PUERTO WILLIAMS
MUNICIPALIDAD
CABO DE HORNOS
con los brazos abiertos

REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTÁRTICA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N°491

REF.: Cometido Funcionario.

Puerto Williams; 17 AGO. 2016

VISTOS:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- El Decreto Alcaldicio N° 211, de fecha 15/04/2016, de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, el cual aprueba Contrato de Honorarios de Don Sebastián Acosta Villa;
- El Decreto Alcaldicio N° 704, de fecha 22/12/2015, de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, el cual aprueba el presupuesto municipal año 2016;
- El Decreto Alcaldicio N° 1.140, de fecha 06/12/2012, de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, el cual designa como alcaldesa a doña Pamela Tapia Villarroel;

CONSIDERANDO:

- Invitación de INDAP Magallanes de fecha 18 de julio del 2016

DECRETO

1° AUTORÍZASE, a don **Sebastián Acosta Villa, Rut. N° 16.939.828-3, Jefe Técnico del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL)** para que se le reconozca un cometido funcionario realizado desde el 03 de agosto al 12 de agosto del presente año; con el fin de asistir a la Celebración del Día del Campesino a efectuarse en INDAP Magallanes en la ciudad de Punta Arenas **VISTOS Y CONSIDERANDO.**

2° PROCÉDASE, por la Dirección de Administración y Finanzas, a la devolución de los gastos de movilización, alimentación y otros en que, él, haya incurrido; los que deberán acreditarse debidamente, y previo a su pago tendrá que ser revisados por la Dirección de Control.

3° IMPÚTESE el gasto, que origine este Decreto a la cuenta:

Cuenta	Denominación
114.05.40	PRODESAL

Del Presupuesto del sector Municipal año 2016.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
XII REGIÓN

JAIME FERNÁNDEZ ALARCÓN
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
ALCALDESA
XII REGIÓN

PAMELA TAPIA VILLARROEL
ALCALDESA

PTV/ JFA/LSP/SSC/jfa
Distribución:

1. **Don Sebastián Acosta Villa**
2. **Hoja de vida funcionario**

PUERTO WILLIAMS
CABO DE HORNOS
con los brazos abiertos

REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS
CABO DE HORNOS Y ANTÁRTICA
COMUNA DE CABO DE HORNOS
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

RENDICIÓN DE GASTOS EFECTUADOS POR CONCEPTO DE ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y MOVILIZACIÓN EN COMETIDOS FUNCIONARIOS

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	SEBASTIÁN ANDRÉS ACOSTA VILLA
FECHA COMETIDO FUNCIONARIO	03 AL 12 DE AGOSTO DEL 2016
CARGO	JEFE TECNICO PROGRAMA PRODESAL
DEPENDENCIA	DDC
DECRETO	N° 211 FECHA: 15.04.2016
FECHA DE ELABORACIÓN DE ESTA RENDICIÓN	17.08.2016

ALIMENTACIÓN

Nº DE BOLETA O FACTURA	FECHA	PROVEEDOR	DETALLE	VALOR
			(1)TOTAL	

ALOJAMIENTO

Nº DE BOLETA O FACTURA	FECHA	PROVEEDOR	DETALLE	VALOR
			(2)TOTAL	

MOVILIZACIÓN

FECHA	DESDE	HASTA	DETALLE	VALOR
03.08.2016	PUERTO WILLIAMS	PUNTA ARENAS	AEROVÍAS DAP	68.000
10.08.2016	PUNTA ARENAS	PUERTO WILLIAMS	AEROVÍAS DAP	75.000
12.08.2016	PUNTA ARENAS	PUERTO WILLIAMS	AEROVIAS DAP	50.789
			(3) TOTAL	193.789

OTROS GASTOS

Nº DE BOLETA O FACTURA	FECHA	PROVEEDOR	DETALLE	VALOR
24	16.08.2016	IMPRENTA JUAN MARIO BUVINIC KOLJATIC E.I.R.L	FORMULARIOS DE ATENCIÓN A USUARIOS (2 EJEMPLARES), FACTURA ELECTRÓNICA CON FECHA 16.08, COMPRA REALIZADA DÍA 04.08	24.000
			(4)TOTAL	24.000

RESUMEN:

(1) TOTAL GASTOS DE ALIMENTACIÓN	
(2) TOTAL GASTOS DE ALOJAMIENTO	
(3) TOTAL GASTOS DE MOVILIZACIÓN	$193.789
(4) TOTAL GASTOS DE OTROS	$24.000
TOTAL	$217.789

Sebastián Acosta V.

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL
XII REGIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO

PUERTO WILLIAMS
CABO DE HORNOS
con los brazos abiertos

REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS
CABO DE HORNOS Y ANTÁRTICA
COMUNA DE CABO DE HORNOS
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

INFORME COMETIDOS FUNCIONARIOS

NOMBRE FUNCIONARIO	**SEBASTIÁN ANDRÉS ACOSTA VILLA**
FECHA COMETIDO	**03 AL 12 DE AGOSTO DEL 2016**
DECRETO Nº	**211 DEL 15.04.2016**
CARGO	**JEFE TECNICO PROGRAMA PRODESAL.**
DEPENDENCIA	**DEPTO. DESARROLLO COMUNITARIO.**
FECHA DEL INFORME	**17.08.2016**

