

DEPENDENCIA A NIVEL CENTRAL:	Dirección de Asistencia Técnica
OBJETIVO:	Describir la estructura y/o organización de las carpetas y subcarpetas con la información requerida en el proceso de habilitación y renovación de EPSEA

LISTADO ESTRUCTURA Y/O ORGANIZACION:

Carpetas principales y sub carpetas:

A. REGISTRO SOLICITUD

1. Solicitud
2. Formulario físico
3. Formulario digital
4. Lista de chequeo

B. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

1. Certificado existencia y representación legal
2. RUT
3. Certificados de calidad (Opcional)

C. REPRESENTANTE LEGAL

1. Documento de Identidad
2. Antecedentes Disciplinarios
3. Antecedentes Fiscales
4. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)
5. Antecedentes Judiciales
6. Vigencia del Documento de identidad

D. CAPACIDAD FINANCIERA

1. Estados financieros
2. Certificado de pagos
3. Certificación Rubro Inversión (UMATAS-CPGA)

E. VÍNCULO CON ORGANIZACIÓN

1. Soporte

2. Acreditación
3. Producto

F. EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD

1. Soporte EXP 1

Nota: Se adjunta una subcarpeta por cada experiencia a soportar

G. EQUIPO MÍNIMO

1. DIRECTOR

1. Documento de Identidad
2. Antecedentes Disciplinarios
3. Antecedentes Fiscales
4. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)
5. Antecedentes Judiciales
6. Vigencia del Documento de Identidad
7. Diploma Profesional
8. Matricula Profesional
9. Antecedentes Profesionales
10. Diploma Posgrado
11. Soporte del vinculo
12. Experiencia

Nota: Se adjunta una subcarpeta por cada experiencia a soportar

2. COORDINADOR DE PROYECTOS AGROPECUARIOS

Nota: Aplica lo misma estructura del Director

3. COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Nota: Aplica lo misma estructura del Director

4. COORDINADOR DE PROCESOS ASOCIATIVOS Y COMERCIALES

Nota: Aplica lo misma estructura del Director

5. COORDINADOR AMBIENTAL

Nota: Aplica lo misma estructura del Director

6. ASESOR JURIDICO (Aplica lo misma estructura del Director)

Nota: Aplica lo misma estructura del Director

VISTA GRAFICA, ESTRUCTURA Y/O ORGANIZACIÓN DE CARPETAS

