo ejecutor y el equipo del SAT, orientada a concordar criterios y entregar orientaciones relacionadas a las principales actividades a efectuar dentro de la etapa: Sesiones 6, 7, 8 y 9; Taller; actividades relacionadas con la producción de alimentos y Recomendaciones Alimentarias. Además de las orientaciones para completar los siguientes informes de SIGEC: Alimentos, Recomendaciones alimentarias trabajadas, Informe Final.	5	» Registros » SIGEC
---	---	----------	------------------------

PASOS A SEGUIR

- 1** Agendar la reunión con Coordinador y/o Encargado Comunal del ejecutor.
- 2** Verificar con el Encargado Comunal que los apoyos Nutricionales, Productivos y Sociales se encuentren contratados y en desempeño de sus funciones.
- 3** Efectuar la actividad.
- 4** Dejar registro de la actividad en acta de asistencia técnica.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PARTICIPANTES	Se deben considerar como participantes el ATE Responsable, los Apoyos Productivo, Social y Nutricional, pudiendo incorporarse además el Encargado Comunal.
METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> » Se deberá remitir propuestas al Equipo ejecutor conteniendo objetivos de la actividad, duración y metodología a emplear, incluyendo también propuesta del día y horario para efectuarse, esto se deberá informar con mínimo una semana de anticipación. » La actividad podrá desarrollarse si se cuenta con la presencia del equipo de terreno, no siendo posible su ejecución si se cuenta únicamente con el encargado comunal del programa, por lo que será requisito disponer de la propuesta de conformación de equipo visada y aprobada por contrapartes de SEREMI. » La actividad debe considerar la entrega de instrumentos en versión física y/o digital que deben ser utilizados por el equipo ejecutor en las actividades de ejecución con las familias. » La actividad debe efectuarse a nivel comunal y de manera excepcional se contemplará la posibilidad de efectuar a nivel provincial y/o regional, debiendo para ello validar la propuesta con equipo central de FOSIS y con contraparte de la SEREMI. » Todos los acuerdos alcanzados, así como las observaciones y requerimientos recibidos y efectuados deberán ser consignados en forma clara en el Acta de Asistencia Técnica.

COORDINACIONES

Para el caso de actividades planificadas a nivel extra comunal debe considerarse la coordinación con SEREMI y evaluar de manera anticipada si dentro del presupuesto del equipo ejecutor se cuenta con los recursos que permitan asegurar la movilización del equipo ejecutor.

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECIFICAS MATERIAS A ABORDAR

INDUCCIÓN 1 PLAN DE ACCIÓN	INDUCCIÓN 2 IMPLEMENTACIÓN
<ol style="list-style-type: none">1. Realización de sesiones individuales 1 y 2.2. Uso de cuadernillo familiar.3. Registro de sesiones individuales y ejecución de talleres.4. Uso general de orientaciones técnicas y revisión de las tecnologías disponibles.5. Criterios de revisión y visación informativa en SIGEC (mes 2).6. Criterios de revisión y visación de PAC.7. Consideraciones metodológicas.	<ol style="list-style-type: none">1. Realización de Sesiones Individuales 3, 4 y 5.2. Uso de Registro de Entrega de Bienes.3. Sección correspondiente a Contenidos y Metodologías de Intervención de Orientaciones Técnicas.4. Consideraciones metodológicas y revisión propuesta para implementación de Taller.5. Orientaciones y criterios de revisión y visación de Informe Recomendaciones alimentarias mes 3 de SIGEC.6. Orientaciones para la creación de material de apoyo del área productiva y nutricional.
INDUCCIÓN 3 PUESTA EN MARCHA	
<ol style="list-style-type: none">1. Realización de sesiones individuales 6, 7, 8 y 9.2. Consideraciones metodológicas y revisión propuesta para implementación de taller.3. Sección correspondiente a condiciones de las orientaciones técnicas.4. Criterios de revisión y visación de informe Recomendaciones alimentarias trabajadas e Informe Alimentos.5. Criterios de revisión y visación de Informe Técnico Final.	

ACOMPAÑAMIENTO A EJECUTOR

DESCRIPCIÓN GENERAL

Procesos de transferencia metodológica a los equipos ejecutores, considerando las distintas herramientas programáticas que se proponen y definen para apoyar la ejecución, en lo relativo a la entrega de materiales e información, orientaciones para su utilización y aclaración de las dudas y dificultades que pueden surgir a partir de la aplicación de ellas.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
Participa	Planifica y realiza	Observa y retroalimenta	Verifica

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN		MES	INSTRUMENTO
ACOMPAÑAMIENTO SESIONES INDIVIDUALES	Participación en las sesiones que inician cada una de las tres etapas de ejecución del programa, apoyando a los equipos en el cumplimiento de las orientaciones técnicas y metodológicas entregadas a través de las instancias de Inducción a Ejecutor.	1	Acta de asistencia técnica
		3	
		6	
ACOMPAÑAMIENTO TALLERES INDIVIDUALES	Participación en la realización de los talleres comunales apoyando a los equipos en el cumplimiento de las orientaciones técnicas y metodológicas entregadas a través de las instancias de Inducción a Ejecutor.	Según presupuesto de talleres	
ACOMPAÑAMIENTO A ENTREGA DE BIENES	Participación y/o seguimiento en el proceso de entrega de insumos y materiales, necesarios para la implementación de las iniciativas de producción. Esta actividad podrá efectuarse durante el proceso de entrega de bienes, o bien al finalizar la misma y así constatar que se hayan entregado todos los materiales correspondientes y reforzando en las familias cómo llevarán a cabo la construcción, el correcto uso de las tecnologías implementadas, su mantención y cuidados necesarios.	4	

PASOS A SEGUIR

- 1 Agendar con Coordinador y/o Encargado Comunal el día y la hora para la realización de la actividades.
- 2 Concordar criterios con el equipo ejecutor en relación al desarrollo de la actividad.
- 3 Al iniciar la actividad el/los participantes del equipo SAT deben informar a las familias sobre el objetivo y los alcances que tiene la presencia de FOSIS.
- 4 Una vez finalizado el acompañamiento en terreno, se deberá efectuar una reunión de evaluación y retroalimentación del trabajo realizado.
- 5 Dejar registro de todas las observaciones en el Acta de Asistencia Técnica y entregar copia.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

COORDINACION	<ul style="list-style-type: none">» La selección de la/s familia/s que serán incorporadas dentro de la actividad deberá ser resuelta previamente y de manera conjunta entre el equipo ejecutor y el equipo del SAT.» La realización de las actividades previstas dentro de las distintas etapas estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria, pudiendo eventualmente priorizarse la realización de algunas de ellas y no de la totalidad.» Se deberá informar previamente de la planificación a SEREMI, evaluando en forma conjunta si pudiese haber coordinación entre el desarrollo de las actividades de acompañamiento del SAT con aquellas que desarrollan contrapartes de SEREMI a nivel comunal: "Verificación en Terreno" y "Participación en Talleres".
METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none">» La participación de el /los integrantes del equipo del SAT debe enmarcarse dentro del concepto de "observación participante" debiendo evitar cualquier intervención directa dentro del proceso de desarrollo de la sesión que genere una interrupción dentro del trabajo del ejecutor con la familia. La asistencia del SAT podrá ser de forma remota como última instancia.» Se deberá entregar retroalimentación escrita y/o verbal al ejecutor, incorporando todas las observaciones que se estimen necesarias de considerar en relación al cumplimiento de las exigencias y orientaciones definidas para su realización.

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECIFICAS MATERIAS A ABORDAR

REQUISITOS	ACOMPañAMIENTO A SESIONES	ACOMPañAMIENTO A TALLERES	ACOMPañAMIENTO A ENTREGA DE BIENES
PARTICIPANTES	<p>ATE nutrición: sesiones 1, 3, 5 y 8</p> <p>ATE productivo: sesiones 2,4, 6, 7,9</p>	Según contenidos del taller puede ser ATE productivo o ATE nutricional.	ATE Productivo o ATE Nutricional
MUESTRA	Muestra mínima comunal de tres familias.	El equipo del SAT deberá participar en todos los talleres ejecutados a nivel comunal.	Muestra de a lo menos el 30% de la cobertura comunal y en aquellas regiones con menor cobertura el porcentaje debiera aumentar.
METODOLOGIA	<p>Una vez finalizada la actividad se deberá realizar una revisión de los instrumentos, para asegurar que han sido utilizado correctamente. De especial importancia es verificar que el registro haya sido completado con letra legible y una redacción simple y clara. Se sugiere la presencia del ATE productivo en la sesión 1.</p>	De especial importancia asegurar que esté completa la información de los participantes del taller, así como también el establecimiento del trabajo más práctico con las familias y de existir alguna observación entregar la retroalimentación respectiva y dejar constancia en un acta de asistencia técnica.	De especial importancia es verificar que lo señalado en cuanto a materiales y cantidades sea concordante con lo entregado durante la actividad, y con las tecnologías a implementar también señaladas en el registro.

EVALUACIÓN CON FAMILIAS

DESCRIPCIÓN GENERAL

Contacto y conversación con representantes de las familias usuarias del programa a través de visitas que buscan verificar que las actividades de ejecución se implementen de acuerdo a las exigencias establecidas en las Normativas, las orientaciones entregadas en Inducción y Acompañamiento.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
Participa		Informa y recoge	

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
EVALUACIÓN 1 PLAN DE ACCIÓN	2	Acta de visita a Familias
EVALUACIÓN 2 IMPLEMENTACIÓN	5	
EVALUACIÓN 3 PUESTA EN MARCHA	8	
EVALUACIÓN 4 EVALUACIÓN FINAL	9	Acta de evaluación final
EVALUACIÓN 5 SATISFACCIÓN FAMILIAS	9	Acta de satisfacción familias

PASOS A SEGUIR

- 1 Agendar con Coordinador y/o Encargado Comunal el día y la hora para la realización de la actividades.
- 2 Al iniciar la actividad el/los participantes del equipo SAT deben informar a las familias sobre el objetivo y los alcances que tiene la presencia de FOSIS.
- 3 Una vez finalizado el acompañamiento en terreno, se deberá efectuar una reunión de evaluación y retroalimentación del trabajo realizado.
- 4 Dejar registro de todas las observaciones en el Acta de Asistencia Técnica y entregar copia.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

DURACIÓN	El horario de realización de la actividad acordado con la familia debe ajustarse a la disponibilidad de tiempo del representante.
LUGAR REALIZACIÓN	Lugar de residencia de las familias participantes.
ACCIONES PREVIAS	De acuerdo a lo previsto en el paso 2, se deberá disponer de antecedentes actualizados respecto del avance en el proceso de intervención con la familia, para lo cual se requerirá solicitar la información.
METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> » La actividad debe desarrollarse en base a una conversación con el representante y/o integrantes de la familia, favoreciendo la comunicación y participación por sobre la lógica de interrogatorio y/o encuestaje a la familia. Se podrá realizar de forma remota, a excepción de la evaluación final, instancia que requiere ser realizada en forma presencial. » Se deberá dejar respaldo del trabajo efectuado con las familias en las actas respectivas, debiendo efectuar con posterioridad entrega de las copias correspondientes al equipo ejecutor y SEREMI. » Todas las observaciones que se deriven del trabajo efectuado en terreno deberán ser registradas e informadas al equipo ejecutor, en particular aquellas que dicen referencia con acciones pendientes, dificultades o situaciones problemáticas que hayan sido planteadas por las familias o visualizadas por el equipo del SAT. » Además debe ser informado el encargado del programa de manera de acordar acciones o compromisos para la resolución de lo encontrado.

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECIFICAS MATERIAS A ABORDAR

REQUISITOS	EVALUACIÓN 1 PLAN DE ACCIÓN	EVALUACIÓN 2 IMPLEMENTA- CIÓN	EVALUACIÓN 3 PUESTA EN MARCHA	EVALUACIÓN 4 FINAL	EVALUACIÓN 5 SATISFACCIÓN FAMILIAS
PLAZOS	Mes 1 y 2	Mes 3, 4 y 5	Mes 6 al 9	Mes 9	
MUESTRA	Al menos un 20% de las familias usuarias de cada comuna para cada una de las etapas.			Mínimo 30% de familias participantes por comuna.	
PARTICIPA- CIÓN	ATE Nutricional	ATE Productivo	ATE Productivo o Nutricional	ATE Productivo y/o Nutricional	
MATERIAS A ABORDAR	<ul style="list-style-type: none"> » Ejecución de sesiones individuales. » Ejecución de talleres comunales. » Participación familiar. 			<ul style="list-style-type: none"> » Logros asociados a re-comendaciones alimentarias. » Logros asociados a implementación detecnologías. » Logros asociados a producción de alimentos. » Logros en relación al uso de recursos familiares y participación familiar. 	<ul style="list-style-type: none"> » Tecnologías de producción. » Recomendaciones Alimentarias. » Desempeño del equipo ejecutor. » Ejecución de Sesiones Individuales. » Ejecución de Talleres Comunales. » Participación de la familia.

REVISIÓN DE INFORMACIÓN EN SIGEC

DESCRIPCIÓN GENERAL

Evaluación y pronunciamiento en relación a la pertinencia técnica de la información que el equipo ejecutor ingresa al SIGEC, considerando el nivel de resultados de **intervención** con cada familia (información de sesiones individuales), resultados de actividades principales (informes técnicos) y Plan de Acción Comunal.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
	Recibe visto bueno o subsana	Evalúa e informa	

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
REVISIÓN DE INFORMACIÓN DE SESIONES INDIVIDUALES	Se revisa la información ingresada al SIGEC evaluando la calidad, pertinencia y consistencia de los antecedentes, asegurando que las iniciativas y recomendaciones sean coherentes al diagnóstico de consumo efectuado, recomendando la aprobación y/o efectuando observaciones para que se puedan rectificar los antecedentes. » Informe Digital Identificación y Diagnóstico Familiar: Ates Productivo y Nutricional. » Informe Digital Recomendaciones Alimentarias Trabajadas: ATE Nutricional. » Informe Digital Alimentos: ATE Productivo.	1	Informe Digital Identificación y diagnóstico familiar.
		4	Informe Digital Recomendaciones Alimentarias a trabajar.
		9	Informe Digital Recomendaciones Alimentarias trabajadas
			Informe Digital Alimentos.
REVISIÓN DE PLAN DE ACCIÓN COMUNAL	Se evalúa la información contenida en el Plan de Acción Comunal, pronunciándose en relación a los montos de intervención por familia, pertinencia de las tecnologías incorporadas y cumplimiento de orientaciones en relación a destinación máxima de recursos para cada una de las líneas de apoyo asociadas a tecnologías (producción, preparación, preservación). La revisión debe ser efectuada de manera conjunta por ATE Productivo y Nutricional.	2	Informe Digital Plan de Acción Comunal.
REVISIÓN DE INFORME DIGITAL FINAL	Se evalúa la información correspondiente al informe técnico final del ejecutor, recomendando la aprobación y/o efectuando observaciones para que se puedan rectificar los antecedentes. La revisión debe ser efectuada de manera conjunta por ATE Productivo y Nutricional.	9	Informes Digital Final.

PASOS A SEGUIR

- 1 Revisar las orientaciones de utilización de los instrumentos: Informes Digitales de Información de Sesiones Individuales (Identificación Familiar, Diagnóstico complementario, Recomendaciones Alimentarias a Trabajar, Recomendaciones Alimentarias Trabajadas y Alimentos); Plan de Acción; Informes Digitales Técnicos.
- 2 Acceder al Informe Digital correspondiente de SIGEC y revisar la información contenida en él.
- 3 En caso de existir observaciones en relación a la información ingresada, estas deben ser enviadas al ejecutor para su rectificación.
- 4 Enviar correo electrónico a SEREMI informando de los resultados de la revisión.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PLAZO/DURACIÓN	La actividad debe efectuarse dentro de los 5 días hábiles siguientes al correo que informa sobre su ingreso en SIGEC.
METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> » La información entregada por el ejecutor deberá ser contrastada con la información recogida por el SAT. » Si en el proceso de revisión se detectaran antecedentes inconsistentes, el equipo SAT podrá requerir al ejecutor respaldo fotográfico de los contenidos abordados en el cuadernillo familiar correspondiente a la/s familia/s o Registros de ejecución.
COORDINACIONES	<ul style="list-style-type: none"> » En caso de existir demora en relación a los plazos definidos para el ingreso de información se deberá alertar de la situación a contrapartes de SEREMI. » Respecto de criterios a emplear en el proceso de revisión, se deberá convenir con contrapartes de SEREMI criterios y procedimientos a seguir. Deberá ser materia de acuerdo también la entrega de indicaciones para subsanar antecedentes en los casos en que no se apruebe la información.

APROBACIÓN DE PROPUESTAS

DESCRIPCIÓN GENERAL

Evaluación y sanción definitiva de las propuestas de ejecución que han sido elaboradas y presentadas por los equipos ejecutores, atendiendo a los resultados de la revisión efectuada por equipos asociados al SAT, pudiendo aprobar o entregar observaciones para ajustar y modificar la/s propuesta/s.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
	Presenta	Revisa y observa	Evalúa y sanciona

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
APROBACIÓN DE PROPUESTA CONFORMACIÓN DE EQUIPO EJECUTOR	1	Propuesta de Conformación de Equipo Ejecutor.
APROBACIÓN DE PROPUESTA NÓMINA DE FAMILIAS A INTERVENIR	1	Propuesta de Familias a Intervenir.
APROBACIÓN DE PROPUESTA EJECUCIÓN TALLERES COMUNALES	1	Propuesta Ejecución de Talleres Comunales.
APROBACIÓN DE PROPUESTA IMPLEMENTACIÓN TECNOLOGÍAS (OPCIONAL)	1	Propuesta de implementación de tecnologías (opcional).