FECHA	ACTIVIDADES
03.08.2016	SALIDA PUERTO WILLIAMS – PUNTA ARENAS.
04.08.2016	PLANTEAMIENTO DE TEMAS CABO DE HORNOS A OCTAVIO SOTOMAYOR, DIRECTOR NACIONAL DE INDAP.
05.08.2016	CELEBRACIÓN DIA DEL CAMPESINO – INDAP MAGALLANES / AUDIENCIA CON SEREMI DE AGRICULTURA, ETEL LATORRE.
08.08 al 11.08 2016	-VISITA A SEREMI SALUD MAGALLANES, CONSULTA SOBRE FAENA ANIMAL Y CONDICIONES PARA COMERCIALIZACIÓN / USO DE SISTEMA DIGITAL DE REQUISITOS PARA CONDICIONES SANITARIAS. -ELABORACIÓN Y POSTULACIÓN PROYECTO PRODESAL PARA ISLA HOSTE; COORDINACIÓN ACTIVIDADES SEGUNDO SEMESTRE CON PUERTO NATALES Y PORVENIR, MÁS CONTACTO PARA CHARLA 2do. SEMESTRE. -VISITA A INDAP MAGALLANES PARA COORDINACIÓN PRUEBA SIRS-D 15 DE SEPTIEMBRE.
12.08.2016	RETORNO PUNTA ARENAS – PUERTO WILLIAMS.

Sebastián Acosta V.

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL
XII REGIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO

Nota:

- **Se debe adjunta Copia del Decreto Alcaldicio del Cometido Funcionario.**
- **Se debe entregar al o a la Encargado(a) de personal.**

Gmail

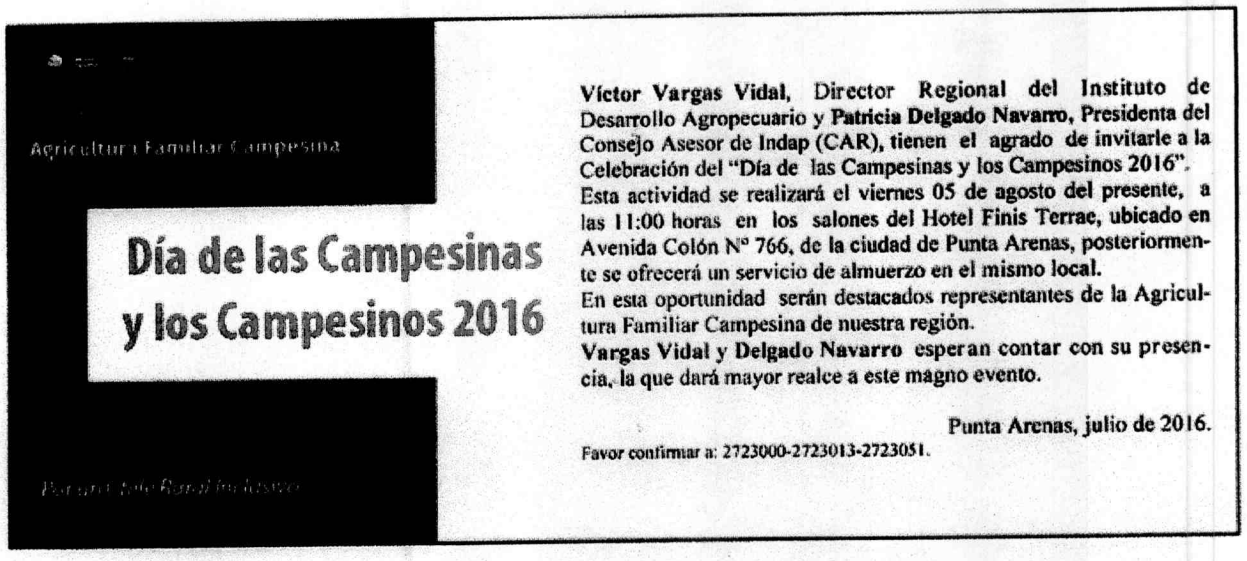
Sebastián Acosta <saacostav@gmail.com>

RV: Envía Invitación Día del Campesino

2 mensajes

Villegas Leal Soraya Filomena <svillegas@indap.cl> 18 de julio de 2016, 10:00
Para: Sebastián Acosta <saacostav@gmail.com>

Estimado: mediante el presente envío a usted invitación para asistir a la celebración del "Día de las Campesinas y los Campesinos 2016", de la región de Magallanes y Antártica Chilena.



Agricultura Familiar Campesina

Día de las Campesinas y los Campesinos 2016

Víctor Vargas Vidal, Director Regional del Instituto de Desarrollo Agropecuario y **Patricia Delgado Navarro**, Presidenta del Consejo Asesor de Indap (CAR), tienen el agrado de invitarle a la Celebración del "Día de las Campesinas y los Campesinos 2016".
Esta actividad se realizará el viernes 05 de agosto del presente, a las 11:00 horas en los salones del Hotel Finis Terrae, ubicado en Avenida Colón N° 766, de la ciudad de Punta Arenas, posteriormente se ofrecerá un servicio de almuerzo en el mismo local.
En esta oportunidad serán destacados representantes de la Agricultura Familiar Campesina de nuestra región.
Vargas Vidal y Delgado Navarro esperan contar con su presencia, la que dará mayor realce a este magno evento.

Punta Arenas, julio de 2016.

Favor confirmar a: 2723000-2723013-2723051.

Saludos cordiales,

Soraya Villegas Leal

Contador Auditor

Encargada de Planificación
Región Magallanes y Antártica Chilena
José Menendez N°1147 Punta Arenas
(56-61) 2723013

www.indap.gob.cl

Sebastián Acosta <saacostav@gmail.com> 18 de julio de 2016, 12:30
Para: Villegas Leal Soraya Filomena <svillegas@indap.cl>

Ingeniero Agrónomo
Jefe Técnico Programa de Desarrollo Local (PRODESAL)
Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP)
I. Municipalidad de Cabo de Hornos
Móvil: +56 9 5424 7814 | saacostav@gmail.com

AEROVIASDAP

PASAJE AEREO / TICKET
Tarjeta de Embarque / Boarding Pass

603620

IDENTIFICACION DEL PASAJERO

NOMBRE / NAME ACOSTA/SEBASTIAN	FECHA EMISION/ DATE OF ISSUE 29/07/16 16:50
RUT / PASAPORTE: 16939828-3	FECHA/ HORA IMPRESION 29/07/16 16:50:50
RESERVA SC0716-337374 TARIFA: J	

ITINERARIO DE SU VUELO IDA — PRESENTACION AEROPUER 10:30

DE/ FROM PUERTO WILLIAMHASTA: PUNTA ARENAS VUELO 21	TARIFA 68.000 Tax 0
FECHA 03/08/16 HORA 11:30 PESO 10	TOTAL $ 68.000

ITINERARIO DE VUELO REGRESO — PRESENTACION AEROPUER 09:00

DE/ FROM PUNTA ARENAS HASTA: PUERTO WILLIAMS VUELO 20	TARIFA 67.718 Tax 7.282
FECHA 10/08/16 HORA 10:00 PESO 10	TOTAL $ 75.000

TOTAL A PAGAR $ 143.000

PAGO : VISA:143000 — PAGADO

O/C — Documento Interno: TICKET S/FACTURA
Cliente Empresa: 2-7 — CLIENTE TICKET SIN FACTURA

Terminos y condiciones de vuelos regulares

El presente billete de pasaje hace fe de la celebración y de las condiciones del contrato de tra entre Aerovías DAP y el pasajero a cuyo nombre aparece emitido en este ticket. El código aero Chile, ley 18.916, regirá supletoriamente al contrato de transporte. Prevalecerá en todo aque partes .El pasajero deberá presentarse en el mesón del aeropuerto 60 minutos antes para 30 minutos antes para Porvenir, el cierre de vuelo para vuelos a P.Williams será 30 min. an para Porvenir será de 15 minutos antes, para efectuar trámites exigidos en el embarque, todo después del tiempo límite no podrá ser embarcado.

Equipaje de bodega: corresponde a todo aquel que fue chequeado en el aeropuerto y qu avión. El pasajero podrá llevar consigo una maleta de un máximo peso de 10 kg. Cualquier adicionalmente a un valor de $1530.- el kilo.

Equipaje de mano: Son todos aquellos efectos personales libres de cargo, transportados po cabina del avión bajo su custodia y responsabilidad. Cada pasajero puede llevar un articul mochila pequeña, bolso de un bebé, chaqueta, bastón, paraguas, una cámara fotográ binoculares, material de lectura o una bolsa, siempre y cuando el pasajero los lleve con él o b

Importante: Se recomienda llevar en el equipaje de mano cualquier artículo de valor, docu como también artículos frágiles y electrónicos.

Aerovías DAP, se negará a transportar como equipaje, aquellos objetos que se hacen refe transporte como objetos peligrosos (gases peligrosos, corrosivos, explosivos, armas, e

Limites de Responsabilidad

1)En los casos de destrucción, pérdida o avería del equipaje que se produjere durante el transporte aéreo de este, estará limitada hasta la cantidad de 0,15 UF por kilo con un tope de 10 kilos, debiendo dar aviso por escrito inmediatamente al llegar a destino en los mesones de atención en aeropuerto de la empresa. 2) Solo por razones atribuibles a la empresa, al suspender un vuelo se reubicarán a los pasajeros en vuelos posteriores o se restituirá el 100% del valor del pasaje. En todo, la empresa no se hace responsable por gastos que se le pudieran ocasionar al pasajero; 3) Aerovías DAP puede rehusar o condicionar el transporte de aquellos pasajeros cuyo estado o condición constituyen un peligro para la seguridad o requieran cuidado especial durante el vuelo.

CONDICIONES DE LA TARIFA

FULL FLEXIBLE: PERMITE CAMBIOS DE FECHA Y ENDOSOS, ESTOS DEBEN REALIZARSE AL MENOS CON 48 HORAS DE ANTICIPACION AL VUELO VIA EMAIL O PERSONALMENTE EN HORARIOS DE OFICINA. EN CASO DE NO PRESENTARSE AL VUELO, EL PASAJERO PODRA SOLICITAR REVALIDAR EL PASAJE POR OTRA FECHA CON UN COSTO DE 75% DEL VALOR DEL TICKET, DENTRO DE LAS 72 HORAS HABILES SIGUIENTES AL VUELO.

COMPROBANTE DE VENTA CON PIN
TARJETA DE CREDITO
AEROVIAS DAP
CENTRO COMERCIAL SN CABO DE HO
PUERTO WILLIAMS
597030122879 - VHG3.22

FECHA	HORA	TERM
29/07/16	16:49:27	P7E2

NUMERO DE TARJETA
xxxxxxxxxxxxx8130
MONTO : $143
TOTAL: $143.0
NUMERO OPERACION : 00
CODIGO AUTORIZACION : 54

GRACIAS POR SU COMPRA
COPIA CLIENTE
ACEPTO PAGAR SEGUN CONTRATO CON EMISO

MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO TURISTICO
XII REGION

Acosta

AGENCIAS DE VENTA Y RESERVA DE PASAJES — Website: www.dap.cl — e-mail: ventas@dap.cl