PASOS A SEGUIR

- 1 Solicitar al ejecutor que remita la propuesta.
- 2 Solicitar al equipo SAT que efectúe la revisión y remita las observaciones correspondientes.
- 3 Revisar los requisitos y/o exigencias que debe cumplir el ejecutor para elaborar la propuesta.
- 4 Revisar la propuesta presentada por el equipo ejecutor y revisada por el equipo del SAT.
- 5 Informar vía correo electrónico la aprobación de la propuesta al equipo ejecutor y al equipo del SAT.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PLAZO/DURACIÓN	» La actividad debe efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la revisión de la propuesta efectuada por el equipo del SAT.
METODOLOGÍA	» De estimarlo necesario la SEREMI podrá remitir vía oficio el pronunciamiento respecto de la propuesta entregada por el ejecutor.
COORDINACIONES	» En caso de tener observaciones a la revisión efectuada por SAT, se deberán concordar criterios previamente al pronunciamiento definitivo a entregar al ejecutor.

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECIFICAS COORDINACIONES NECESARIAS

CONFORMACIÓN EQUIPO EJECUTOR	NÓMINA DE FAMILIAS	EJECUCIÓN TALLERES COMUNALES	IMPLEMENTACIÓN TECNOLOGÍAS
Se podrá requerir información adicional que respalde la propuesta efectuada por el ejecutor, incluyendo documentos detallados tales como antecedentes curriculares detallados de los integrantes del equipo ejecutor, entre otros.	Para el caso de familias que hayan sido evaluadas por el SAT, se podrá requerir el informe técnico asociado a la visita. El encargado regional de la seremi verificará que las familias postulantes no hayan participado en versiones anteriores, de ser así sea por reingreso al programa de origen. La seremi verificará que las direcciones de postulación coincidan con aquella con la cual se le asigne su RSH, en caso contrario pedirá información complementaria al ejecutor.	En caso de estimarse necesario se podrá solicitar al ejecutor que anexe fotografías del lugar en que se propone realizar las actividades de taller.	En caso de estimarse necesario se podrá requerir antecedentes técnicos específicos respecto de propuestas de tecnologías y/o ajustes en las existentes al ejecutor o al equipo del SAT.

VERIFICACIÓN EN TERRENO

DESCRIPCIÓN GENERAL

Supervisión efectuada a nivel comunal para evaluar el cumplimiento de exigencias asociadas a actividades principales de la ejecución del programa, atendiendo a plazos, criterios y orientaciones establecidas en la Regla de Ejecución y Normativas Técnicas.

El encargado del programa de la SEREMI tendrá que visitar al ejecutor y en conjunto a FOSIS resolver eventualidades que surjan en cualquiera de las 3 etapas de ejecución del programa, de esta forma se velará por el correcto uso de los recursos y en caso de ser necesario se tomarán las medidas necesarias oportunamente.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
	Participa	Colabora e Informa	Verifica y resuelve

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
VERIFICACIÓN PLAN DE ACCIÓN	Analizar y evaluar el cumplimiento de los plazos y requisitos asociados a la conformación del equipo ejecutor y la propuesta de familias a incorporar.	1	Acta de supervisión
VERIFICACIÓN IMPLEMENTACIÓN	Analizar y evaluar el cumplimiento de los plazos y requisitos asociados a la adquisición y entrega de bienes a las familias.	5	
VERIFICACIÓN PUESTA EN MARCHA	Analizar y evaluar el cumplimiento de plazos y orientaciones asociados a la implementación de las tecnologías y puesta en marcha de las iniciativas de producción de las familias.	8	

PASOS A SEGUIR

- 1 Revisar las orientaciones definidas para los procedimientos de conformación de Equipo Ejecutor y Nómina de Familias a Intervenir.
- 2 Coordinar reunión con Encargado Comunal y/o Coordinador.
- 3 Efectuar reunión.
- 4 Respaldar los acuerdos adoptados en Acta de Supervisión.
- 5 Entregar copia del Acta a equipo ejecutor.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PARTICIPANTES	Encargado de Programa SEREMI.
ACCIONES PREVIAS	En caso de considerarlo necesario, de manera previa a la reunión se deberá solicitar al ejecutor la disposición de antecedentes adicionales en relación al cumplimiento de los productos establecidos, con la finalidad de revisarlos y evaluarlos dentro de la reunión, tales como: Registros de Realización de Sesiones Individuales, Registros de Ejecución de Talleres Comunales.
METODOLOGÍA	Para la verificación de la información se deberá tener presente la propuesta presentada por el ejecutor revisada por FOSIS y aprobada por SEREMI. En aquellos caso en que no sea posible desarrollar esta actividad en terreno, se deberán requerir todos los respaldos físicos y digitales que permitan efectuar la verificación en gabinete.
COORDINACIONES	El paso 2 asociado a coordinación con contrapartes municipales debe efectuarse con la antelación debida, siendo necesario que el ejecutor esté en conocimiento de la planificación de las actividades.

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECIFICAS

REQUISITOS	VERIFICACIÓN EN TERRENO 1 PLAN DE ACCIÓN	VERIFICACIÓN EN TERRENO 2 IMPLEMENTACIÓN	VERIFICACIÓN EN TERRENO 3 PUESTA EN MARCHA
LUGAR DE REALIZACIÓN	Dependencias administrativas del ejecutor en la comuna en que se ejecuta el programa.	Dependencias administrativas del ejecutor en la comuna en que se ejecuta el programa, residencia de las familias, establecimientos asociados a compras o espacios de almacenamiento de materiales.	Dependencias administrativas del ejecutor en la comuna en que se ejecuta el programa o lugar de residencia de las familias participantes del programa.
MATERIAS A ABORDAR	<ul style="list-style-type: none"> » Conformación del Equipo Ejecutor. » Nómina de Familias a Intervenir. » Realización de Sesiones 1 y 2. 	<ul style="list-style-type: none"> » Adquisición de Bienes. » Entrega de Bienes. » Realización de Sesiones 3, 4 y 5. » Implementación de tecnologías. 	<ul style="list-style-type: none"> » Producción de alimentos. » Realización de Sesiones 6, 7, 8.

PARTICIPACIÓN EN TALLERES

DESCRIPCIÓN GENERAL

Presencia en la ejecución de los talleres, para velar por el cumplimiento de las orientaciones y acuerdos establecidos en la Propuesta de Ejecución de Talleres y representar institucionalmente al Ministerio de Desarrollo Social y Familia en las actividades de ejecución del programa y posibilitando además que se entreguen y/o refuercen lineamientos institucionales a las familias y distintos actores en relación a la ejecución del programa.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
Participa	Ejecuta	Acompaña	Evalúa e informa

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
PARTICIPACIÓN EN TALLER DISPONIBILIDAD DE ALIMENTOS (TECNOLOGÍAS)	Según propuesta de talleres	Acta de supervisión
PARTICIPACIÓN EN TALLER HABILIDAD PARA GESTIONAR INICIATIVAS (COMPETENCIAS)		
PARTICIPACIÓN EN TALLER ALIMENTACIÓN SALUDABLE (RECOMENDACIONES ALIMENTARIAS)		

Incorporación del equipo de la SEREMI en actividades de ejecución con participación de las familias usuarias del programa agrupadas a nivel comunal, con la finalidad de evaluar y asegurarse del cumplimiento de los requisitos establecidos para la ejecución del taller a nivel de aspectos técnicos de la ejecución (metodología, duración y contenidos) y logísticos - operativos (convocatoria, traslados, lugar de realización y disponibilidad de cuidado infantil).

PASOS A SEGUIR

- 1** Coordinar participación con Encargado Comunal y/o Coordinador y con contrapartes del equipo SAT.
- 2** Concordar criterios con el equipo ejecutor en relación al desarrollo de la actividad.
- 3** Al iniciar la actividad informar a las familias sobre el objetivo y los alcances que tiene la presencia de la SEREMI en la actividad.
- 4** Participar en la actividad y dejar registro de todas las observaciones en el Acta de Supervisión.
- 5** Entregar copia del Acta al Ejecutor y contraparte del SAT.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PLAZO / DURACIÓN	Se consideran los mismos tiempos de duración y plazos consignados para la ejecución de los Talleres.
LUGAR / REALIZACIÓN	Lugar dispuesto por el ejecutor para el desarrollo de los talleres, el que debe ser visado en el marco de la presentación, revisión y aprobación de la Propuesta de Ejecución de Talleres Comunales.
PARTICIPANTES	Encargado de Programa SEREMI.
MUESTRAS	En caso de no poder asistir a la totalidad de los talleres la SEREMI deberá indicar dentro de su planificación la asistencia a lo menos a uno de los talleres ejecutados a nivel comunal.
ACCIONES PREVIAS	<ul style="list-style-type: none"> » Se deberá confirmar con antelación al ejecutor la participación en el taller por parte de la SEREMI. » Atendiendo a que el equipo del SAT también considera la presencia en la ejecución de los talleres en el marco de las acciones de acompañamiento, se deberán efectuar las coordinaciones necesarias para que cada uno de los actores desarrolle las acciones específicas, bajo un marco de complementariedad y trabajo conjunto.
METODOLOGÍA	<p>La participación debe enmarcarse dentro del concepto de "observación participante" debiendo evitar cualquier intervención directa dentro del proceso de desarrollo de la sesión que genere una interrupción dentro del trabajo del ejecutor.</p> <p>Se deberá entregar retroalimentación escrita y/o verbal al ejecutor, incorporando todas las observaciones que se estimen necesarias de considerar en relación al cumplimiento de las exigencias y orientaciones definidas para la realización de cada Taller.</p> <ul style="list-style-type: none"> » Las observaciones del equipo deben centrarse particularmente en el cumplimiento de las exigencias y/o acuerdos asociados a: <ul style="list-style-type: none"> » Horarios y duración del taller. » Número máximo de participantes. » Condiciones que debe cumplir el lugar. » Servicios que debe brindar el ejecutor en traslados, alimentación y servicio de guardería infantil.
USO INSTRUMENTOS	Utilización del/los instrumento/s en conformidad a las orientaciones entregadas en la sección Instrumentos de las presentes Normativas.

COMITÉS TÉCNICOS

DESCRIPCIÓN
GENERAL

Instancias de coordinación y supervisión liderada por la SEREMI, con participación de las contrapartes del SAT y del equipo ejecutor del programa, que tienen la finalidad de monitorear el avance en la ejecución a nivel comunal y/o regional, permite realizar seguimiento y corrección en las actividades, aunar criterios, adoptar acuerdos y tomar determinaciones conjuntas respecto a los procedimientos a seguir. De acuerdo a la Regla de Ejecución vigente, se podrá convocar extraordinariamente a Comités Técnicos ante eventualidades que surjan en la ejecución.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
	Asiste y participa	Asiste y participa	Convoca y lidera

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
COMITÉ 1 PLAN DE ACCIÓN	Sesión de trabajo centrada en conocer, validar y/o sancionar el Plan de Acción Comunal presentado por el ejecutor, revisado por el SAT y aprobado por la SEREMI.	2	Acta de supervisión
COMITÉ 2 IMPLEMENTACIÓN	Sesión de trabajo destinada a evaluar el nivel de avance en el proceso de adquisición y entrega de bienes a las familias usuarias del programa (Desarrollo de Iniciativas Familiares).	4	
COMITÉ 3 PUESTA EN MARCHA	Sesión de trabajo orientada a evaluar el proceso de implementación de las tecnologías y el avance en el desarrollo de las iniciativas productivas apoyadas por el programa.	7	

PASOS A SEGUIR

1 Agendar y convocar a ejecutor y equipo del SAT.

2 Informar previamente acerca de los contenidos a abordar dentro de la actividad.

3 Al iniciar la reunión se deberá informar acerca de los objetivos, contenidos y duración de la actividad a realizar.

4 Efectuar la sesión del Comité, registrar acuerdos y definiciones en Acta de Supervisión.

5 Entregar copia del Acta al ejecutor y contrapartes equipo SAT.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PARTICIPANTES	Encargado de Programa SEREMI, Equipo SAT, Coordinador y Equipo ejecutor.
ACCIONES PREVIAS	<ul style="list-style-type: none"> » Se deberá compartir con contrapartes del SAT la tabla de temas a abordar, coordinando la participación de manera previa a la realización de la actividad. » Se deberá remitir al ejecutor la tabla de temas a abordar, señalando con claridad los puntos en que se requiere participación y/o entrega de información de parte del ejecutor.
METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> » Las fechas establecidas para la sesión de Comité deben ser concordadas de manera previa con ejecutor y equipo SAT, atendiendo a la disponibilidades de tiempo de ambos actores. » El Comité Técnico de Plan de Acción deberá efectuar a nivel comunal, en cambio el Comité Técnico de Implementación y Puesta en Marcha también pueden efectuarse agrupando comunas a nivel provincial y/o regional. » Para cada uno de los puntos abordados dentro de la reunión deberán señalarse los acuerdos y/o las definiciones efectuadas, registrando también los requerimientos y compromisos por la partes, indicando plazos, responsables y medios de verificación considerados.

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECÍFICAS MATERIAS A ABORDAR

COMITÉ 1 PLAN DE ACCIÓN	COMITÉ 2 IMPLEMENTACIÓN	COMITÉ 3 PUESTA EN MARCHA
<ul style="list-style-type: none"> » Validación del PAC. » Conformación de equipo ejecutor. » Planificación de adquisición y entrega de bienes. » Criterios de ingreso, revisión y aprobación de información en SIGEC (mes 2). » Resultados asociados a realización de sesiones 1 y 2. » Planificación y/o evaluación de Taller. » Revisión de avances en ejecución de acciones de complementariedad y sustentabilidad. » Planificación actividades del SAT y actividades de supervisión de la SEREMI. » Conformación y desempeño del Equipo Ejecutor. » Criterios definidos para situaciones de renuncia e ingreso de nuevas familias. 	<ul style="list-style-type: none"> » Avance en adquisición y entrega de bienes y desarrollo de iniciativas familiares. » Resultados asociados a realización de sesiones 3 y 4. » Planificación y/o evaluación de Taller. » Revisión de avances en ejecución de acciones de complementariedad y sustentabilidad. » Criterios de ingreso, revisión y aprobación de información en SIGEC (mes 4). » Evaluación avance en cumplimiento de actividades planificadas del SAT y SEREMI. » Revisión de la planificación de las actividades de ejecución, asistencia técnica y supervisión. » Conformación y desempeño del Equipo Ejecutor. 	<ul style="list-style-type: none"> » Avance y resultados iniciativas familiares. » Resultados asociados a realización de sesiones 5, 6, 7 y 8. » Planificación y/o evaluación de Taller. » Revisión de avances en ejecución de acciones de complementariedad y sustentabilidad. » Criterios de ingreso y revisión de informe técnico final. » Evaluación avance en cumplimiento de actividades planificadas del SAT y SEREMI. » Conformación y desempeño del Equipo Ejecutor. » Informar al equipo SAT de eventuales prorrogas comunales.

APROBACIÓN DE INFORMACIÓN EN SIGEC

DESCRIPCIÓN GENERAL

Evaluación y sanción definitiva de la información ingresada por el ejecutor al Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC), la que ha sido previamente evaluada y visada técnicamente por el equipo del SAT. La aprobación definitiva y sanción oportuna permite que la implementación del programa atienda al cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos en relación a registro de la información a SIGEC.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
	Incorpora, recibe y corrige	Revisa y observa	Revisa, evalúa y sanciona

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
APROBACIÓN DE INFORMACIÓN DE SESIONES INDIVIDUALES Evaluación y sanción de la información contenida en los Informes Digitales asociados al trabajo que se realiza con las familias usuarias a través del cuadernillo de sesiones.	1	Informe Digital Identificación y Diagnóstico Familiar
	4	Informe Digital Recomendaciones Alimentarias a trabajar
	9	Informe Digital Recomendaciones Alimentarias a trabajar
	9	Informe Digital Alimentos

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
APROBACIÓN DE PLAN DE ACCION COMUNAL	Evaluación y sanción de la propuesta presentada por el ejecutor y revisada por FOSIS, atendiendo a que los montos totales de inversión correspondan a los porcentajes definidos en la regla de ejecución para inversión de apoyo en activos para las familias. Además, debe revisar la propuesta de tecnologías y gastos en relación al perfil de familias, y si es apropiado a la intervención, revisando además los aspectos relativos a la complementariedad y sustentabilidad y su desarrollo durante el programa.	2	Informe Digital Plan de Acción Comunal
REVISIÓN Y APROBACIÓN DE INFORME TÉCNICO FINAL	Evaluación y sanción de la propuesta presentada por el ejecutor y revisada por FOSIS, atendiendo a las modificaciones y/o ajustes que presenta el ejecutor en relación al avance en el proceso de inversión propuesto en Plan de Acción Comunal. Debe dar cuenta de una revisión y análisis en función de la implementación de las tecnologías, así como el trabajo de las sesiones, talleres, entre otros aspectos que han influido en la totalidad de la intervención en cada una de las familias.	9	Informes Digital Técnico Final
APROBACIÓN DE RENDICIONES	Revisión y aprobación de las rendiciones presentadas por el ejecutor, estableciendo las coordinaciones necesarias para poder gestionar el procedimiento con las contrapartes responsables de la SEREMI.	TODOS LOS MESES	Informe Digital Rendiciones

PASOS A SEGUIR

- 1 Solicitar al ejecutor que ingrese la información correspondiente a SIGEC.
- 2 Solicitar al equipo SAT que efectúe la revisión y remita las observaciones correspondientes.
- 3 Revisar la propuesta presentada por el equipo ejecutor y revisada por el equipo del SAT.
- 4 Informar vía correo electrónico y/o oficio la aprobación u observaciones de la propuesta presentada al equipo ejecutor y al SAT.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

DURACIÓN	La actividad debe efectuarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la revisión de la propuesta efectuada por el equipo del SAT.
METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> » En caso de requerirlo y para sancionar con mayores antecedentes, se podrá requerir información adicional que respalde la propuesta efectuada por el ejecutor. » En situaciones en las que el SAT ha formulado observaciones a la información ingresada será necesario requerir detalle de los criterios empleados. » En situaciones en que exista disparidad de criterios entre lo observado por el SAT y la SEREMI será necesario consultar a MDS o SAT Central.

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECÍFICAS ORIENTACIONES PARA APROBACIÓN

INFORMACIÓN DE SESIONES INDIVIDUALES	PLAN DE ACCIÓN COMUNAL	INFORMES TÉCNICOS
<ul style="list-style-type: none"> » Debe contar con el visado técnico del FOSIS. » Debe ser coherente a lo observado en terreno y acordado en las instancias de Comités Técnicos. 	<ul style="list-style-type: none"> » Cumplimiento de los % definidos para gastos en activos. » Cumplimiento de los requisitos de gastos no financiables por el programa. » Cumplimiento de las restricciones de inversión asociado a Adquisición de bienes. » Pertinencia y cumplimiento de plazos asociados. » Cumplimiento de las propuestas de tecnologías propuestas y sancionadas. 	<ul style="list-style-type: none"> » Cumplimiento de los resultados para talleres y sesiones. » Avance en actividades PAC, Adquisición, Entrega y Planificación. » Cumplimiento de las acciones de sustentabilidad y complementariedad. » Participación de las familias. » Situaciones ante salida de familias: reasignación de materiales o devolución de recursos.



4

**MODALIDAD
COMUNITARIA**

MODELO DE EJECUCIÓN

A continuación se muestran cronológicamente cada una de la actividades involucradas en esta modalidad de ejecución.

PIC	Proyecto intervención comunitaria	SE	Sesión	BIE	Entrega de bienes
EQ	Equipo ejecutor	REU	Reunión	H	Hitos ceremoniales
FAM	Nómina familias	PAC	Plan acción comunal	INF	Informes digitales SIGEC
TA	Talleres	LIC	Licitación de compra de materiales	REN	Rendiciones financieras

Actividades	Focalización	Diagnóstico y plan de acción		Implementación			Puesta en marcha			
	Mes 0	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9
Definición de focalización	FOC									
Propuestas de ejecución		PIC EQ FAM TA								
Sesiones familiares				SE1		SE2				SE3
Talleres grupales		TA1	TA2		TA3		TA4	TA5	TA6	
Organización y administración			REU1		REU2		REU3	REU4	REU5	
Entrega de bienes			PAC	LIC	BIE	BIE				
Hitos		H1					H2			H3
Reuniones			R1		R2		R3	R4	R5	
Información en SIGEC		INF1 REN	INF2 (PAC) REN	INF3 REN	REN	INF4 REN	REN	REN	REN	INF5 REN

ACTIVIDADES POR ACTOR

Para que el programa pueda cumplir sus objetivos, cada uno de los actores involucrados en la intervención, deben cumplir una serie de actividades. A continuación se definen las tres funciones principales, describiendo la institución asociada y las actividades que deben efectuar.

ACTORES INVOLUCRADOS

PRINCIPALES ACTIVIDADES

EQUIPOS EJECUTORES

- × Elaboración de Propuestas de Ejecución
- × Realización de Sesiones Familiares
- × Ejecución de Talleres Grupales
- × Entrega de Bienes
- × Diseño e Implementación Huerto Comunitario
- × Fomentar la Organización Comunitaria
- × Ingreso de Información en SIGEC

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE FOSIS

- × Validación de Propuestas de Ejecución
- × Coordinación con el Ejecutor
- × Inducción al Ejecutor
- × Acompañamiento al Ejecutor
- × Evaluación del proyecto
- × Revisión de la Información en SIGEC
- × Elaboración de Reportes

ENCARGADO REGIONAL SEREMI

- × Aprobación de Propuestas de Ejecución
- × Verificación en Terreno
- × Participación en Talleres Grupales
- × Convocatoria a Comités Técnicos
- × Aprobación de Información en SIGEC
- × Elaboración de Actas de Supervisión

ACTIVIDADES POR ACTOR

PIC	Proyecto intervención comunitaria	SE	Sesión	H	Hitos ceremoniales
EQ	Equipo ejecutor	REU	Reunión	INF	Informes digitales sigec
FAM	Nómina familias	PAC	Plan acción comunal	REN	Rendiciones financieras
TA	Talleres	LIC	Licitación compra de materiales		
IMPL	Implementación	BIE	Entrega de bienes		

Actividades	Diagnóstico y PAC		Implementación			Puesta en marcha			
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9
Elaboración de propuestas	PIC - EQ - FAM - TA								
Realización de sesiones familiares			SE 1		SE2				SE3
Ejecución de talleres grupales	TA1	TA2		TA3		TA4	TA5	TA6	
Realizar instancias de organización		REU1		REU2		REU3	REU4	REU5	
Bienes e implementación		PAC	LIC	BIE	IMPL	IMPL	IMPL		
Desarrollar hitos ceremoniales	H1					H2			H3
Ingreso de información a SIGEC	INF1 - REN	INF2 (PAC) - REN	INF3 - REN	REN	INF4 - REN	REN	REN	REN	INF5 - REN

ACTIVIDADES POR ACTOR

PIC	Proyecto intervención comunitaria	SE	Sesión	EVA	Evaluación
EQ	Equipo ejecutor	REU	Reunión	H	Hitos ceremoniales
FAM	Nómina familias	IND	Inducción	REV	Revisión
T	Talleres	VAL	Validación	PAC	Plan acción comunal

Actividades	Diagnóstico y PAC		Implementación			Puesta en marcha			
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9
Revisión de propuestas de ejecución	PIC - EQ - FAM - TA								
Coordinación con ejecutor	REU1	REU2	REU3	REU4	REU5	REU6	REU7	REU8	REU9
Inducción ejecutor		IND1	IND2			IND3			
Validación propuestas de talleres e hitos	VAL TA1- VAL H1	VAL TA2		VAL TA3		VAL TA4 VAL H2	VAL TA5	VAL TA6	VAL H3
Acompañamiento ejecutor	H1 TA1		SE1		SE2	H2 TA4		TA6	H3
Evaluación del proyecto			EVA1			EVA2			EVA FINAL
Revisión de información en SIGEC	REV 1	REV2 - PAC	REV3		REV4				REV5

ACTIVIDADES POR ACTOR

PIC	Proyecto intervención comunitaria	COM	Comité	H	Hitos ceremoniales
EQ	Equipo ejecutor	REV	Revisión	PAC	Plan acción comunal
FAM	Nómina familias	INF	Informes digitales SIGEC		
TA	Talleres	REN	Rendiciones financieras		

Actividades	Diagnóstico y PAC		Implementación			Puesta en marcha			
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9
Aprobación de propuestas de ejecución	PIC - EQ - FAM - TA								
Verificación en terreno	H1	TA2		TA3		H2	TA5		H3
Convocar comités técnicos		COM1			COM2			COM3	
Aprobación de información en SIGEC	INF1 - REN	INF2 (PAC) - REN	INF3 - REN	REN	INF4 - REN	REN	REN	REN	INF5 - REN

Para facilitar el uso y consulta del documento, los contenidos se estructuran en base a recuadros que contienen la información necesaria para planificar, ejecutar y evaluar la totalidad de las actividades del Programa.

SESIONES	CONTENIDO
DESCRIPCION GENERAL	Provee de una síntesis explicativa acerca de los objetivos y desarrollo de la actividad.
RESPONSABLE Y PARTICIPANTE	Indica quienes son los actores que participan en cada una de las actividades, detallando el rol específico que se espera puedan desempeñar para lograr adecuadamente los objetivos esperados en la actividad.
DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	Se señala cuales son las acciones específicas a desarrollar, precisando en que mes de ejecución corresponde llevar a cabo de acuerdo al diseño el programa y orientando respecto de instrumentos que deben ser considerados para su realización.
PASOS A SEGUIR	Detalla la secuencia de ejecución de la actividad, estableciendo las acciones básicas que deben ser efectuadas para llevar a cabo su ejecución.
REQUISITOS GENERALES	<p>Establecen las exigencias técnicas, administrativas y metodológicas que deben ser consideradas para la realización de la actividad distinguiendo los siguientes ámbitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plazo / duración Participantes Lugar realización Muestra Exigencias Coordinaciones Metodología Orientaciones ingreso / revisión / aprobación Materias a abordar Uso de instrumentos <p>Estos requisitos corresponden a exigencias transversales que deben considerarse para las distintas actividades específicas contempladas dentro de las actividades generales.</p>
REQUISITOS ESPECÍFICOS	Para el caso de las actividades específicas se señalan requisitos que únicamente corresponden a determinadas actividades y que deben considerarse para que se implementen de manera adecuada.

DEFINICIÓN DE FOCALIZACIÓN

DESCRIPCIÓN GENERAL

El lugar donde se realizará la modalidad comunitaria debe cumplir con ciertas condiciones mínimas que aseguren su factibilidad y duración en el tiempo.

Esta propuesta contendrá aspectos técnicos y/o administrativos, metodológicos, compromisos de sostenibilidad, cronogramas, inversión, entre otros. Este proceso es previo al comienzo de la ejecución y permitirá seleccionar al lugar más adecuado para dicha modalidad.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
	Elabora	Acompaña	Sanciona

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
FORMULARIO PROPUESTA DE PROYECTO	Este documento debe ceñirse a lo solicitado en el Formulario de Propuesta de Proyecto, y servirá como material de apoyo las Orientaciones Técnicas del Huerto Comunitario, documento que contendrá los aspectos mínimos constructivos que se esperan en el huerto comunitario.	0	Formulario

PASOS A SEGUIR

- 1 El Equipo Ejecutor debe evaluar la modalidad que más le favorece realizar en su comuna, ya sea Familia o Comunitaria.
- 2 De preferir la Modalidad Comunitaria debe revisar el Formulario Propuesta de Proyecto y Orientaciones Técnicas del Huerto Comunitario. En caso de tener duda sobre un aspecto o criterio consultar a contrapartes de FOSIS.
- 3 Completar el Formulario y enviar a través de correo electrónico a contraparte FOSIS para su retroalimentación.
- 4 La versión final debe ser enviada vía correo electrónico a contrapartes SEREMI solicitando su revisión y aprobación.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

LUGAR DE REALIZACIÓN	Oficina del equipo ejecutor
COORDINACIONES	<p>Se deberá chequear de manera previa con contrapartes de SEREMI y del SAT la existencia de criterios regionales complementarios a los definidos en las normativas y que pudieran tener incidencia en la elaboración de la propuesta.</p> <p>Dentro del proceso de elaboración y llenado del Formulario el ejecutor deberá contar con el interés expreso de la comunidad a la cual se está postulando, siendo necesaria la firma en el Formulario de representantes de la comunidad.</p> <p>Resolver dudas con contrapartes SAT es clave, de esta forma la postulación cumplirá con los requisitos mínimos exigidos. Para ello es necesario mantener una comunicación formal y fluida.</p>

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

REQUISITOS	FORMULARIO PROPUESTA DE PROYECTO
PLAZO / DURACIÓN	Contraparte SEREMI establecerá los plazos asociados para la presentación de propuestas bajo esta modalidad.
PARTICIPANTES	Encargado comunal Representantes de la comunidad
CONTENIDOS	<p>Nombre del Huerto Comunitario o Proyecto</p> <p>Nombre de la Organización Ejecutora y Lugar donde se implementarán</p> <p>Representantes Legales y sus firmas de compromiso.</p> <p>Descripción y fotografías del lugar donde se implementará el huerto</p> <p>Listado de Familias participantes y su firma (deben cumplir con criterios establecidos)</p> <p>Diseño y componentes del Huerto</p> <p>Recursos Humanos (ejecutor)</p> <p>Descripción de experiencias previas (proyectos) ejecutados en la organización social.</p> <p>Cumplimiento de requisitos mínimos (espacio, agua, seguridad, personal responsable).</p> <p>Estrategias de sostenibilidad y complementariedad con otros.</p> <p>Vinculación con su entorno.</p> <p>Cronograma de acciones.</p> <p>Distribución de la inversión.</p>

ELABORACIÓN DE PROPUESTAS

DESCRIPCIÓN GENERAL

Elaboración y presentación de documentos que incorporan propuestas técnicas, metodológicas y operativas orientadas a adecuar las exigencias establecidas en Normativas Técnicas en relación al desarrollo de las principales actividades de ejecución.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
	Elabora y envía	Apoya y revisa	Aprueba y sanciona

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
PROPUESTA DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA	Documento que detalla la intervención comunitaria a realizar, detallando, espacio a utilizar, tecnologías a realizar.	1	Propuesta de intervención comunitaria
PROPUESTA CONFORMACIÓN EQUIPO EJECUTOR	Documento que define los integrantes del equipo ejecutor, precisando antecedentes de formación experiencia, disponibilidad y cargo.	1	Propuesta de conformación de equipo ejecutor
PROPUESTA NÓMINAS DE FAMILIAS A INTERVENIR	Documento que detalla las familias que el ejecutor propone incorporar dentro del proceso de ejecución del programa.	1	Propuesta de familias a intervenir
PROPUESTA EJECUCIÓN TALLERES	Documento que establece la propuesta metodológica asociada a la ejecución de los talleres comunales, incluyendo: contenido, actividades, duración, lugar de realización y convocatoria a familias.	1	Propuesta de ejecución de talleres grupales

PASOS A SEGUIR

1 Revisar los formatos establecidos para cada una de las propuestas y los requisitos con su llenado. En caso de tener duda sobre un aspecto o criterio consultar a contrapartes de FOSIS y/o SEREMI.

2 Completar los instrumentos de acuerdo a las indicaciones establecidas y enviar vía correo electrónico a contrapartes de FOSIS y SEREMI solicitando su revisión y aprobación respectivamente.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

LUGAR DE REALIZACIÓN	Oficina del equipo ejecutor			
COORDINACIONES	<p>Se deberá chequear de manera previa con contrapartes de SEREMI y del SAT la existencia de criterios regionales complementarios a los definidos en las normativas y que pudieran tener incidencia en la elaboración de las distintas propuestas.</p> <p>Dentro del proceso de elaboración el ejecutor deberá considerar cuando corresponda la coordinación interna con otras unidades municipales que tengan participación dentro de los procesos asociados (contrataciones de personal, selección de familias, adquisición de bienes).</p>			
REQUISITOS	CONFORMACIÓN EQUIPO EJECUTOR	NÓMINA FAMILIAS A INTERVENIR	PROPUESTA DE EJECUCIÓN DE TALLERES	PROPUESTA DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA
PLAZO DURACIÓN	Dentro de los 10 días hábiles posteriores al traspaso de los recursos.			
PARTICIPANTES	Encargado comunal	Encargado comunal y coordinador proyecto.		

CONFORMACIÓN EQUIPO EJECUTOR

1 Incorporar a un Encargado Comunal del Proyecto, quien deberá ser un profesional con responsabilidad administrativa (en caso de que el ejecutor sea municipal u otro público) y deberá ser la contraparte de SEREMI y FOSIS, asumiendo la responsabilidad por la entrega de informes técnicos, rendiciones e ingreso de información a SIGEC , entre otros.

2 Incorporar a un Apoyo Productivo, quien deberá ser un/a profesional o técnico del área agropecuaria con experiencia en intervenciones vinculadas a las temáticas del programa y al perfil de las familias usuarias. Deberá tener manejo comprobable en la implementación de las tecnologías consideradas en las Orientaciones Técnicas del Huerto Comunitario y deberá participar en todas las etapas de ejecución del programa, teniendo la responsabilidad de planificar y realizar las sesiones individuales con las familias y participar en la planificación y ejecución de los talleres e hitos.

3 Incorporar a un Apoyo Nutricional, quien deberá ser un/a profesional o técnico del área salud con experiencia en intervenciones de promoción de salud con familias vulnerables y/o en situación de pobreza quien deberá participar en la planificación y ejecución de las sesiones y los talleres.

4 Incorporar a un Apoyo Social, quien deberá ser un/a profesional o técnico del área social con experiencia en intervenciones con familias vulnerables y/o en situación de pobreza. Deberá tener manejo comprobable en metodologías de intervención social con familias vulnerables y deberá participar en la planificación y ejecución de los talleres y en los hitos a realizar.