PUNTA ARENAS	PUERTO PORVENIR	COYHAIQUE
OHIGGINS 891 TELEFONO: (56) 61 2 616100	MANUEL SEÑORET S/N TELEFONO: (56) 61 2 580089	SUBTENIENTE CRUZ 63
AEROPUERTO	PUERTO WILLIAMS	TELEFONO: (56) 67 2212898
PDTE. C. IBAÑEZ DEL CAMPO TELEFONO: (56) 61 2 213776	PLAZA DEL ANCLA S/N TELEFONO: (56) 61 2 621051	

AEROVIAS DAP

PASAJE AEREO / TICKET
Tarjeta de Embarque / Boarding Pass

605212

IDENTIFICACION DEL PASAJERO

NOMBRE / NAME ACOSTA/SEBASTIAN RUT / PASAPORTE: 16939828-3	FECHA EMISION/ DATE OF ISSUE 10/08/16 12:44 FECHA/ HORA IMPRESION 10/08/16 12:44:39
RESERVA AO0816-339379 TARIFA: C75	

ITINERARIO DE SU VUELO IDA — PRESENTACION AEROPUER 11:00

DE/ FROM PUNTA ARENAS HASTA: PUERTO WILLIAMS VUELO 20 FECHA 12/08/16 HORA 13:00 PESO 10	TARIFA 50.789 Tax 0 TOTAL $ 50.789

ITINERARIO DE VUELO REGRESO — PRESENTACION AEROPUER

DE/ FROM HASTA: VUELO 0 FECHA / / HORA PESO 10	TARIFA 0 Tax 0 TOTAL $ 0

TOTAL A PAGAR $ 50.789

PAGO : O/C CREDITO DIRECTO:53000 EFECTIVO:0 — PAGADO

O/C VISA — Documento Interno: TICKET S/FACTURA
Cliente Empresa: 2-7 — CLIENTE TICKET SIN FACTURA

Terminos y condiciones de vuelos regulares

El presente billete de pasaje hace fe de la celebración y de las condiciones del contrato de transporte aéreo celebrado entre Aerovías DAP y el pasajero a cuyo nombre aparece emitido en este ticket. El código aeronáutico de la República de Chile, ley 18.916, regirá supletoriamente al contrato de transporte. Prevalecerá en todo aquello [illegible] entre las partes .El pasajero deberá presentarse en el mesón del aeropuerto 60 minutos antes para vuelos a Puerto Williams y 30 minutos antes para Porvenir, el cierre de vuelo para vuelos a P.Williams será 30 min. antes del horario de salida y para Porvenir será de 15 minutos antes, para efectuar trámites exigidos en el embarque, todo pasajero que se presente después del tiempo límite no podrá ser embarcado.

Equipaje de bodega: corresponde a todo aquel que fue chequeado en el aeropuerto y [illegible] avión. El pasajero podrá llevar consigo una maleta de un máximo peso de 10 kg. Cualquier[illegible] adicionalmente a un valor de $1530.- el kilo.

Equipaje de mano: Son todos aquellos efectos personales libres de cargo, transportados p[illegible] cabina del avión bajo su custodia y responsabilidad. Cada pasajero puede llevar un artic[illegible] mochila pequeña, bolso de un bebé, chaqueta, bastón, paraguas, una cámara fotogr[illegible] binoculares, material de lectura o una bolsa, siempre y cuando el pasajero los lleve con él o[illegible]

Importante: Se recomienda llevar en el equipaje de mano cualquier artículo de valor, doc[illegible] como también articulos frágiles y electrónicos.

Aerovías DAP, se negará a transportar como equipaje, aquellos objetos que se hacen rei[illegible] transporte como objetos peligrosos (gases peligrosos, corrosivos, explosivos, armas, etc.)

Límites de Responsabilidad

1)En los casos de destrucción, pérdida o avería del equipaje que se produjere durante el trans[illegible] limitada hasta la cantidad de 0,15 UF por kilo con un tope de 10 kilos, debiendo dar aviso p[illegible] al llegar a destino en los mesones de atención en aeropuerto de la empresa.; 2) Sólo p[illegible] empresa, al suspender un vuelo se reubicarán a los pasajeros en vuelos posteriores o se rest[illegible] pasaje. En todo, la empresa no se hace responsable por gastos que se le pudieran originar a[illegible] puede rehusar o condicionar el transporte de aquellos pasajeros cuyo estado o condición cor[illegible] seguridad o requieran cuidado especial durante el vuelo.

CONDICIONES DE LA TARIFA

VALIDEZ DE 6 MESES DESDE LA FECHA DE EMISIÓN, PERMITE CAMBIOS DE FECHA, ESTOS DEBEN REALIZARSE AL MENOS C[illegible] ANTICIPACION AL VUELO VIA MAIL,FAX O PERSONALMENTE EN HORARIOS DE OFICINA,EN CASO DE NO PRESENTACIÓN AC[illegible] NO PODRÁ REVALIDAR EL TICKET,NO PERMITE DEVOLUCIÓN DEL BOLETO.NO PERMITE ENDOSO.

COMPROBANTE DE VENTA CON PIN
TARJETA DE CREDITO
AEROVIAS DAP
O HIGGINS 891
PUNTA ARENAS
597007900902 - VTP3.20

FECHA	HORA	TERMIN
10/08/16	12:43:09	LPC388

NUMERO DE TARJETA
xxxxxxxxxxxx8130
MONTO : $50.7
TOTAL: $50.78
NUMERO OPERACION : 005[illegible]
CODIGO AUTORIZACION : 259[illegible]

GRACIAS POR SU COMPRA
COPIA CLIENTE
ACEPTO PAGAR SEGUN CONTRATO CON EMISOR

MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL
XII REGIÓN

AGENCIAS DE VENTA Y RESERVA DE PASAJES — Website: www.dap.cl

PUNTA ARENAS OHIGGINS 891 TELEFONO: (56) 61 2 616100 AEROPUERTO PDTE. C. IBAÑEZ DEL CAMPO TELEFONO: (56) 61 2 213776	PUERTO PORVENIR MANUEL SEÑORET S/N TELEFONO: (56) 61 2 580089 PUERTO WILLIAMS PLAZA DEL ANCLA S/N TELEFONO: (56) 61 2 621051	COYHAIQUE SUBTENIENTE CRUZ 63 TELEFONO: (56) 67 2212898

Sebastián Acosta V.