4 Independiente de lo establecido en el presupuesto en la Propuesta de Intervención, la Conformación del Equipo Ejecutor debe considerar la existencia de los tres perfiles definidos para la realización de las actividades del programa, en especial el apoyo nutricional y apoyo productivo.

5 La propuesta debe considerar la definición de un Coordinador Comunal del proyecto, rol que deberá ser asumido por uno de los Apoyos, quien deberá dar cuenta al Encargado Comunal del Proyecto, a su contraparte de la SEREMI de Desarrollo Social y a contrapartes del equipo SAT del cumplimiento de la Propuesta de Intervención. Deberá también coordinar las principales actividades de ejecución (sesiones, talleres y desarrollo de iniciativas familiares) y las acciones de complementariedad y sustentabilidad planteadas en la propuesta de Intervención.

6 En coberturas comunales mayores a 30 familias, la propuesta deberá considerar la inclusión de una dotación de Apoyos Productivos, Nutricionales y Sociales que permitan el adecuado cumplimiento de las actividades de ejecución.

NÓMINA DE FAMILIAS A INTERVENIR

- 1 La propuesta debe incorporar a familias que cumplan con el perfil planteado en la reglas de ejecución del programa: pertenecer al Subsistema de Seguridades y Oportunidades, no haber sido atendidas por el programa en versiones anteriores y no haber sido beneficiarias de PRODESAL de INDAP.

Excepcionalmente y por motivos fundados se podrá considerar la inclusión de familias de los subsistemas SS.OO. antes señalados y que:

- 2
 - » Por motivos atribuidos a catástrofes naturales hayan sufrido la pérdida parcial o total de su producción y/o de las tecnologías implementadas.
 - » Habiendo implementado una tecnología en el año inmediatamente anterior se considera necesario realizar una segunda intervención.
 - » Hayan sido atendidas por PRODESAL y se acredite que no recibirán prestaciones semejantes o hayan sufrido pérdidas por catástrofes naturales.

La propuesta deberá considerar a familias que cumplan estas condiciones:

- 3
 - a) Interés manifiesto por participar de parte de la familia
 - b) Disposición de tiempo para participar en las actividades del programa
 - c) Disponibilidad de espacios suficientes.

Para la conformación de la propuesta de acuerdo a la cobertura comunal definida, el organismo ejecutor deberá considerar los siguientes criterios de priorización:

- 4
 - a) Otorgar acceso prioritario a familias pertenecientes a Subsistema SS.OO. de acuerdo a la propuesta entregada por la SEREMI o actualizada por los ejecutores.
 - b) Otros criterios de priorización, deberán ser definidos de común acuerdo en la región, en base a criterios propios y que respondan a las necesidades de las familias del Subsistema.
- 5 De existir la renuncia de una/s familia/s durante la ejecución, ésta podrá ser reemplazada por otra que cumpla con los requisitos de focalización, previa solicitud a contraparte SEREMI.

EJECUCIÓN TALLERES COMUNALES

Los talleres deberán:

1. Planificarse e implementarse bajo la supervisión del SAT.
2. En una temporalidad que debe velar para que sea coherente con la etapa de la ejecución comunal.
3. Planificar y ejecutar los 6 talleres.
4. El día y horario fijado para el taller debe permitir la participación de los representantes y/o integrantes de las familias usuarias del programa.
5. Se debe extender la invitación a participar del taller a todas las familias usuarias del programa, precisando si la invitación se hace extensiva al representante y/o a integrantes de la familia. La convocatoria se debe efectuar a lo menos con 2 semanas de anticipación a la fecha de taller aprobada, disponiendo el ejecutor de medios que verifiquen la convocatoria efectuada.
6. En los talleres deben ser convocados la totalidad de familias y reunirlos en un lugar adecuado y que cumpla con los aforos respectivos.
7. El lugar de realización del taller debe contar con las condiciones adecuadas a nivel de espacio, acústica, equipamiento y servicios sanitarios.
8. El ejecutor debe financiar con recursos del programa los gastos asociados al traslado de participantes, colación y servicio de guardería infantil.
9. El Taller debe considerar una duración mínima de 3 horas pedagógicas.
10. Los contenidos y actividades propuestas a desarrollar deben ajustarse a lo indicado en los procedimientos asociados a ejecución de Talleres.

REALIZACIÓN DE SESIONES FAMILIARES

DESCRIPCIÓN GENERAL

Ejecución de actividades de apoyo técnico, acompañamiento y capacitación con las familias participantes del programa, las que deben ser llevadas a cabo por el equipo ejecutor con la presencia del representante de la familia e idealmente con la participación de otros integrantes del grupo familiar.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
Participa	Realiza	Induce y acompaña	Supervisa

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
SESIÓN 1	Contacto inicial de forma individual e invitación familiar, se identifican sus integrantes y se diagnostica el consumo familiar para definir las principales necesidades alimentarias.	3	Registro de aceptación
SESIÓN 2	Actividad que aborda la planificación de las tareas asociadas al uso de las tecnologías y la producción.	5	Registro de sesiones individuales
SESIÓN 3	Actividad de valorización y consolidación de la producción de alimentos.	9	Cuadernillo familiar

PASOS A SEGUIR

- 1 Contactar a representante de la familia previamente y agendar día y hora para realizar la Sesión, indicándole objetivos, y duración que tendrá el trabajo a efectuar.

2 Completar los instrumentos de acuerdo a las indicaciones establecidas y enviar vía correo electrónico a contrapartes de FOSIS y SEREMI solicitando su revisión y aprobación respectivamente.

3 Al iniciar la sesión informar a la familia en detalle acerca de los objetivos de trabajo de la sesión, informando sobre actividades a desarrollar.
- 3 Informar a la familia de que ha sido invitada a participar del programa y que es preciso formalizar su incorporación a través de la utilización del Registro de Aceptación de la Familias. (Sesión 1)
- 4 Trabajar con el representante y/o integrantes de la familia en las actividades contenidas en el cuadernillo.
- 5 Completar la información en el Registro de Realización de Sesiones Individuales y tomar fotografía de la información de acuerdo a la indicación establecida en el cuadernillo.
- 6 Informar a la familia de próxima sesión a realizar y Taller.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PLAZO / DURACIÓN	<p>La duración de cada sesión dependerá de la etapa en que se realice, no debiendo ser superior a 45 minutos.</p>
LUGAR DE REALIZACIÓN	<p>La sesión se debe efectuar en lugar de residencia de la familia.</p>
EXIGENCIAS	<p>El Ejecutor podrá llevar a cabo las sesiones únicamente si ha recibido la inducción necesaria. Para poder llevar a cabo las sesiones se requerirá disponer de la aprobación de la SEREMI de las Propuestas de Ejecución "Conformación de Equipo Ejecutor" y "Nómina de Familias". Es indispensable efectuar la coordinación previa con los representantes de las familias para coordinar días y horas de trabajo, no debiendo el ejecutor planificar de manera unilateral el trabajo en terreno a efectuar.</p>
METODOLOGÍA	<p>A contar del tercer mes el equipo ejecutor deberá realizar las sesiones de trabajo descritas con cada una de las familias incorporadas al programa. Se deberán incorporar y aplicar los principios metodológicos descritos en el capítulo Enfoques Programáticos. El uso del cuadernillo para la modalidad comunitaria esta dado por las siguientes páginas y enunciados del cuadernillo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▸ Sesión 1: <ul style="list-style-type: none"> "Diagnostico general": páginas 2 y 3 "Encuesta de inseguridad alimentaria": página 4 "Presentación": página: 6 Diagnostico alimentario: paso 1 "Frecuencia de consumo": página 8, paso 2 "Recomendaciones alimentarias": página 9 "Compromisos de participación" Paso 1 página 13 <ul style="list-style-type: none"> ▸ Sesión 2 <ul style="list-style-type: none"> Recomendaciones alimentarias paso 1, paso 2 y paso 3: páginas 16, 17 y 18 e información para la familia: Página 24 ▸ Sesión 3: <ul style="list-style-type: none"> "Encuesta de inseguridad alimentaria": página 4 Diagnostico alimentario: paso 1 "Frecuencia de consumo": página 8, paso 2 "Recomendaciones alimentarias": página 9 Paso 2 "Valorización de la producción": página 31 <p>El detalle del trabajo efectuado, así como los acuerdos y compromisos alcanzados en cada una de las Sesiones, deberá ser respaldado en el instrumento "Registro de Sesiones Individuales". En aquellos casos en que el organismo ejecutor observe impedimentos para cumplir con alguna de estas exigencias, en especial la relativa al cumplimiento de la frecuencia establecida para las Sesiones, deberá informar de ello oportunamente al SAT y la SEREMI, proponiendo un plan de trabajo especial para dichas familias, el que deberá ser aprobado de manera previa a su implementación.</p>

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

SESIONES			
PERFIL	1	2	3
APOYO PRODUCTIVO		X	X
APOYO NUTRICIONAL	X	X	

ETAPA	SESIÓN	Contenidos que deben abordarse en las sesiones en relación a Objetivos de la Intervención		
		OBJETIVO 1 DISPONIBILIDAD DE ALIMENTOS	OBJETIVO 2 FORTALECIMIENTO HABILIDADES	OBJETIVO 3 PRÁCTICAS SALUDABLES
PLAN DE ACCIÓN	1	<ul style="list-style-type: none"> » Posibles iniciativas a implementar de acuerdo al diagnóstico de consumo de alimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> » Participación Familiar » Autoevaluación » Compromisos de participación 	<ul style="list-style-type: none"> » Diagnóstico de consumo y acceso a los alimentos » Definición de potenciales alimentos a producir y consumir.
IMPLEMENTACIÓN	2	<ul style="list-style-type: none"> » Realización de las tareas concordadas para el desarrollo e implementación de las iniciativas. 	<ul style="list-style-type: none"> » Establecimiento de Metas » Refuerzos aprendizaje taller 	<ul style="list-style-type: none"> » Recomendaciones alimentarias. » Contenidos asociados a iniciativas familiares de acuerdo a lo detallado en las orientaciones técnicas. » Compromisos de prácticas de alimentación saludable.
PUESTA EN MARCHA	3	<ul style="list-style-type: none"> » Evaluación de los logros. 		

EJECUCIÓN DE TALLERES COMUNALES

DESCRIPCIÓN GENERAL

Ejecución de actividades grupales destinadas a entregar conocimientos y reforzar habilidades necesarias para el desarrollo de la iniciativa comunitaria, y al mismo tiempo complementar los contenidos trabajados en las sesiones individuales.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
Asiste y participa	Convoca y Realiza	Induce y acompaña	Supervisa

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
TALLER PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PARTICIPATIVA	Según coherencia con etapa de ejecución	Propuesta Ejecución Talleres Comunales
TALLER COHESIÓN SOCIAL, RELACIÓN INTERPERSONAL, COOPERATIVISMO Y ASOCIATIVIDAD		
TALLER IMPLEMENTACIÓN DEL HUERTO		

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
TALLER ABONOS, SIEMBRA Y MANTENCIÓN	<p>Taller destinado a reforzar los conocimientos de la comunidad en relación a la importancia del suelo para el crecimiento de los cultivos, tipos de siembra, y principales labores asociadas a los cuidados básicos necesarios para mantener el huerto en buenas condiciones.</p>	<p>Según coherencia con etapa de ejecución</p>	<p>Propuesta Ejecución Talleres Comunales</p>
TALLER CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES	<p>Taller cuyo objetivo es entregar a la comunidad los métodos de prevención y control de plagas y enfermedades en el huerto. Se espera además, que las familias logren identificar las principales plagas y enfermedades, así como el daño producido por estos, mediante la observación y exploración de los cultivos presentes en el huerto comunitario.</p>		
TALLER COSECHA, CONSERVAS Y PREPARACIONES SALUDABLES, HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	<p>Taller orientado a planificar las acciones asociadas a la etapa final de crecimiento del cultivo, principalmente cosecha y obtención de semillas. Además, se capacitará a la comunidad en relación a prácticas de higiene y seguridad en la manipulación de alimentos.</p>		

PASOS A SEGUIR

- 1 Planificar y preparar los talleres en conformidad a lo declarado y aprobado en la Propuesta de Ejecución de Talleres Comunales.
- 2 Informar a familias de fecha, lugar y horario de realización.
- 3 Preparar y organizar el espacio donde se efectuará el Taller, disponiendo el mobiliario, equipamiento y materiales necesarios.
- 4 Desarrollar las actividades del taller, incluyendo 4 actividades de presentación de los participantes, desarrollo de actividades grupales-prácticas y evaluación de los participantes.
- 5 Completar el Registro de Ejecución de Talleres Comunales.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none">» Los talleres deben contar con una parte expositiva (20%) y otra práctica (80%), y en el caso de los tres últimos, considerar actividades prácticas en el huerto implementado. Así se promueve la participación activa de las familias y la generación de espacios de intercambio de experiencias entre los participantes.» El material de apoyo a emplear por el ejecutor en el marco de las actividades de taller (presentaciones audiovisuales, cartillas, documentos, guías, etc.) debe ser presentado y validado de manera previa al equipo del SAT.» Las actividades a efectuar dentro del taller deben ser coherentes.
EXIGENCIAS	<ul style="list-style-type: none">» La realización debe ser coherente con la etapa de ejecución comunal, salvo situación excepcional gestionada vía oficio con antelación por el Ejecutor y avalada por SAT y SEREMI.» Los seis talleres son obligatorios.» Los temas a considerar deberán ser aprobados previamente por SEREMI y SAT, resguardando que los contenidos que se van a tratar tengan plena coherencia con el trabajo a desarrollar con las familias.
COORDINACIONES	<ul style="list-style-type: none">» El ejecutor deberá convocar a contrapartes del SAT y de SEREMI estableciendo acuerdos que permitan su presencia.

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

AP: Apoyo Productivo AS: Apoyo Social AN: Apoyo Nutricional

REQUISITOS	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PARTICIPATIVA	COHESIÓN SOCIAL, RELACIÓN INTERPERSONAL, COOPERATIVISMO Y ASOCIATIVIDAD REGLAMENTO INTERNO	IMPLEMENTACIÓN DEL HUERTO	ABONOS, SIEMBRA Y MANTENCIÓN	CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES	COSECHA, CONSERVAS Y PREPARACIONES SALUDABLES, HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
PLAZO	Se debe velar que la ejecución del taller sea coherente con la etapa del programa.					
PROFESIONAL RESPONSABLE	AP, AS	AP, AS	AP AS AN	AP	AP	AN

TALLER	OBJETIVOS	CONSIDERACIONES METODOLÓGICAS
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PARTICIPATIVA	<p>1. Que las familias conozcan los objetivos del programa, sus etapas, las principales actividades y el apoyo específico que brinda el programa para desarrollar una iniciativa comunitaria. 2. Que las familias conozcan la tecnología que el programa propone para el desarrollo de la iniciativa comunitaria. 3. Identificar las habilidades que presenta la comunidad en relación con la tecnología que se implementará.</p>	<p>Cuando se desarrolle el primer encuentro en modalidad grupal, se debe considerar:</p> <p>1. Dar la bienvenida y cuando los y las asistentes lleguen, invítelos a pasar al lugar donde se realizará la actividad. 2. Entregar una tarjeta o etiqueta para que cada cual escriba su nombre, de manera que todos se puedan tratar por sus nombres. 3. Dar inicio cuando la mayoría o todos los participantes convocados lleguen; para partir, hay que presentarse ante los y las participantes y comentar brevemente de qué se va a tratar la actividad del día, su duración, las pausas y la hora de término.</p>
COHESIÓN SOCIAL, RELACIÓN INTERPERSONAL, COOPERATIVISMO Y ASOCIATIVIDAD REGLAMENTO INTERNO	<p>1. Presentar del diseño del huerto, ajustado a los espacios disponibles y necesidades de la comunidad. 2. Fortalecer en las personas y familias participantes la capacidad de reconocer y valorar los recursos propios y del entorno en que viven. 3. Fortalecer en las personas y familias participantes la capacidad para organizarse y distribuir de manera adecuada las distintas tareas asociadas a la iniciativa de producción.</p>	<p>1. Incorporar actividad enfocada en la participación familiar a partir del intercambio de experiencias entre representantes de las familias y orientada a motivar y compartir aprendizajes y buenas prácticas. 2. Incorporar actividad que permita reforzar la implementación de tecnologías simples y de bajo costo (por ej. aboneras) en base al aprovechamiento de los materiales disponibles buscando reforzar el objetivo de valorar y aprovechar recursos propios.</p>

TALLER	OBJETIVOS	CONSIDERACIONES METODOLÓGICAS
IMPLEMENTACIÓN DEL HUERTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que las familias adquieran los conocimientos y herramientas necesarios para la construcción, habilitación, uso y manejo del huerto comunitario. 2. Las familias fortalezcan la capacidad para planificar de manera adecuada la implementación del huerto, asumiendo compromisos en la realización de tareas y resolución de problemas que pudiesen surgir. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las actividades para desarrollar deben considerar la exposición de temáticas y actividades prácticas. 2. Entrega de material de apoyo para la construcción paso a paso de cada una de las tecnologías que formarán parte del huerto. 3. Incorporar un bloque enfocado en el trabajo realizado con los diagnósticos alimentarios en la primera sesión. 4. Incorporar actividad en la que se definan tareas asociadas a la implementación del huerto, y asignarlas a cada integrante del grupo
ABONOS, SIEMBRA Y MANTENCIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. La comunidad conozca características e importancia de las semillas, así como los tipos de crecimiento, tipos de siembra, y fechas de cultivos. 2. La comunidad fortalezca sus conocimientos y capacidades en relación con los cuidados básicos que debe realizar para obtener una buena producción en el huerto. 3. Informar sobre el uso de abonos y fertilizantes naturales, fomentando el reciclaje de residuos orgánicos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se deben considerar actividades prácticas en el huerto comunitario. 2. Realizar una actividad en la que se muestre el proceso de elaboración de compost, humus, y/o bokashi. 3. Complementar con material educativo enfocado en los tipos de Biofertilizantes y formas de elaboración. 4. Entrega de material de apoyo para la construcción paso a paso de cada una de las tecnologías que formarán parte del huerto. 5. Incorporar un bloque enfocado en el trabajo realizado con los diagnósticos alimentarios en la primera sesión. 6. Incorporar actividad en la que se definan tareas asociadas a la implementación del huerto, y asignarlas a cada integrante del grupo.
CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover buenas prácticas para la prevención y control de plagas y enfermedades en el huerto. 2. Las familias aprenden a reconocer tanto los insectos dañinos como los beneficiosos para las plantas. 3. Que las familias conozcan métodos para el control de plagas y enfermedades. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se deben considerar actividades prácticas en el huerto comunitario. 2. Incluir un bloque para realizar una muestra de preparaciones y usos de productos naturales para el control de plagas y enfermedades. (Biopreparados caseros). 3. Incluir actividad enfocada en el reconocimiento de las principales plagas y enfermedades, así como también, del daño que producen, utilizando para esto, los cultivos presentes en el huerto implementado.

TALLER	OBJETIVOS	CONSIDERACIONES METODOLÓGICAS
<p>COSECHA, CONSERVAS Y PREPARACIONES SALUDABLES, HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las familias logran reconocer los principales aspectos relacionados con la cosecha y post cosecha de hortalizas y frutas; momento de cosecha, punto óptimo de madurez, herramientas y equipos necesarios, y almacenamiento. 2. La comunidad comprenderá los beneficios de realizar tareas de forma planificada y organizada, apreciando los resultados del trabajo en conjunto. 3. Familias adquieren los conocimientos necesarios para realizar una adecuada manipulación de los alimentos, evitando tipos de contaminación, y mejorando el manejo higiénico en el proceso de preparación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las actividades por desarrollar deben considerar la exposición de temáticas y actividades prácticas en el huerto comunitario. 2. Incorporar una actividad de planificación de la recolección de hortalizas y frutas. 3. Estimar cantidades a producir, y definir criterios a utilizar en la repartición de los alimentos a producir. 4. Incorporar una actividad en la cual se realicen algunas preparaciones saludables, y se muestre el proceso de elaboración de conservas.

ORIENTACIÓN SOBRE EL USO DE IMPLEMENTOS CONTAMINANTES EN LOS TALLERES

Dada la cantidad de residuos plásticos no reciclables que quedan luego de la realización de los talleres comunales (vasos, platos, cubiertos y botellas, entre otros), es que se propone la utilización de implementos que puedan tener más de un uso o que sean fácilmente separables para su reciclaje. Entre estos se encuentran: vasos de vidrio, loza, palitos de helado para el café, bandejas de cartón y pocillo de vidrio, entre otros que algunas comunas ya han incorporado.

REALIZAR INSTANCIAS DE ORGANIZACIÓN

DESCRIPCIÓN GENERAL

Realización de actividades grupales destinadas a crear instancias de conversación, discusión y espacios resolutivos entorno al proyecto común. Dichos momentos permitirán conocer a la comunidad y definir líderes, basándose en el respeto, bienestar común y colaboración.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
Asiste y colabora	Convoca y lidera	Induce y acompaña	Supervisa

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
RECONOCIMIENTO DE GRUPO, 1	Reunión inicial donde se convoca a la totalidad de familias participantes. En este espacio se refuerzan las acciones que considera el proyecto, se resuelven dudas y a través de dinámicas de grupo se presentan los asistentes	2	Lista de Participantes (Nombre, RUT, teléfono)
REUNIÓN 2	Para la fecha de esta reunión los materiales o bienes debiesen estar en proceso de entrega, por lo tanto, el foco de esta instancia debe estar dado en la organización constructiva de las tecnologías.	4	
REUNIÓN 3	Estas reuniones deben estar enfocadas en evaluar el grado de avance en lo constructivo y/o productivo, resolver dudas o problemas que hayan surgido en los meses que han transcurrido y a su vez tomar decisiones frente a estos temas.	6	
REUNIÓN 4		7	
REUNIÓN 5	Esta reunión tiene un hincapié en lo evaluativo del proceso, decidir sobre la continuidad del proyecto y cómo organizarse cuando ya no se cuenta con actores de apoyo.	8	

PASOS A SEGUIR

- 1 Planificar fechas de Instancias de Organización. Considerar fechas que aseguren el mayor número de participantes.
- 2 Informar a los participantes, con al menos 1 semana de anticipación, la fecha, lugar, horario de realización y duración.
- 3 Organizar el espacio donde se efectuará la reunión, disponiendo el mobiliario, equipamiento y materiales necesarios.
- 4 La instancia debe incluir tiempos de presentación de quienes se encuentran presentes, los temas que serán abordados y que se esperan resolver. Y finalmente un acta que registre los acuerdos alcanzados.
- 5 Llenar un registro de asistencia que considere los nombres, teléfonos y firma de quienes participaron

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PARTICIPANTES	Equipo Ejecutor y comunidad.
ACCIONES PREVIAS	<p>Se debe contar con un espacio que permita recibir a todos quienes estén en el proyecto y éstos se encuentren cómodos.</p> <p>Una vez conformado el Grupo Motor se pueden consultar previo a toda reunión de organización los temas necesarios de abordar con la comunidad, con la intención de agilizar la reunión y abocarse a la búsqueda de soluciones.</p>
METODOLOGÍA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los acuerdos alcanzados deben ser sociabilizados a todos los involucrados, independiente de su participación o no en dicha instancia. Para cada uno de los puntos abordados dentro de la reunión deberán señalarse los acuerdos y/o las definiciones efectuadas, registrando también los requerimientos y compromisos por las partes, indicando plazos, responsables y medios de verificación considerados. 2. El respeto y la búsqueda del bien común deben primar en estos espacios donde se reúnen personas que incluso pueden mantener relaciones dificultosas, para ello el ejecutor debe tener especial cuidado en aquello. 3. En forma conjunta se deben acordar el calendario de las instancias futuras, de esta forma se coordina con mucha anticipación. Esta definición no debe coincidir con fechas de importancia que puedan dificultar la participación.

BIENES E IMPLEMENTACIÓN

DESCRIPCIÓN GENERAL

Gestión de los recursos financieros que el programa dispone para apoyar las iniciativas que implementan las familias participantes, considerando las acciones de planificación (Plan de Acción Comunal), los procesos de cotización, compra (Adquisición de Bienes), el traslado, entrega de materiales e insumos a los representantes del huerto comunitario (Entrega de Bienes) y la coordinación para abordar la implementación de las iniciativas (Implementación).

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

COMUNIDAD	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
Participa y recepciona	Planifica, adquiere y entrega	Apoya e informa	Supervisa y controla

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
ELABORACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN (PAC)	2	Informe digital PAC
ADQUISICIÓN DE BIENES	3	
ENTREGA DE BIENES	4	Registro de entrega de bienes
	5	
IMPLEMENTACIÓN	5	Taller 3
	6	
	7	

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

ELABORACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN COMUNAL	
COORDINACIÓN	<ul style="list-style-type: none">» En caso de existir dudas se deben formular las consultas al encargado regional y del SAT.
EXIGENCIAS	<ul style="list-style-type: none">» El Plan de Acción Comunal debe ser coherente con lo señalado en el Taller 1 y 2.» El costo total asociado a las tecnologías debe corresponder a lo menos al 50% de los recursos traspasados al ejecutor, de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Ejecución y a lo menos el 50% de la inversión en Activos debe corresponder a tecnologías asociadas a la línea de producción.» Los gastos asociados al ítem Activos deben ceñirse a lo señalado en las Reglas de Ejecución.» NO está permitido la adquisición de pesticidas, plaguicidas o productos químicos, semillas transgénicas, apoyo a actividades de recolección o pesca que no cuenten con los permisos requeridos o correspondan especies prohibidas por ley y pago de cuentas de servicios básicos.» El equipo ejecutor deberá evaluar con los adultos mayores o personas en situación de discapacidad la contratación de mano de obra para construir. Asimismo, el equipo ejecutor deberá dejar las instrucciones y/u orientaciones respectivas a la Comunidad para realizar la construcción y la mantención de las tecnologías, información que está disponible en las Orientaciones Técnicas.

PASOS A SEGUIR

- Equipo ejecutor deberá crear las tecnologías que se implementarán en el huerto comunitario. Se debe solicitar una fecha y hora para presentar el PAC en Mesa técnica de validación ante SEREMI y FOSIS.
- 1
- 2 Presentación en Mesa Técnica de las tecnologías definidas y los materiales e insumos necesarios para la implementación del huerto comunitario. Se busca la aprobación técnica por parte de FOSIS y la Seremi.
- 3 Ingresar la información solicitada en Informe PAC.
- 4 Enviar un correo electrónico a contrapartes del SAT y SEREMI informando del ingreso del PAC a SIGEC y solicitando revisión y aprobación.

ELABORACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN COMUNAL	
PLAZO / DURACIÓN	» Mes 2.
COORDINACIONES	<p>» En caso de dudas respecto de los criterios de revisión de la información a ingresar, el ejecutor deberá contactarse con contrapartes de FOSIS y requerir detalle respecto de ello, siendo necesario que contrapartes del SAT aporten los antecedentes requeridos.</p> <p>» En caso de dudas o requerimientos asociados a funcionalidad de la plataforma informática SIGEC, estas deberán dirigirse a la contraparte de SEREMI.</p>
COORDINACIONES	<p>» La información sobre las iniciativas a implementar, y con ello las tecnologías, debe ser diferenciada en función de los diagnósticos de consumo de alimentos efectuados a la comunidad.</p> <p>» El ingreso de información debe ser consistente con lo declarado en las actividades Elaboración de Plan de Acción Comunal y Adquisición de Bienes.</p> <p>» La información ingresada será evaluada y visada de acuerdo a los procedimientos "Revisión de Información en SIGEC" y "Aprobación de Información en SIGEC" descritos más adelante dentro de las Normativas.</p>
EXIGENCIAS	<p>» El PAC será después de haber realizado el Taller N° 2, una vez que se ha aprobado el diseño del huerto presentado por el ejecutor.</p> <p>» El PAC podrá sufrir modificaciones las que deberán atenerse al procedimiento y criterios indicados en la Regla de Ejecución.</p> <p>» Tecnologías por familia (valor, cantidad).</p> <p>» Planificación de compras (cubicación).</p>

ADQUISICIÓN DE BIENES

PLAZO / DURACIÓN	Se estima que se realice en el mes 3 de ejecución.
LUGAR DE REALIZACIÓN	La Acción debe realizarse en departamento de adquisiciones municipal.
COORDINACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> » En caso de existir consultas respecto de criterios asociados a contenidos del documento "Orientaciones Técnicas", el ejecutor deberá formular las consultas previas a contrapartes del SAT en particular a ATE Productivo responsable de asistir técnicamente la ejecución comunal. » El ejecutor deberá estar disponible para que en el desarrollo de esta actividad pueda ser asistido técnicamente por contrapartes del SEREMI de acuerdo a lo definido en el procedimiento "Verificación Plan de Acción".
EXIGENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> » Disponer de la resolución de la SEREMI que aprueba el PAC de manera previa al inicio del proceso de compras. » Todos los bienes a adquirir deben ajustarse a los requerimientos de calidad definidos en las "Orientaciones Técnicas". » Las compras deberán efectuarse en establecimientos comerciales que se ajusten a las exigencias administrativas y financieras asociadas a procesos de rendición y cuyos materiales e insumos se ajusten a las definiciones técnicas establecidas en las "Orientaciones Técnicas". » En caso de que se requiera almacenamiento y/o traslado de los bienes y materiales, ambos procesos serán de responsabilidad del ejecutor, y no del proveedor de los bienes. » Cualquier cambio de familias que haya sido posterior a la aprobación, debe quedar consignado en el Informe Final. » Se debe tener en cuenta los aspectos referidos a la complementariedad y sustentabilidad que fueron propuestos en el proyecto, y que en esta instancia se evalúa el estado de avance de las mismas.
CONSIDERACIONES	<ul style="list-style-type: none"> » Se recomienda realizar Reuniones con los encargados municipales de adquisiciones, explicándoles la importancia de comprar a tiempos los materiales del programa, para no generar retrasos en las líneas de ejecución. » Reforzar los canales de comunicación con la comunidad beneficiaria, explicándoles los procesos de compras para que no se desesperen o desmotiven si no hay oferentes en las licitaciones públicas o no cumplen con lo establecido hay que subirlas nuevamente. » Dar énfasis en que las compras se realizan por mercado público, por lo cual los materiales pueden tener un valor más elevado que si se compran por personas naturales.

PASOS A SEGUIR

- 1 Una vez aprobado el PAC con resolución por parte de la Seremi el equipo ejecutor comienza con el llenado de las ordenes internas de compras.
- 2 Una vez visada por la jefatura municipal, las ordenes de adquisición de materiales se entregan a la unidad de compra.
- 3 El encargado de adquisiciones recibe las ordenes internas de compra, crea las licitaciones y las sube al portal. Pueden realizarse compras directas, con convenio marco, dependiendo del monto y/o convenios municipales.
- 4 Una vez cerradas las licitaciones, se realiza el proceso de evaluación y adjudicación de los proveedores responsables de entregar los materiales e insumos en dependencias municipales.
- 5 El Ejecutor es el responsable de recibir y contar el material. Además de asegurarse que cumpla con la calidad técnica solicitada.
- 6 El Ejecutor es el responsable de almacenar los bienes en lugares donde se resguarde su calidad como su protección.

ENTREGA DE BIENES	
PARTICIPANTES	En el proceso de entrega debe estar presente el apoyo productivo.
COORDINACIONES	El ejecutor deberá coordinar con quien sea necesario la recepción, almacenamiento y entrega de materiales y/o bienes.
EXIGENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> » No podrán efectuarse acciones de entrega en las que no estén presentes el apoyo productivo y/o el coordinador de proyecto, no pudiendo responsabilizar por la entrega a los establecimientos en que se adquirieron los bienes o a terceros. » En caso de que los bienes sufran algún deterioro en el proceso de traslado, el ejecutor deberá responsabilizarse de ello y gestionar que se subsane la situación sin perjuicio para las familias. » En caso de que la comunidad manifieste disconformidad a la cantidad, calidad y/o valor de los bienes entregados, el ejecutor deberá dejar constancia de ello en un Registro de Sesiones Individuales. » La entrega de bienes en caso alguno corresponde a hito final de la intervención, siendo responsabilidad del Ejecutor que las tecnologías se implementen en conformidad a los métodos establecidos en el documento "Orientaciones Técnicas", y/o de acuerdo a lo aprobado en Propuesta de Implementación de Tecnologías. » Si hubiese incumplimientos reiterados en los compromisos adquiridos voluntariamente por las familias en materia de implementación, el Ejecutor deberá reportar la situación en forma oportuna, así como también en casos en que se detecte mal uso de los materiales, pérdidas, venta de ellos o situaciones de cambio de domicilio que afecten el proceso de construcción y habilitación de las tecnologías.

PASOS A SEGUIR

- 1 Coordinar con representante de la comunidad el día y hora que se entregaran los materiales e insumos de producción.
- 2 Revisar cantidad y calidad de los materiales entregados.
- 3 Realizar el acta de entrega de bienes y firmar si están conforme.
- 4 Entregar plano y/o orientaciones técnicas para construcción e implementación de las tecnologías. Recordar lo trabajado en el taller 3.

IMPLEMENTACIÓN	
PLAZO / DURACIÓN	Se estima que se realice en los meses 5, 6 y 7 de ejecución.
LUGAR DE REALIZACIÓN	La Acción debe realizarse en dependencias de implementación de tecnologías.
PARTICIPANTES	En el proceso de entrega debe estar presente el apoyo productivo.
COORDINACIÓN	<p>» En caso de existir consultas respecto de criterios asociados a la construcción e implementación de las tecnologías el ejecutor deberá formular las consultas a contrapartes del SAT en particular a ATE Productivo responsable de asistir técnicamente la ejecución comunitaria.</p> <p>» El ejecutor deberá estar disponible para que en el desarrollo de esta actividad pueda ser asistido técnicamente por contrapartes del SEREMI y FOSIS.</p>
EXIGENCIAS	<p>» El ejecutor deberá acompañar y orientar técnicamente a la comunidad para lograr la correcta implementación de las tecnologías.</p> <p>» Todas las tecnologías a implementar deben ajustarse a los requerimientos de calidad y condición definidos en las "Orientaciones Técnicas".</p> <p>» Cualquier cambio de tecnologías, medidas, tamaño y forma que haya sido posterior a la aprobación, debe ser visado por ATE productivo FOSIS y Seremia, debiendo quedar consignado en el Informe Final.</p>

PASOS A SEGUIR

- 1 Una vez que la comunidad tiene en su poder los materiales e insumos se dividen las tareas para la construcción e implementación.
- 2 Para comenzar con la construcción se deben revisar planos y croquis entregados en el taller 3.
- 3 En lo posible poder dejar un encargado de la construcción para que guie en la construcción de las tecnologías del huerto Comunitario.
- 4 Una vez construidas las tecnologías, se deben habilitar según los estándares técnicos especificado a cada tecnología.
- 5 Una vez construidas las tecnologías, se deben habilitar según los estándares técnicos especificado a cada tecnología.