IMPRENTA JUAN MARIO BUVINIC KOLJATIC E I R L

Giro: IMPRENTA, LIBRERIA
AV. BULNES 0470- PUNTA ARENAS
eMail : IMPRENTABUVINIC@YAHOO.COM
Telefono : 61 212036

R.U.T.:52.001.281- 8

FACTURA ELECTRONICA

Nº4

S.I.I. - PUNTA ARENAS

Fecha Emision: 16 de Agosto del 2016

SEÑOR(ES):	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
R.U.T.:	69.254.400- 5
GIRO:	GOBIERNO CENTRAL
DIRECCION:	O'HIGGINS 189
COMUNA	CABO DE HORNOS CIUDAD: PTO WILIAMS
CONTACTO:	

Codigo	Descripcion	Cantidad	Precio	%Impto Adic.*	%Desc.	Valor
-	TAL. INFORME VISITA DE ASISTENCIA TECNICA	2 C/U	10.084			20.168

MONTO NETO	$	20.168
I.V.A. 19%	$	3.832
IMPUESTO ADICIONAL	$	0
TOTAL	$	24.000

Timbre Electrónico SII
Res.99 de 2014 Verifique documento: www.sii.cl

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL
XII REGIÓN

Sebastián Acosta V.

PRODESAL
CABO DE HORNOS

INFORME VISITA DE ASISTENCIA TÉCNICA
PRODESAL CABO DE HORNOS - INDAP ÁREA PUNTA ARENAS

PUERTO GUILLIAMS
AYSÉN
CABO DE HORNOS
con los brazos abiertos

FECHA: _____ **Nº 000051**

Nombre Usuario: _____

R.U.T: _____ Rubro: _____ Segmento: _____

Dirección: _____ Sector: _____

Nombre Consultor Técnico: _____ Programa: _____

Motivo de Visita: _____

Atención en el predio: SÍ ☐ NO ☐ Lugar: _____

Observaciones / Recomendaciones:

1. El/La usuario/a ratifica que todas las Observaciones / Recomendaciones le fueron leídas y explicadas de manera clara y comprensible, así como también certifica que el presente informe fue formulado en conjunto con el consultor técnico del programa.

_____
FIRMA USUARIO

_____
FIRMA EJECUTIVO TÉCNICO

Copia: Agricultor

REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTÁRTICA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
DEPARTAMENTO DESARROLLO COMUNITARIO

DECRETO ALCALDICIO EXENTO N° 271

REF.: Aprueba Contrato de Prestación de Servicios Sebastián Acosta Villa.

Puerto Williams, 15 de Abril 2016

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 29 de noviembre 2012;
- El Acta de la Sesión Constitutiva del Concejo de Cabo de Hornos, de fecha 06/12/2012;
- El Decreto Alcaldicio Nº 1140, de fecha 06/12/2012, que designa a doña Pamela Tapia Villarroel como Alcaldesa de la I. Municipalidad de Cabo de Hornos;
- Las atribuciones que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- El Decreto Alcaldicio N° 704 de fecha 22/12/2015 que aprueba presupuesto Municipal 2016.
- El Decreto Alcaldicio N° 135, de fecha 14/03/2016, que Aprueba Convenio para Ejecución Programa de Desarrollo Local "PRODESAL" 2016- 2019.
- La Renovación del Programa para la Ejecución del programa de Desarrollo Local Prodesal año 2016.
- El Contrato de Prestación de Servicios de fecha 14/04/2016, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos y don Sebastián Acosta Villa.

DECRETO:

1° APRUÉBESE, El contrato de Prestación de Servicios de fecha 15 de abril del 2016, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos y don Sebastián Acosta Villa, RUT N° 16.939.828-3, para que realice funciones de Jefe Técnico del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos. Contrato como se indica y de acuerdo a los documentos mencionados en los **Vistos y Considerando**:

PRIMERO: Con fecha 15 de Junio de 2011 se celebró un Contrato entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (INDAP) y la I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS, aprobado por Resolución Exenta Nº 067785, de la Dirección Regional del 17 de Junio de 2011 y Decreto Alcaldicio Nº 387 de fecha 17 de junio de 2011, de la I. Municipalidad de Cabo de Hornos, respectivamente.

SEGUNDO: Dicho convenio fue renovado con fecha 23 de Febrero 2016, el cual fue aprobado por Resolución Exenta Nº 024244, de la Dirección Regional del 04 de Marzo de 2016 y Decreto Alcaldicio Nº 135 de fecha 14 de Marzo de 2016, de la I. Municipalidad de Cabo de Hornos.

TERCERO: Para la ejecución de dicho convenio, la I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS contrata un Ingeniero Agrónomo, Don Sebastián Acosta Villa, en adelante el profesional, para prestar servicios de Asesoría Técnica a 41 agricultores/as en los ámbitos

CUARTO: La I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS pagará mensualmente al profesional por concepto de honorarios $ 1.704.273 (un millón setecientos cuatro mil doscientos setenta y tres pesos) mensuales, IMPUESTOS INCLUIDOS, el que se pagará el día 30 de cada mes, o el día hábil anterior a esta fecha si este no lo fuera, contra la presentación del informe de avance mensual y la boleta de honorarios por la suma total. En este monto, se incluye el Bono de Movilización mensual por concepto de movilización y mantención de vehículo.