DESARROLLAR HITOS CEREMONIALES

DESCRIPCIÓN GENERAL

Realización de eventos grupales y abiertos a toda la comunidad, no sólo a quienes se encuentran focalizados como actores activos, sino a todos quienes quieran conocer la experiencia. Instancia con formato comunicacional y con un sentido de difusión del espacio comunitario.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

COMUNIDAD	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
Asiste y colabora	Convoca y lidera	Induce y acompaña	Supervisa

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
HITO 1: CEREMONIA DE LANZAMIENTO	1	Lista de Participantes (Nombre, RUT, teléfono)
HITO 2: CEREMONIA DE SIEMBRA	6	
HITO 3: CEREMONIA DE INTERCAMBIO DE SEMILLAS, PRODUCTOS Y CIERRE.	9	

PASOS A SEGUIR

- 1 Planificar en reunión de coordinación fechas de Hitos con al menos 1 mes de anticipación, informando a miembros de la comunidad e instituciones involucradas (FOSIS y SEREMI).
- 2 Informar a contrapartes comunicacionales sobre la realización de la ceremonia.
- 3 Organizar el espacio donde se efectuará la actividad, disponiendo de equipamiento y materiales que pueden ser necesarios.
- 4 La instancia debe incluir tiempos de presentación de quienes se encuentran presentes, autoridades e invitados.
- 5 Llenar el registro de asistencia considerando los nombres, teléfonos y firma de los participantes.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PARTICIPANTES	Equipo Ejecutor y comunidad.
METODOLOGÍA HITO 1	1. Actividad para desarrollar en conjunto con equipo ejecutor y comunidad, debe informarse previamente a lo menos con dos semanas de anticipación a la SEREMI de desarrollo social y familia y a la Asistencia Técnica para su participación y apoyo. 2. Se puede desarrollar el mismo día del taller número 1 "Planificación estratégica participativa del huerto comunitario". Considerando el tiempo para el desarrollo del taller y como finalización este hito comunicacional. 3. Ejecutor deberá completar de acta de la actividad y registro de asistencia de los participantes
METODOLOGÍA HITO 2	1.Coordinación de la actividad en reunión de planificación número 2, instancia donde la comunidad pueden entregar ideas en relación con los conocimientos ancestrales de ritos o rituales para el periodo de siembra. 2. Actividad que se puede desarrollar en conjunto al taller 4 "Abono, siembra y mantención" dando espacio para la realización de la ceremonia protocolar de siembra. 3.Desarrollo de acta de la actividad y registro de asistencia de los participantes.
METODOLOGÍA HITO 3	1. Coordinación de la ceremonia en reunión de planificación número 5, instancia donde se puede constituir un comité organizador quienes se encargarán de las actividades específicas de la ceremonia como invitaciones, libreto, recepción y requerimientos generales como limpieza y ornamentación del lugar.2. Desarrollo de acta de la actividad y registro de asistencia de los participantes. 3. Elaboración de acta de traspaso del huerto a la comunidad, hito final donde quede registro del compromiso que hace la comunidad para el trabajo y cuidado del huerto.

INGRESO DE INFORMACIÓN EN SIGEC

DESCRIPCIÓN GENERAL

Gestión de la información orientada al cumplimiento de exigencias establecidas en relación al uso del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC). Considera el nivel de cumplimiento de los resultados de intervención en la comunidad y con cada familia, informes técnicos y gestión presupuestaria (rendiciones).

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

COMUNIDAD	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
	Ingresa e informa	Revisa y observa	Revisa y aprueba

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
INGRESO DE INFORMACIÓN EN INFORMES DE AVANCE	1	Identificación y Resultados Taller 1
	3	Diagnóstico Familiar (Sesión 1)
	5	Recomendaciones Alimentarias (sesión 2 y Talleres 2 y 3)
	9	Valorización de la Producción (sesión 3. Taller 4, 5 y 6)
ELABORACIÓN DE PLAN DE ACCION COMUNAL	2	Informe Digital Plan de Acción Comunal (SIGEC)
ELABORACIÓN DE INFORME TÉCNICO FINAL	9	Informes Digital Técnico Final (SIGEC)
ELABORACIÓN DE RENDICIONES	TODOS LOS MESES	Informes Digitales Rendiciones (SIGEC)

INGRESO DE INFORMACIÓN DE INFORMES DE AVANCE

PASOS A SEGUIR

- 1** Mantener constantemente actualizada la información requerida en el SIGEC.
- 2** Ingresar toda la información requerida en cada uno de los Informes Digitales.
- 3** Previo al envío a revisión por parte del FOSIS, cotejar por correo electrónico la información contenida en el informe. De esta forma se asegura que se contará con la aprobación.
- 4** Enviar correo electrónico a FOSIS y SEREMI informando del ingreso y solicitando procedimiento de revisión y aprobación.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PLAZO / DURACIÓN	<ul style="list-style-type: none">» El plazo para el registro en SIGEC de la información trabajada con las familias es en el mes 1, 3, 5 y 9.» Si al finalizar el mes en que se debe ingresar la información asociada aún no se han efectuado las actividades necesarias, por lo que no se dispone de la información, el ejecutor deberá informar a la Encargado/a de la SEREMI y acordar un plazo en que esta será ingresada.
COORDINACIONES	<ul style="list-style-type: none">» En caso de dudas respecto de los criterios de revisión de la información a ingresar, el ejecutor deberá contactarse con contrapartes de FOSIS y requerir detalle respecto de ello.» En caso de dudas o requerimientos asociados a funcionalidad de la plataforma informática SIGEC, estas deberán dirigirse a la contraparte de SEREMI, además deben ser gestionadas por medio de Mesa de Ayuda de SIGEC.
REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none">» El ingreso de información deberá atenerse a las indicaciones para la correcta utilización de los instrumentos (Informes Digitales) Identificación y Diagnóstico Familiar; Recomendaciones Alimentarias a Trabajar y Valorización de la Producción.» La información ingresada debe corresponder a lo recogido por el ejecutor en el trabajo efectuado en cada sección de las Sesiones Individuales.

INGRESO DE PLAN DE ACCIÓN COMUNAL

PASOS A SEGUIR

- 1 Equipo ejecutor deberá ingresar la información del Plan de Acción Comunal.
- 2 Revisar que las tecnologías definidas sean las definidas por la comunidad en los Talleres 1 y 2, y la Reunión de Organización 1.
- 3 Ingresar la información solicitada en Informe Digital Plan de Acción Comunal. Prestar especial atención a los costos de materiales.
- 4 Enviar un correo electrónico a contrapartes del SAT y SEREMI informando del ingreso del PAC a SIGEC y solicitando revisión y aprobación.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PLAZO / DURACIÓN	» Mes 2.
COORDINACIONES	<ul style="list-style-type: none"> » En caso de dudas respecto de los criterios de revisión de la información a ingresar, el ejecutor deberá contactarse con contrapartes de FOSIS y requerir detalle respecto de ello, siendo necesario que contrapartes del SAT aporten los antecedentes requeridos. » En caso de dudas o requerimientos asociados a funcionalidad de la plataforma informática SIGEC, estas deberán dirigirse a la contraparte de SEREMI.
REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> » La información sobre las tecnologías a implementar debe tener relación a lo acordado con la comunidad. » El ingreso de información debe ser consistente con lo declarado en las actividades Elaboración de Plan de Acción Comunal y Adquisición de Bienes. » La información ingresada será evaluada y visada de acuerdo a los procedimientos "Revisión de Información en SIGEC" y "Aprobación de Información en SIGEC" descritos más adelante dentro de las Normativas.
EXIGENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> » El PAC podrá sufrir modificaciones las que deberán atenerse al procedimiento y criterios indicados en la Regla de Ejecución. » Tecnologías (valor, cantidad) » Planificación de compras (cubicación) » Complementariedad y Sustentabilidad.

INGRESO DE INFORMES TÉCNICOS

PASOS A SEGUIR

- 1 Revisar los antecedentes incorporados en la Propuesta de Intervención en relación a los resultados esperados para sesiones Individuales, talleres Comunales, acciones de complementariedad y acciones de Sustentabilidad.
- 2 Acceder a SIGEC para hacer ingreso de la información.
- 3 Ingresar al módulo correspondiente en SIGEC, la información relativa al Informe Técnico que corresponda.
- 4 Guardar y enviar la información.
- 5 Enviar correo electrónico a FOSIS y SEREMI informando del ingreso y solicitando procedimiento de revisión y aprobación.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PLAZO / DURACIÓN	» Mes 9.
PARTICIPANTES	» En la elaboración del Informe Técnico Final debe participar la totalidad de los integrantes del Equipo Ejecutor del programa.
METODOLOGÍA	<p>» Respecto de los planteamientos formulados en relación al desempeño del SAT y SEREMI se debiera considerar abordar los obstaculizadores y facilitadores en las instancias definidas para evaluar el avance del proceso de ejecución (Reuniones de Coordinación, Mesas Técnicas).</p> <p>» Si al finalizar el mes en que se debe ingresar la información asociada aún no se han efectuado las actividades necesarias, por lo que no se dispone de la información, el ejecutor deberá informar a la Encargado/a de la SEREMI y acordar un plazo en que esta será ingresada.</p> <p>» La información ingresada debe ser fidedigna y comprobable de acuerdo a los medios de verificación dispuestos por el programa.</p>
ORIENTACIONES INFORME TÉCNICO FINAL	<p>» En las secciones 1. Inversión en Tecnologías y 2. Planificación de Compras se deberá referir a los antecedentes del PAC, considerando los cambios realizados después de definido el PAC, ya sea en cambios referidos a tecnologías y/o costos.</p> <p>» En las secciones 3. Talleres, 4. Participación Familiar y 5. Disponibilidad y Diversidad de Alimentos se deberá referir a lo señalado en el "Cuadernillo de Sesiones Familiares" además de lo observado y registrado durante la intervención.</p> <p>» En la sección 6 a 9 Evaluación de programa se deberá referir al rol de FOSIS en cuanto a asistencia Técnica y Encargado SEREMI en cuanto a coordinación y supervisión; el cumplimiento de los objetivos del programa; dificultades, fortalezas y propuestas de cambios en relación a la ejecución; y por último una autoevaluación del desempeño del equipo ejecutor.</p>

INGRESO DE RENDICIONES

PASOS A SEGUIR

- Coordinador de proyectos y/o encargado comunal deben gestionar con contrapartes de unidades de administración y finanzas la realización de la rendición de gastos.
- 1 Ingresar mensualmente la información a SIGEC.
 - 2 Imprimir las rendiciones desde SIGEC.
 - 3 Enviar vía Oficio las rendiciones a SEREMI.
 - 4

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PLAZO / DURACIÓN	» El envío vía Oficio de las rendiciones debe ser entregada dentro de los primeros 15 días del mes siguientes que se rinde.
COORDINACIONES	» Para cualquier consulta o requerimiento vinculado con la elaboración y /o entrega de rendiciones se deberá proceder de consulta a contrapartes de SEREMI. » Para dar cumplimiento a los plazos y exigencias asociadas al procedimiento el encargado comunal deberá considerar incorporar en las coordinaciones a contrapartes de administración y finanzas del municipio y de la SEREMI, en la medida en que esto sea requerido.
EXIGENCIAS	» Para materias administrativas y financieras dirigiendo las consultas o requerimientos al Encargado de programa de SEREMI. » La rendición debe considerar los items del Plan de Cuentas establecidos y aprobados para el programa. » La rendición debe atenerse a lo establecido en el punto 4.1 de las reglas de ejecución en relación al marco presupuestario y gastos financiados por el programa. » El ejecutor deberá mantener a disposición de Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencia. » Remitir los comprobantes de ingreso de acuerdo a lo establecido en el punto 8 de las reglas de ejecución.

REVISIÓN PROPUESTAS DE EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN GENERAL

Corresponde a la revisión y pronunciamiento del SAT en relación a la pertinencia de las propuestas presentadas, atendiendo a que las adecuaciones y ajustes requeridos por los equipos ejecutores del programa, tengan fundamento técnico y sean acordes a las principales definiciones establecidas por el programa.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
	Elabora y presenta	Revisa y observa	Evalúa y sanciona

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
REVISIÓN DE LA PROPUESTA DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO EJECUTOR	1	Propuesta de Conformación de Equipo Ejecutor
REVISIÓN DE LA PROPUESTA DE NÓMINA DE FAMILIAS A INTERVENIR	1	Propuesta de Familias a Intervenir
REVISIÓN DE LA PROPUESTA DE EJECUCIÓN TALLERES COMUNALES, HITOS	1	Propuesta de Ejecución Talleres Comunales
REVISIÓN DE LA PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA		Propuesta de Implementación comunitaria

PASOS A SEGUIR

- 1** Coordinar con SEREMI que el ejecutor envíe la propuesta dentro de los plazos establecidos.
- 2** Revisar los requisitos y/o exigencias que debe cumplir el ejecutor para elaborar la propuesta.
- 3** Revisar la propuesta enviada otorgando el visto bueno y entregando las observaciones correspondientes en el instrumento.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PLAZO / DURACIÓN	Se deberá efectuar y enviar la revisión dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la propuesta.
PARTICIPANTES	ATE responsable de la comuna debe efectuar la revisión y debe contar con el visto bueno del encargado regional del SAT.
COORDINACIONES	<ul style="list-style-type: none">» En caso de retrasarse el envío de las propuestas de parte del ejecutor, se debe informar el requerimiento de forma directa y/o solicitar a contrapartes SEREMI pueda efectuar la gestión ante el ejecutor.» Considerar que dentro de la primera reunión de coordinación se debió entregar al ejecutor las orientaciones que le permitiesen elaborar de manera adecuada los distintos instrumentos.» En caso de tener dudas en relación al criterio para otorgar algún visto bueno se deberá efectuar consulta con contraparte SEREMI y/o contrapartes de equipo SAT de nivel central para definir y/o concordar criterios.» En caso de tener dudas en relación a los antecedentes proporcionados se debe solicitar al ejecutor complemente y/o complete la información proporcionada en la propuesta.
METODOLOGÍA	Las observaciones y/o los vistos buenos a los aspectos evaluados de la propuesta deben respaldarse con fundamentos.

CONFORMACIÓN EQUIPO EJECUTOR

Formación profesional y/o técnica acorde a lo establecido en las exigencias.

Experiencia laboral, pertinente y suficiente en relación a las áreas técnicas y metodológicas del programa y verificable de acuerdo al criterio de exigencia.

Disponibilidad de trabajo acorde a lo establecido en relación a exigencias de sesiones y talleres.

Jornadas de trabajo adecuadas para cumplir con todas las actividades de ejecución exigidas considerando la cobertura de familias que participarán en la ejecución comunal del programa.

NÓMINA DE FAMILIAS A INTERVENIR

1. Verificación de requisitos de interés, espacio y tiempo que sólo se deben constatar en la ficha.
2. Residencia urbana y/o rural y localidades sólo en la medida en que se haya establecido alguna exigencia regional en estas materias.
3. Observar en el caso de que familia haya sido visitada por el equipo SAT y no cuente con espacio.
4. Pronunciarse respecto a incorporación de familias en situación de discapacidad, adultos mayores u otras consideraciones que deban tenerse para la futura implementación de tecnologías y las metodologías de trabajo.

EJECUCIÓN TALLERES COMUNALES E HITOS

1. Observar cualquier aspecto que no se ajuste a lo establecido en relación a: fechas, número de participantes, lugar de realización, convocatoria, aspectos logísticos, duración del taller, equipamiento disponible y contenidos del taller.

2. Verificar que la metodología del taller contemple actividades en su mayoría prácticas y menormente expositivas.

IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA

1. Observar cualquier aspecto que no se ajuste a lo establecido en las orientaciones técnicas en relación a:
 - » Condiciones
 - » Contenidos
 - » Metodología de implementación.

COORDINACIÓN CON EJECUTOR

DESCRIPCIÓN GENERAL

Instancias de trabajo entre el equipo SAT y el ejecutor orientadas a la planificación de actividades y evaluación conjunta del avance en las distintas etapas del programa, identificando facilitadores y obstaculizadores, adopción de acuerdos, definición de criterios y la fijación de plazos asociados a las actividades de ejecución y asistencia técnica.

Estas son mensuales para asegurar un acompañamiento constante del SAT al equipo ejecutor, y están diseñadas para que se realicen de forma remota.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
	Asiste y participa	Convoca y lidera	

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
REUNIÓN DE COORDINACIÓN 1 INICIO	Reunión inicial cuyo foco está centrado en la revisión de propuestas, acuerdos respecto a ello y sugerencias desde el SAT. Además de énfasis para el Taller 1 e Hito 1.	1	» Acta de Asistencia Técnica » Reporte Plataforma Sharepoint
REUNIÓN DE COORDINACIÓN 2	Reunión cuyo énfasis está puesto en los resultados del Taller 1, el diseño del huerto comunitario y materiales que serán incorporados en el PAC.	2	
REUNIÓN DE COORDINACIÓN 3	Instancia con objetivo en dar seguimiento al proceso de adquisición de materiales y Taller 2.	3	
REUNIÓN DE COORDINACIÓN 4	Reunión con un foco puesto en la información recogida en la sesión 1, principales avistamientos de la realidad familiar de quienes participan y antecedentes de relevancia que pueden favorecer o dificultar la intervención.	4	
REUNIÓN DE COORDINACIÓN 5	Actividad de revisión general de lo realizado y futuras acciones, considerando ya estar a mitad de la intervención según meses planificados.	5	

DESCRIPCIÓN		MES	INSTRUMENTO
REUNIÓN DE COORDINACIÓN 6	Instancia centrada en los aspectos constructivos y de habilitación de tecnologías, en miras de la planificación de acciones futuras de implementación del huerto. Además de organizar el Hito 2.	6	» Acta de Asistencia Técnica (digital) » Reporte Plataforma Sharepoint
REUNIÓN DE COORDINACIÓN 7	Hito donde se espera monitorear y evaluar las actividades efectuadas en virtud de la planificación inicial y/o de los ajustes efectuados en reuniones previas. Además, revisar propuesta de Taller 5 y 6.	7	
REUNIÓN DE COORDINACIÓN 8	Reunión donde se espera evaluar lo implementado, para efectuar últimos ajustes. Además, identificar temas prioritarios de abordar en la evaluación final y el procedimiento de cierre. Además de organizar el Hito 3.	8	
REUNIÓN DE COORDINACIÓN 9	Verificación de contenidos y técnicas traspasadas, tecnologías implementadas, y normas de mantención y sostenibilidad en el tiempo.	9	

PASOS A SEGUIR

- 1 Agendar la reunión con al menos 1 semana de anticipación, donde deben participar todos los profesional involucrados en el proyecto.
- 2 Informar a SEREMI de reunión y proponer temas a abordar
- 3 Verificar una plataforma estable que permita desarrollar la actividad de forma remota. Si los presentes estiman necesario, ésta puede ser grabada.
- 4 Efectuar la reunión y completar el Acta de Asistencia Técnica.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

COORDINACIONES

- » Remitir de manera previa al ejecutor una propuesta de tabla de reunión considerando los temas que se proponen trabajar, en base a lo establecido en el punto "materias a abordar".
- » En caso de ser necesario, gestionar presencia de otros participantes según requerimientos de la actividad (Jefe UIF, Encargado de adquisiciones, entre otros).
- » Los contenidos a abordar deben considerar chequeo previo con SEREMI y ejecutor, debiendo incluir otros temas que sean relevantes a solicitud de los actores.

METODOLOGÍA

- » En cada una de las Reuniones de Coordinación y dependiendo de los temas a abordar se deben revisar los verificadores, informes digitales, actas, o todo lo necesario que permita constatar lo efectuado en el marco del proyecto.
- » Todos los acuerdos alcanzados, así como las observaciones y requerimientos recibidos y efectuados deberán ser consignados en forma clara en el Acta de Asistencia Técnica. Este instrumento debe ser compartido vía correo electrónico con todos aquellos que participaron en dicha reunión.

INDUCCIÓN AL EJECUTOR

DESCRIPCIÓN GENERAL

Procesos de transferencia metodológica a los equipos ejecutores, considerando las distintas herramientas programáticas que se proponen y definen para apoyar la ejecución, en lo relativo a la entrega de materiales e información, orientaciones para su utilización y aclaración de las dudas y dificultades que pueden surgir a partir de la aplicación de ellas.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
	Asiste y participa	Convoca y entrega	

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
INDUCCIÓN 1 PLAN DE ACCIÓN	Actividad conjunta entre el equipo ejecutor y el equipo del SAT, orientada a concordar criterios y entregar orientaciones relacionadas a las principales actividades a efectuar dentro de la etapa: Sesión 1; Talleres; Informes de SIGEC y Elaboración del PAC, entregando al ejecutor los instrumentos necesarios para la correcta ejecución de las actividades y las directrices para completar los registros a utilizar.	2	» Acta de Asistencia Técnica
INDUCCIÓN 2 IMPLEMENTACIÓN	Actividad conjunta entre el equipo ejecutor y el equipo de SAT, orientada a concordar criterios y entregar orientaciones relacionadas a las principales actividades a efectuar dentro de la etapa: Sesión 2; Talleres; Informe recomendaciones alimentarias de SIGEC, Informe de Avance; Proceso de adquisición de compras; entrega de bienes a las familias e implementación de las tecnologías, entregando al ejecutor los instrumentos necesarios para la ejecución de las actividades.	3	» Registros » SIGEC

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
INDUCCIÓN 3 PUESTA EN MARCHA	6	» Acta de Asistencia Técnica » Registros » SIGEC

PASOS A SEGUIR

- 1** Agendar la reunión con Coordinador y/o Encargado Comunal del ejecutor.
- 2** Verificar con el Encargado Comunal que los apoyos Nutricionales, Productivos y Sociales se encuentren contratados y en desempeño de sus funciones.
- 3** Efectuar la actividad.
- 4** Dejar registro de la actividad en Acta de Asistencia Técnica.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PARTICIPANTES	Se deben considerar como participantes el ATE Responsable, los Apoyos Productivo, Social y Nutricional, pudiendo incorporarse además el Encargado Comunal.
COORDINACIONES	Para el caso de actividades planificadas a nivel extra comunal debe considerarse la coordinación con SEREMI y evaluar de manera anticipada si dentro del presupuesto del equipo ejecutor se cuenta con los recursos que permitan asegurar la movilización del equipo ejecutor.

METODOLOGÍA

» Se deberá remitir propuestas al Equipo ejecutor conteniendo objetivos de la actividad, duración y metodología a emplear, incluyendo también propuesta del día y horario para efectuarse. Esto se deberá informar con mínimo una semana de anticipación.

» La actividad podrá desarrollarse si se cuenta con la presencia del equipo de terreno, no siendo posible su ejecución si se cuenta únicamente con el encargado comunal del programa, por lo que será requisito disponer de la propuesta de conformación de equipo visada y aprobada por contrapartes de SEREMI.

» La actividad debe considerar la entrega de instrumentos en versión física y/o digital que deben ser utilizados por el equipo ejecutor en las actividades de ejecución con las familias.

» La actividad debe efectuarse a nivel comunal y de manera excepcional se contemplará la posibilidad de efectuar a nivel provincial y/o regional, debiendo para ello validar la propuesta con equipo central de FOSIS y con contraparte de la SEREMI.

» Todos los acuerdos alcanzados, así como las observaciones y requerimientos recibidos y efectuados deberán ser consignados en forma clara en el Acta de Asistencia Técnica.

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECIFICAS MATERIAS A ABORDAR

INDUCCIÓN 1 PLAN DE ACCIÓN

1. Realización de Sesiones Individuales n°1
2. Uso de cuadernillo familiar.
3. Registro de realización de sesiones individuales y ejecución de talleres.
4. Uso general de Orientaciones Técnicas y revisión de las tecnologías disponibles.
5. Consideraciones metodológicas y revisión propuesta para implementación de Talleres
6. Orientaciones para completar los informes de SIGEC Identificación familiar (Informe 1) y Plan de acción Comunal (Informe 2).
7. Criterios de revisión y visación de información en SIGEC (Informes Identificación familiar y PAC)
8. Consideraciones metodológicas.

INDUCCIÓN 2 IMPLEMENTACIÓN

1. Realización de Sesiones Individuales n°3
2. Uso de Registro de Entrega de Bienes.
3. Sección correspondiente a Contenidos y Metodologías de intervención de Orientaciones Técnicas.
4. Consideraciones metodológicas y revisión propuesta para implementación de Taller
5. Orientaciones y criterios de revisión y visación de Informe Recomendaciones alimentarias mes 3 (informe 3) e informe de avance (informe 4) de SIGEC.
6. Orientaciones para la creación de material de apoyo del área productiva y nutricional.

INDUCCIÓN 3 PUESTA EN MARCHA

1. Realización de Sesiones Individuales n°3
2. Consideraciones metodológicas y revisión propuesta para implementación de Talleres
3. Sección correspondiente a Condiciones de las Orientaciones Técnicas.
4. Criterios de revisión y visación de informe Recomendaciones alimentarias (mes 9) e Informe Alimentos.
5. Criterios de revisión y visación de Informe Técnico Final.

ACOMPANAMIENTO AL EJECUTOR

DESCRIPCIÓN GENERAL

Procesos de transferencia metodológica a los equipos ejecutores, considerando las distintas herramientas programáticas que se proponen y definen para apoyar la ejecución, en lo relativo a la entrega de materiales e información, orientaciones para su utilización y aclaración de las dudas y dificultades que pueden surgir a partir de la aplicación de ellas.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
Participa	Planifica y realiza	Observa y retroalimenta	Verifica

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
ACOMPANAMIENTO SESIONES INDIVIDUALES	3	Acta de Asistencia Técnica
	5	
	9	
ACOMPANAMIENTO TALLERES INDIVIDUALES	1	
	6	
	8	
ACOMPANAMIENTO A ENTREGA DE BIENES	4	
	5	

PASOS A SEGUIR

- 1** Agendar con Coordinador y/o Encargado Comunal el día y la hora para la realización de las actividades.
- 2** Concordar criterios con el equipo ejecutor en relación al desarrollo de la actividad.
- 3** Al iniciar la actividad el/los participantes del equipo SAT deben informar a las familias sobre el objetivo y los alcances que tiene la presencia de FOSIS.
- 4** Una vez finalizado el acompañamiento en terreno, se deberá efectuar una reunión de evaluación y retroalimentación del trabajo realizado.
- 5** Dejar registro de todas las observaciones en el Acta de Asistencia Técnica y entregar copia.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

COORDINACIONES

- » La selección de la/s familia/s que serán incorporadas dentro de la actividad deberá ser resuelta previamente y de manera conjunta entre el equipo ejecutor y el equipo del SAT.
- » La realización de las actividades previstas dentro de las distintas etapas estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria, pudiendo eventualmente priorizarse la realización de algunas de ellas y no de la totalidad.
- » Se deberá informar previamente de la planificación a SEREMI, evaluando en forma conjunta si pudiese haber coordinación entre el desarrollo de las actividades de acompañamiento del SAT con aquellas que desarrollan contrapartes de SEREMI a nivel comunal: "Verificación en Terreno" y "Participación en Talleres".

METODOLOGÍA

- » La participación de el /los integrantes del equipo del SAT debe enmarcarse dentro del concepto de "observación participante" debiendo evitar cualquier intervención directa dentro del proceso de desarrollo de la sesión que genere una interrupción dentro del trabajo del ejecutor con la familia.
- » Se deberá entregar retroalimentación escrita y/o verbal al ejecutor, incorporando todas las observaciones que se estimen necesarias de considerar en relación al cumplimiento de las exigencias y orientaciones definidas para su realización.

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECIFICAS MATERIAS A ABORDAR

REQUISITOS	ACOMPAÑAMIENTO A SESIONES	ACOMPAÑAMIENTO A TALLERES	ACOMPAÑAMIENTO A ENTREGA DE BIENES
PARTICIPANTES	ATEs Nutricional y Productivo, según presupuesto	Según contenidos del taller poder ser ATE Productivo o Nutricional	ATE Productivo
MUESTRA	Muestra mínima en modalidad Comunitaria: tres familias.	El equipo del SAT deberá participar en los talleres 1, 4 y 6.	Muestra de a lo menos el 30% de la cobertura comunitaria
METODOLOGIA	Una vez finalizada la actividad se deberá realizar una revisión de los instrumentos, para asegurar que han sido utilizado correctamente. De especial importancia es verificar que el registro haya sido completado con letra legible y una redacción simple y clara.	De especial importancia asegurar que esté completa la información de los participantes del taller, así como también el establecimiento del trabajo más práctico con las familias y de existir alguna observación entregar la retroalimentación respectiva y dejar constancia en un acta de asistencia técnica.	De especial importancia es verificar que lo señalado en cuanto a materiales y cantidades sea concordante con lo entregado durante la actividad, y con las tecnologías a implementar también señaladas en el registro.

EVALUACIÓN DEL PROYECTO

DESCRIPCIÓN GENERAL

Contacto y conversación con representantes de las familias usuarias del proyecto a través de visitas que buscan verificar que las actividades de ejecución se implementen de acuerdo a las exigencias establecidas en las Normativas, las orientaciones entregadas en Inducción y Acompañamiento.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
Participa		Informa y recoge	

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
EVALUACIÓN 1 PLAN DE ACCIÓN	3	Acta de visita a familias
EVALUACIÓN 2 IMPLEMENTACIÓN	6	Acta de evaluación final
EVALUACIÓN FINAL	9	Acta de satisfacción familias
EVALUACIÓN SATISFACCIÓN FAMILIAS		

PASOS A SEGUIR

- 1 Agendar con Coordinador y/o Encargado Comunal el día y la hora para la realización de las actividades.
- 2 Al iniciar la actividad el/los participantes del equipo SAT deben informar a las familias sobre el objetivo y los alcances que tiene la presencia de FOSIS.
- 3 Una vez finalizado el acompañamiento en terreno, se deberá efectuar una reunión de evaluación y retroalimentación del trabajo realizado.
- 4 Dejar registro de todas las observaciones en el Acta de Asistencia Técnica y entregar copia.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

DURACIÓN	El horario de realización de la actividad acordado con la familia debe ajustarse a la disponibilidad de tiempo del representante.
LUGAR DE REALIZACIÓN	Lugar de residencia de las familias participantes y lugar comunitario.
ACCIONES PREVIAS	De acuerdo a lo previsto en el paso 2, se deberá disponer de antecedentes actualizados respecto del avance en el proceso de intervención con la familia, para lo cual se requerirá solicitar la información.
METODOLOGÍA	<p>La actividad debe desarrollarse en base a una conversación con el representante y/o integrantes de la familia, favoreciendo la comunicación y participación por sobre la lógica de interrogatorio y/o encuestaje a la familia. Se deberá dejar respaldo del trabajo efectuado con las familias en las actas respectivas, debiendo efectuar con posterioridad entrega de las copias correspondientes al equipo ejecutor y SEREMI.</p> <p>Todas las observaciones que se deriven del trabajo efectuado en terreno deberán ser registradas e informadas al equipo ejecutor, en particular aquellas que dicen referencia con acciones pendientes, dificultades o situaciones problemáticas que hayan sido planteadas por las familias o visualizadas por el equipo del SAT.</p> <p>Además debe ser informado el encargado del programa de manera de acordar acciones o compromisos para la resolución de lo encontrado.</p>

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECIFICAS MATERIAS A ABORDAR

REQUISITOS	EVALUACIÓN 1 PLAN DE ACCIÓN	EVALUACIÓN 2 IMPLEMENTACIÓN	EVALUACIÓN FINAL	EVALUACIÓN SATISFACCIÓN FAMILIAS
PLAZOS	Mes 3	Mes 6	Mes 9	
MUESTRA	Al menos un 30% de las familias usuarias.	Al Huerto Comunitario	Mínimo 50% de familias participantes por comuna.	
PARTICIPACIÓN	ATE Nutricional	ATE Productivo	ATE Productivo y/o Nutricional	
MATERIAS A ABORDAR	Ejecución de sesiones individuales. Ejecución de talleres comunales. Participación familiar.	Logros asociados a recomendaciones alimentarias. Logros asociados a implementación de tecnologías. Logros asociados a producción de alimentos. Logros en relación al uso de recursos familiares y participación familiar.	<ul style="list-style-type: none"> » Tecnologías de producción. » Recomendaciones Alimentarias. » Desempeño del equipo ejecutor. » Ejecución de Sesiones Individuales. » Ejecución de Talleres Comunales. » Participación de la familia. 	

REVISIÓN DE INFORMACIÓN EN SIGEC

DESCRIPCIÓN GENERAL

Evaluación y pronunciamiento en relación a la pertinencia técnica de la información que el equipo ejecutor ingresa al SIGEC, considerando el nivel de resultados de intervención con cada familia (información de sesiones individuales y talleres), resultados de actividades principales (informes técnicos) y Plan de Acción Comunal.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
	Recibe VB o subsana observaciones	Evalúa e informa	Valida y aprueba

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
REVISIÓN DE INFORMACIÓN DE INFORMES DE AVANCE	1	Identificación y Resultados Taller 1
	3	Diagnóstico Familiar (Sesión 1)
	5	Recomendaciones Alimentarias
	9	Valorización de la Producción
REVISIÓN DE PLAN DE ACCIÓN COMUNAL	2	Informe Digital Plan de Acción Comunal.
REVISIÓN DE INFORME DIGITAL FINAL	9	Informes Digital Final.