QUINTO: El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL y sus modificaciones, como asimismo, las estipulaciones contenidas en las renovaciones de contrato celebradas entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO y la I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS.

SEXTO: Para el cumplimiento de sus obligaciones, el profesional deberá cumplir las siguientes actividades:

1) Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo técnico, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
2) Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada para el caso de los usuarios de continuidad o levantar la información en el caso de los usuarios que ingresan por primera vez al programa, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines.
3) Elaborar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL, aplicando la metodología y formato provisto por INDAP.
4) Validar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual, con la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa e INDAP. Los Planes aprobados pasarán a formar parte integrante del presente Convenio.
5) Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.
6) Apoyar a los usuarios a: a) formular y postular Proyectos de Inversión, y b) postular al Capital de Trabajo. Adicionalmente ingresar las postulaciones en el sistema que INDAP establezca para estos fines.
7) Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.
8) Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente.
9) Asistir a las reuniones que sean convocadas por INDAP.
10) Participar de las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que INDAP solicite.
11) Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
12) Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes técnicos.
13) Realizar cualquier otra acción, relacionada con el Programa, que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PRODESAL.

SÉPTIMO: El profesional contratado honorarios podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

1) Permiso con goce de remuneraciones por 15 días siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen todos los integrantes del Equipo técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
2) Permiso para realizar trámites ineludibles de hasta 6 días al año, con goce de remuneraciones, y el equipo técnico se organice para asegurar la realización de las actividades comprometidas con los usuarios.
3) Permiso para participar en actividades de capacitación, difusión o por razones laborales relacionadas con el cargo, que hayan sido propuestas y/o solicitadas por INDAP o la Entidad Ejecutora, y siempre que el Equipo Técnico se organice para asegurar la atención de los usuarios. Los gastos en que incurra el Profesional por actividades fuera de la Comuna serán financiados por la Entidad Ejecutora, con cargo al ítem de Gastos Generales ó Servicios Complementarios dentro del Aporte Municipal destinado al Programa PRODESAL. Lo dispuesto, aplica a Pasajes de ida y retorno a la Comuna de Cabo de Hornos, más todos los intermedios del viaje, si los hubiere. También, se considera la opción de la rendición por el valor total de los pasajes incurridos, con cargo a la misma partida presupuestaria.
4) Derecho a reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
5) Permisos de pre y postnatal maternal y postnatal parental.

OCTAVO: Se prohíbe expresamente al PROFESIONAL realizar actividades comerciales con los usuarios del INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO o proveerlos de bienes y servicios, en materias propias del Programa.

NOVENO: El Contrato tendrá una duración de 9 meses, desde el 15 de Abril de 2016 y hasta el 31 de Diciembre de año 2016, a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

DÉCIMO: El contrato podrá renovarse de acuerdo a las evaluaciones de desempeño que realice el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO; la vigencia del convenio del Programa o su renovación; el interés de los agricultores en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y a la disponibilidad presupuestaria.

UNDÉCIMO: Don **Sebastián Acosta Villa**, declara no encontrarse inhabilitado para prestar servicios a la **MUNICIPALIDAD**, según lo señalado en los artículos 54 y 56 del DFL N°1/19.653, conforme a la declaración jurada simple, firmada y adjunta a este contrato.

DUODÉCIMO: En consideración a que las funciones que desempeña el PROFESIONAL son para un servicio público en el cual la disciplina y el cumplimiento de sus labores son esenciales para servir a la comunidad, serán consideradas como faltas graves a las obligaciones que impone el contrato y, en consecuencia, como causal justificada de despido las siguientes:

1) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa.
2) Acuerdo entre las partes.
3) Ausencia injustificada y reiterada.
4) Incumplimiento de actividades y/o acciones, establecidas en el Programa.
5) Obtención de dos evaluaciones de desempeño negativas.
6) Incurrir en una conducta que vulnere, grave el principio de probidad.
7) Término del Convenio suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PRODESAL.

DÉCIMOTERCERO: El Profesional podrá renunciar previo aviso por escrito a la I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS, con al menos 30 días de anticipación al término de sus funciones.

DÉCIMOCUARTO: Para todos los efectos legales de este Contrato las partes fijan su domicilio en la ciudad de Puerto Williams.

DÉCIMOQUINTO: La personería de la Sra. Pamela Tapia Villarroel, consta en el Decreto Alcaldicio Nº 001140 de fecha 06 de diciembre de 2012, que la faculta para suscribir los contratos de prestación de Servicios.

DECIMOSEXTO: El presente instrumento se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder del PROFESIONAL y la I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS.

2° IMPÚTESE, Los gastos que este decreto originara a la cuenta **114.05.40 "PRODESAL"**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS SECRETARÍA MUNICIPAL XII REGIÓN

JAIME FERNANDEZ ALARCON
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS ALCALDESA XII REGIÓN

PAMELA TAPIA VILLARROEL
ALCALDESA

JPA/ DDU/ MAB/ SBC.
Distribución:

1. Sr. Sebastián Acosta Villa.;
2. Director Regional INDAP Magallanes y Antártica Chilena.;
3. Alcaldía.;
4. Secretario Municipal.;
5. Oficina de Partes.;
6. Archivo.;

CONTRATO ENTRE PROFESIONAL Y MUNICIPIO DE CABO DE HORNOS

PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL– INDAP

JEFE TÉCNICO PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL)