PASOS A SEGUIR

- 1 Revisar las orientaciones de utilización de los instrumentos: Informes Digitales de Información de Sesiones Individuales (Identificación Familiar, Diagnóstico complementario, Recomendaciones Alimentarias a Trabajar, Recomendaciones Alimentarias Trabajadas y Alimentos); Plan de Acción; Informes Digitales Técnicos.
- 2 Acceder al Informe Digital correspondiente de SIGEC y revisar la información contenida en él.
- 3 En caso de existir observaciones en relación a la información ingresada, estas deben ser enviadas al ejecutor para su rectificación.
- 4 Enviar correo electrónico a SEREMI informando de los resultados de la revisión.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PLAZO/DURACIÓN	La actividad debe efectuarse dentro de los 5 días hábiles siguientes al correo que informa sobre su ingreso en SIGEC.
METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> » La información entregada por el ejecutor deberá ser contrastada con la información recogida por el SAT. » Si en el proceso de revisión se detectaran antecedentes inconsistentes, el equipo SAT podrá requerir al ejecutor respaldo fotográfico de los contenidos abordados en el cuadernillo familiar correspondiente a la/s familia/s o Registros de ejecución. » Con el objetivo de evitar Rechazos en la revisión de Informes en plataforma SIGEC, se sugiere la siguiente opción: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutor completa el informe y comunica a SAT por correo electrónico (sin enviar a revisión). 2. SAT revisa y valida la información. En caso de existir observaciones lo comunica al ejecutor para corrección. Ejecutor subsana observaciones e informa a SAT. 4. SAT pide a ejecutor que el informe sea enviado a revisión en SIGEC. 5. SAT aprueba el informe en SIGEC e informa a MDSF para pronunciamiento
COORDINACIONES	<ul style="list-style-type: none"> » En caso de existir demora en relación a los plazos definidos para el ingreso de información se deberá alertar de la situación a contrapartes de SEREMI. » Respecto de criterios a emplear en el proceso de revisión, se deberá convenir con contrapartes de SEREMI criterios y procedimientos a seguir. Deberá ser materia de acuerdo también la entrega de indicaciones para subsanar antecedentes en los casos en que no se apruebe la información.

APROBACIÓN DE PROPUESTAS

DESCRIPCIÓN GENERAL

Evaluación y sanción definitiva de las propuestas de ejecución que han sido elaboradas y presentadas por los equipos ejecutores, atendiendo a los resultados de la revisión efectuada por equipos asociados al SAT, pudiendo aprobar o entregar observaciones para ajustar y modificar la/s propuesta/s.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
	Presenta	Revisa y observa	Evalúa y sanciona

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
<p>APROBACIÓN DE PROPUESTA CONFORMACIÓN DE EQUIPO EJECUTOR</p>	1	Propuesta de Conformación de Equipo Ejecutor.
<p>APROBACIÓN DE PROPUESTA NÓMINA DE FAMILIAS A INTERVENIR</p>		Propuesta de Familias a Intervenir.
<p>APROBACIÓN DE PROPUESTA EJECUCIÓN TALLERES COMUNALES</p>		Propuesta Ejecución de Talleres Comunales e Hitos.
<p>APROBACIÓN DE PROPUESTA IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA</p>		Propuesta de implementación comunitarias
<p>El encargado de el programa en la SEREMI efectúa evaluación de la propuesta presentada por el ejecutor y revisada por SAT, validando la propuesta de aprobación y/o las observaciones entregadas, informando al ejecutor que la/s propuesta/s han sido aprobadas o bien deben ajustarse en base a las observaciones que corresponderá hacerles llegar.</p>		

PASOS A SEGUIR

- 1 Solicitar al ejecutor que remita la propuesta.
- 2 Solicitar al equipo SAT que efectúe la revisión y remita las observaciones correspondientes.
- 3 Revisar los requisitos y/o exigencias que debe cumplir el ejecutor para elaborar la propuesta.
- 4 Revisar la propuesta presentada por el equipo ejecutor y revisada por el equipo del SAT.
- 5 Informar vía correo electrónico la aprobación de la propuesta al equipo ejecutor y al equipo del SAT.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PLAZO / DURACIÓN	» La actividad debe efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la revisión de la propuesta efectuada por el equipo del SAT.
METODOLOGÍA	» De estimarlo necesario la SEREMI podrá remitir vía oficio el pronunciamiento respecto de la propuesta entregada por el ejecutor.
COORDINACIONES	» En caso de tener observaciones a la revisión efectuada por SAT, se deberán concordar criterios previamente al pronunciamiento definitivo a entregar al ejecutor.

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECIFICAS COORDINACIONES NECESARIAS

CONFORMACIÓN EQUIPO EJECUTOR	NÓMINA DE FAMILIAS	EJECUCIÓN TALLERES COMUNALES E HITOS	IMPLEMENTACION COMUNITARIA
Se podrá requerir información adicional que respalde la propuesta efectuada por el ejecutor, incluyendo documentos detallados tales como antecedentes curriculares detallados de los integrantes del equipo ejecutor, entre otros.	Para el caso de familias que hayan sido evaluadas por el SAT, se podrá requerir el informe técnico asociado a la visita.	En caso de estimarse necesario se podrá solicitar al ejecutor que anexe fotografías del lugar en que se propone realizar las actividades.	En caso de estimarse necesario se podrá requerir antecedentes técnicos específicos respecto de la implementación, y/o ajustes al ejecutor o al equipo del SAT.

VERIFICACIÓN EN TERRENO

DESCRIPCIÓN GENERAL

Supervisión efectuada al proyecto para evaluar el cumplimiento de exigencias asociadas a actividades principales de la ejecución del programa, atendiendo a plazos, criterios y orientaciones establecidas en las propuestas presentadas, Normativas Técnicas y Orientaciones Técnicas.

Su objetivo se centra en visualizar presencialmente los avances, velar por el correcto uso de los recursos y, en caso de ser necesario, tomar las medidas necesarias oportunamente.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
	Participa	Conforme e Informa	Verifica y resuelve

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
VERIFICACIÓN HITOS	Los Hitos están diseñados como puntos de encuentro entre todos aquellos que se han involucrado en el proceso, desde MDSYF como mandante, FOSIS como supervisor, ejecutor como contacto directo con los beneficiarios y comunidad participante. Es labor de SEREMI verificar en dicha instancia que el proceso llevado a cabo en dicha comunidad este conforme a los objetivos inicialmente planteados y tenga relación con los objetivos centrales de la intervención.	1	Acta de supervisión
		6	
		9	
VERIFICACIÓN TALLERES	Los talleres son espacios de reunión con la comunidad, donde se hace necesaria la presencia de representantes de quienes mandatan este proyecto (MDSYF), con la finalidad de mantener espacios de comunicación con los beneficiarios.	2	
		4	
		7	

PASOS A SEGUIR

- 1** Revisar las acciones planificadas y acuerdos alcanzados antes de la realización de la actividad con la comunidad.
- 2** De existir cualquier duda al respecto citar a reunión (online) a FOSIS y equipo ejecutor.
- 3** Confirmar fecha de ejecución de hitos y talleres.
- 4** Asistir en terreno a actividades y levantar Acta de Supervisión donde se registre lo visto.
- 5** Convocar a instancias de retroalimentación en miras de futuras actividades.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PARTICIPANTES	Encargado de Programa SEREMI.
ACCIONES PREVIAS	En caso de considerarlo necesario, de manera previa a las actividades en terreno, se deberá solicitar al ejecutor la disposición de antecedentes adicionales en relación al cumplimiento de los productos establecidos, con la finalidad de revisarlos y evaluarlos dentro de la reunión.
METODOLOGÍA	Para la verificación de la información se deberá tener presente la propuesta presentada por el ejecutor revisada por FOSIS y aprobada por SEREMI. En aquellos caso en que no sea posible desarrollar esta actividad en terreno, se deberán requerir todos los respaldos físicos y digitales que permitan efectuar la verificación en gabinete.
COORDINACIONES	El paso 5 debe efectuarse antes de la siguiente actividad, para que sea incorporada oportunamente cualquier sugerencia.

CONVOCAR COMITÉS TÉCNICOS

DESCRIPCIÓN GENERAL

Instancias de coordinación y supervisión liderada por la SEREMI, con participación de las contrapartes del SAT y del equipo ejecutor del programa, que tienen la finalidad de monitorear el avance en la ejecución a nivel comunal y/o regional, permite realizar seguimiento y corrección en las actividades, aunar criterios, adoptar acuerdos y tomar determinaciones conjuntas respecto a los procedimientos a seguir. De acuerdo a la Regla de Ejecución vigente, se podrá convocar extraordinariamente a Comités Técnicos ante eventualidades que surjan en la ejecución.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
	Asiste y participa	Asiste y participa	Convoca y lidera

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
COMITÉ 1 PLAN DE ACCIÓN	Sesión de trabajo centrada en conocer, validar y/o sancionar el Plan de Acción Comunal presentado por el ejecutor, revisado por el SAT y aprobado por la SEREMI.	2	Acta de supervisión
COMITÉ 2 IMPLEMENTACIÓN	Sesión de trabajo destinada a evaluar el nivel de avance en el proceso de adquisición y entrega de bienes para la implementación comunitaria (Desarrollo de Iniciativas Familiares).	5	
COMITÉ 3 PUESTA EN MARCHA	Sesión de trabajo orientada a evaluar el proceso de avance en el desarrollo de la implementación de la iniciativa comunitaria apoyada por el programa.	8	

PASOS A SEGUIR

- 1** Agendar y convocar a ejecutor y equipo del SAT.
- 2** Informar previamente acerca de los contenidos a abordar dentro de la actividad.
- 3** Al iniciar la reunión se deberá informar acerca de los objetivos, contenidos y duración de la actividad a realizar.
- 4** Efectuar la sesión del Comité, registrar acuerdos y definiciones en Acta de Supervisión.
- 5** Entregar copia del Acta al ejecutor y contrapartes equipo SAT.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

PARTICIPANTES	Encargado de Programa SEREMI, Equipo SAT, Coordinador y Equipo ejecutor.
ACCIONES PREVIAS	<p>Se deberá compartir con contrapartes del SAT la tabla de temas a abordar, coordinando la participación de manera previa a la realización de la actividad.</p> <p>Se deberá remitir al ejecutor la tabla de temas a abordar, señalando con claridad los puntos en que se requiere participación y/o entrega de información de parte del ejecutor.</p>
METODOLOGÍA	<p>Las fechas establecidas para la sesión de Comité deben ser concordadas de manera previa con ejecutor y equipo SAT, atendiendo a la disponibilidades de tiempo de ambos actores.</p> <p>El Comité Técnico de Plan de Acción deberá efectuar a nivel comunal, en cambio el Comité Técnico de Implementación y Puesta en Marcha también pueden efectuarse agrupando comunas a nivel provincial y/o regional.</p> <p>Para cada uno de los puntos abordados dentro de la reunión deberán señalarse los acuerdos y/o las definiciones efectuadas, registrando también los requerimientos y compromisos por la partes, indicando plazos, responsables y medios de verificación considerados.</p>

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECIFICAS COORDINACIONES NECESARIAS

COMITÉ 1 PLAN DE ACCIÓN	COMITÉ 2 IMPLEMENTACIÓN	COMITÉ 3 PUESTA EN MARCHA
<p>Validación del PAC.</p> <p>Conformación de equipo ejecutor.</p> <p>Planificación de adquisición y entrega de bienes.</p> <p>Criterios de ingreso, revisión y aprobación de información en SIGEC (mes 2).</p> <p>Planificación y/o evaluación de Talleres 1 y 2</p> <p>Planificación y/o evaluación de Hito 1</p> <p>Revisión de avances en ejecución de acciones de complementariedad y sustentabilidad.</p> <p>Planificación actividades del SAT y actividades de supervisión de la SEREMI.</p> <p>Conformación y desempeño del Equipo Ejecutor.</p> <p>Criterios definidos para situaciones de renuncia e ingreso de nuevas familias.</p>	<p>Avance en adquisición y entrega de bienes y desarrollo de iniciativas familiares.</p> <p>Resultados asociados a realización de sesiones 1 y 2.</p> <p>Planificación y/o evaluación de Taller.es 3.</p> <p>Revisión de avances en ejecución de acciones de complementariedad y sustentabilidad.</p> <p>Criterios de ingreso, revisión y aprobación de información en SIGEC (mes 4).</p> <p>Evaluación avance en cumplimiento de actividades planificadas del SAT y SEREMI.</p> <p>Revisión de la planificación de las actividades de ejecución, asistencia técnica y supervisión.</p> <p>Conformación y desempeño del Equipo Ejecutor.</p>	<p>Avance y resultados iniciativas familiares.</p> <p>Resultados asociados a realización de sesión 3.</p> <p>Planificación y/o evaluación de Taller. 4, 5 y 6.</p> <p>Revisión de avances en ejecución de acciones de complementariedad y sustentabilidad.</p> <p>Criterios de ingreso y revisión de informe técnico final.</p> <p>Evaluación avance en cumplimiento de actividades planificadas del SAT y SEREMI.</p> <p>Planificación y/o evaluación de Hito 1.</p> <p>Conformación y desempeño del Equipo Ejecutor.</p> <p>Informar al equipo SAT de eventuales prrrogas comunales.</p>

APROBACIÓN DE INFORMACIÓN EN SIGEC

DESCRIPCIÓN GENERAL

Evaluación y sanción definitiva de la información ingresada por el ejecutor al Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC), la que ha sido previamente evaluada y visada técnicamente por el equipo del SAT. La aprobación definitiva y sanción oportuna permite que la implementación del programa atienda al cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos en relación a registro de la información a SIGEC.

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES

FAMILIA	EJECUTOR	FOSIS	SEREMI
	Ingresa, recibe y corrige	Revisa y observa	Evalúa y sanciona

DETALLE DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

	DESCRIPCIÓN	MES	INSTRUMENTO
APROBACIÓN DE INFORMACIÓN	Evaluación y sanción de la información contenida en los Informes Digitales asociados al trabajo que se realiza con las familias usuarias a través del cuadernillo de sesiones y talleres comunitarios.	1	Identificación Familiar e Información del Taller 1.
		3	Informe Digital 3 de Sesión 1.
		5	Informe Digital 4 de Sesión 2 y Talleres 2 y 3.
		9	Informe Digital 5 de Sesión 3, Taller 4, 5 y 6.

DESCRIPCIÓN		MES	INSTRUMENTO
APROBACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN COMUNAL	Evaluación y sanción de la propuesta presentada por el ejecutor y revisada por FOSIS, atendiendo a que los montos totales de inversión correspondan a los porcentajes definidos en la regla de ejecución para inversión de apoyo en activos. Además, debe revisar la propuesta de implementación común, y si es apropiado a la intervención, revisando además los aspectos relativos a la complementariedad y sustentabilidad y su desarrollo durante el programa.	2	Informe Digital Plan de Acción Comunal
APROBACIÓN DE RENDICIONES	Revisión y aprobación de las rendiciones presentadas por el ejecutor, estableciendo las coordinaciones necesarias para poder gestionar el procedimiento con las contrapartes responsables de la SEREMI.	TODOS LOS MESES	Informe Digital Rendiciones

PASOS A SEGUIR

- 1 Solicitar al ejecutor que ingrese la información correspondiente a SIGEC.
- 2 Solicitar al equipo SAT que efectúe la revisión y remita las observaciones correspondientes.
- 3 Revisar la propuesta presentada por el equipo ejecutor y revisada por el equipo del SAT.
- 4 Informar vía correo electrónico y/o oficio la aprobación u observaciones de la propuesta presentada al equipo ejecutor y al SAT.

REQUISITOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

DURACIÓN	La actividad debe efectuarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la revisión de la propuesta efectuada por el equipo del SAT.
METODOLOGÍA	En caso de requerirlo y para sancionar con mayores antecedentes, se podrá requerir información adicional que respalde la propuesta efectuada por el ejecutor. En situaciones en las que el SAT ha formulado observaciones a la información ingresada será necesario requerir detalle de los criterios empleados. En situaciones en que exista disparidad de criterios entre lo observado por el SAT y la SEREMI será necesario consultar a MDS o SAT Central, quienes tendrán la tarea de consensuar.

REQUISITOS ASOCIADOS A ACTIVIDADES ESPECÍFICAS ORIENTACIONES PARA APROBACIÓN

INFORMACIÓN DE SESIONES INDIVIDUALES	COMITÉ 2 IMPLEMENTACIÓN	COMITÉ 3 PUESTA EN MARCHA
<p>Debe contar con el visado técnico del FOSIS.</p> <p>Debe ser coherente a lo observado en terreno y acordado en las instancias de Comités Técnicos.</p> <p>Se deben registrar los principales resultados de las sesiones realizadas.</p>	<p>Debe contar con el visado técnico del FOSIS.</p> <p>Debe ser coherente a lo planificado realizar y observado en terreno.</p> <p>Se deben registrar los principales resultados de los talleres realizados.</p>	<p>Cumplimiento de los % definidos para gastos en activos.</p> <p>Cumplimiento de los requisitos de gastos no financiables por el programa.</p> <p>Cumplimiento de las restricciones de inversión asociado a Adquisición de bienes.</p> <p>Pertinencia y cumplimiento de plazos asociados.</p> <p>Cumplimiento de las propuestas de tecnologías propuestas y sancionadas.</p>



programa
AUTOCONSUMO

PROGRAMA APOYO A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA



Ministerio de
Desarrollo
Social y
Familia

Gobierno de Chile

FOSIS
Ministerio de
Desarrollo Social
y Familia

Gobierno de Chile