UNIDAD OPERATIVA CABO DE HORNOS 1-2016

En Puerto Williams, a 14 de Abril de 2016, entre la Municipalidad Cabo de Hornos, Rol Único Tributario N° 69.254.400-5, representada por la Alcaldesa Sra. Pamela Tapia Villarroel, Cédula de Identidad N° 8.750.178-7, ambos con domicilio en calle O'Higgins N° 189, de la comuna de Cabo de Hornos, por una parte, y por la otra, Don Sebastián Acosta Villa, Cédula de Identidad N° 16.939.828-3, Chileno, de profesión Ingeniero Agrónomo, con domicilio en Av. Costanera Juan Pablo II 262, en la ciudad de Puerto Williams. Entre ambas partes se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

PRIMERO: Con fecha 15 de Junio de 2011 se celebró un Contrato entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (INDAP) y la I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS, aprobado por Resolución Exenta Nº 067785, de la Dirección Regional del 17 de Junio de 2011 y Decreto Alcaldicio Nº 387 de fecha 17 de junio de 2011, de la I. Municipalidad de Cabo de Hornos, respectivamente.

SEGUNDO: Dicho convenio fue renovado con fecha 23 de Febrero 2016, el cual fue aprobado por Resolución Exenta Nº 024244, de la Dirección Regional del 04 de Marzo de 2016 y Decreto Alcaldicio Nº 135 de fecha 14 de Marzo de 2016, de la I. Municipalidad de Cabo de Hornos.

TERCERO: Para la ejecución de dicho convenio, la I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS contrata un Ingeniero Agrónomo, Don Sebastián Acosta Villa, en adelante el profesional, para prestar servicios de Asesoría Técnica a 41 agricultores/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, en la Unidad Operativa Cabo de Hornos 1-2016.

CUARTO: La I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS pagará mensualmente al profesional por concepto de honorarios $ 1.704.273 (un millón setecientos cuatro mil doscientos setenta y tres pesos) mensuales, IMPUESTOS INCLUIDOS, el que se pagará el día 30 de cada mes, o el día hábil anterior a esta fecha si este no lo fuera, contra la presentación del informe de avance mensual y la boleta de honorarios por la suma total. En este monto, se incluye el Bono de Movilización mensual por concepto de movilización y mantención de vehículo.

QUINTO: El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL y sus modificaciones, como asimismo, las estipulaciones contenidas en las renovaciones de contrato celebradas entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO y la I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS.

SEXTO: Para el cumplimiento de sus obligaciones, el profesional deberá cumplir las siguientes actividades:

1) Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo técnico, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.

2) Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada para el caso de los usuarios de continuidad o levantar la información en el caso de los usuarios que ingresan por primera vez al programa, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines.

3) Elaborar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL, aplicando la metodología y formato provisto por INDAP.

4) Validar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual, con la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa e INDAP. Los Planes aprobados pasarán a formar parte integrante del presente Convenio.

5) Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.

6) Apoyar a los usuarios a: a) formular y postular Proyectos de Inversión, y b) postular al Capital de Trabajo. Adicionalmente ingresar las postulaciones en el sistema que INDAP establezca para estos fines.

7) Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.

8) Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente.

9) Asistir a las reuniones que sean convocadas por INDAP.

10) Participar de las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que INDAP solicite.

11) Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.

12) Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes técnicos.

13) Realizar cualquier otra acción, relacionada con el Programa, que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PRODESAL.

SÉPTIMO: El profesional contratado honorarios podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

1) Permiso con goce de remuneraciones por 15 días siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen todos los integrantes del Equipo técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.

2) Permiso para realizar trámites ineludibles de hasta 6 días al año, con goce de remuneraciones, y el equipo técnico se organice para asegurar la realización de las actividades comprometidas con los usuarios.

3) Permiso para participar en actividades de capacitación, difusión o por razones laborales relacionadas con el cargo, que hayan sido propuestas y/o solicitadas por INDAP o la Entidad Ejecutora, y siempre que el Equipo Técnico se organice para asegurar la atención de los usuarios. Los gastos en que incurra el Profesional por actividades fuera de la Comuna serán financiados por la Entidad Ejecutora, con cargo al ítem de Gastos Generales ó Servicios Complementarios dentro del Aporte Municipal destinado al Programa PRODESAL. Lo dispuesto, aplica a Pasajes de ida y retorno a la Comuna de Cabo de Hornos, más todos los intermedios del viaje, si los hubiere. También, se considera la opción de la rendición por el valor total de los pasajes incurridos, con cargo a la misma partida presupuestaria.

4) Derecho a reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.

5) Permisos de pre y postnatal maternal y postnatal parental.

OCTAVO: Se prohíbe expresamente al PROFESIONAL realizar actividades comerciales con los usuarios del INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO o proveerlos de bienes y servicios, en materias propias del Programa.

NOVENO: El Contrato tendrá una duración de 9 meses, desde el 15 de Abril de 2016 hasta el 31 de Diciembre de año 2016, a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

DÉCIMO: El contrato podrá renovarse de acuerdo a las evaluaciones de desempeño que realice el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO; la vigencia del convenio del Programa o su renovación; el interés de los agricultores en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y a la disponibilidad presupuestaria.

UNDÉCIMO: Don **Sebastián Acosta Villa**, declara no encontrarse inhabilitado para prestar servicios a la **MUNICIPALIDAD**, según lo señalado en los artículos 54 y 56 del DFL N°1/19.653, conforme a la declaración jurada simple, firmada y adjunta a este contrato.

DUODÉCIMO: En consideración a que las funciones que desempeña el PROFESIONAL son para un servicio público en el cual la disciplina y el cumplimiento de sus labores son esenciales para servir a la comunidad, serán consideradas como faltas graves a las obligaciones que impone el contrato y, en consecuencia, como causal justificada de despido las siguientes:

1) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa.

2) Acuerdo entre las partes.

3) Ausencia injustificada y reiterada.

4) Incumplimiento de actividades y/o acciones, establecidas en el Programa.

5) Obtención de dos evaluaciones de desempeño negativas.

6) Incurrir en una conducta que vulnere, grave el principio de probidad.

7) Término del Convenio suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PRODESAL.

DÉCIMOTERCERO: El Profesional podrá renunciar previo aviso por escrito a la I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS, con al menos 30 días de anticipación al término de sus funciones.

DÉCIMOCUARTO: Para todos los efectos legales de este Contrato las partes fijan su domicilio en la ciudad de Puerto Williams.

DÉCIMOQUINTO: La personería de la Sra. Pamela Tapia Villarroel, consta en el Decreto Alcaldicio Nº 001140 de fecha 06 de diciembre de 2012, que la faculta para suscribir los contratos de prestación de Servicios.

DECIMOSEXTO: . El presente instrumento se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder del PROFESIONAL y la I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS.

MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
ALCALDE
XII REG

Sra. Pamela Tapia Villarroel
Representante legal
Municipalidad de Cabo de Hornos

Sr. Sebastián Acosta Villa
JEFE TÉCNICO
Unidad Operativa Cabo de Hornos 1-2016
Programa PRODESAL

Recibido en DDC
16.03.16

PUERTO WILLIAMS
CABO DE HORNOS
con los brazos abiertos

REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTÁRTICA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

DECRETO ALCALDICIO Nº 135

REF.: Aprobación Renovación de Convenio para Ejecución Programa de Desarrollo Local "PRODESAL" 2016-2019.-

PUERTO WILLIAMS, 14 de Marzo de 2016

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 29 de noviembre de 2012, el cual designa como Alcaldesa a doña Pamela Tapia Villarroel;
- Las Facultades y Atribuciones que me confiere la Ley Nº 18.695, Texto Refundido, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- El Acta de la Sesión Constitutiva del Concejo de Cabo de Hornos, de fecha 06/12/2012;
- El Decreto Nº 704, de fecha 22.12.2015, que aprueba presupuesto Municipal 2016;
- El Decreto Alcaldicio Nº 106, de fecha 26.02.2016 que designa como Alcalde (S), a don Jaime Fernández Alarcón.
- Renovación de Convenio de fecha 23.02.2016 celebrado entre la Municipalidad de Cabo de Hornos e INDAP, aprobado por Resolución Exenta Nº 024244 de fecha 04.03.2016;
- El Decreto Alcaldicio Nº 116, de fecha 07.03.2016 que designa como Secretaria Municipal (S) a doña Angélica Filosa Uribe.
- Ord. Nº 13.259 (INDAP) de fecha 07.03.2016.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE,** en todas sus partes, la Renovación del Convenio de fecha 04 de Marzo de 2016, suscrita entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP) de la Región de Magallanes y Antártica Chilena, RUT Nº 72.229.800-4, representado por su Director Regional (S) don **PETAR BRADASIC ALVAREZ**, RUT Nº 7.240.440-8, y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, corporación autónoma de Derecho Público, RUT Nº 69.254.400-5, representada por su alcaldesa doña **PAMELA TAPIA VILLARROEL**, RUT Nº 8.750.178-7.

Para la ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) temporada 2016-2019, referido en el Convenio que se aprueba, cuyo instrumento pasa a ser parte integrante del presente Decreto Alcaldicio, de acuerdo a los documentos mencionados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO.**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y, UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS SECRETARIA MUNICIPAL XII REGIÓN

ANGELICA FILOSA URIBE
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS ALCALDE (S) XII REGIÓN

JAIME FERNANDEZ ALARCON
ALCALDE (S)

JFA/SSC/LSP/afu

Distribución:
1. Alcaldía;
2. INDAP Magallanes y Antártica Chilena;

INDAP
Ministerio de Agricultura

CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL "PRODESAL"
2016 - 2019
REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTARTICA CHILENA – COMUNA CABO DE HORNOS

INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP
ENTIDAD EJECUTORA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

En **Punta Arenas** a 23 de Febrero de 2016 entre el **Instituto de Desarrollo Agropecuario**, representado por el Director(S) Regional, don **PETAR BRADASIC ALVAREZ** RUT Nº **7.240.440-8** ambos domiciliados para estos efectos en calle **José Menéndez 1147** de la ciudad de **Punta Arenas de la Región de Magallanes y Antártica Chilena,** en adelante INDAP, y la **Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos** representada por la Alcaldesa, doña **PAMELA ROSANNA TAPIA VILLAROEL** RUT Nº 8.750.178-7 ambos domiciliados en calle **O`Higgins 189** de la ciudad de **Puerto Williams de la Región de Magallanes y Antártica Chilena,** en adelante la Entidad Ejecutora, y

CONSIDERANDO:

1. Que, INDAP ha establecido entre sus lineamientos estratégicos el desafío de implementar un nuevo modelo de intervención que surge en respuesta a los requerimientos y necesidades planteadas por los usuarios del programa a lo largo del país, cuyo propósito es mejorar la calidad y la eficiencia del servicio ofrecido, revalorizando el territorio como base del accionar institucional, colocando en el centro a las personas, sus intereses, necesidades y objetivos de desarrollo, independientemente de su dotación de recursos.

2. Que, en este nuevo modelo, se reconoce el territorio como un espacio privilegiado para gestionar relaciones de cooperación e integrar programas, apoyos y acciones de fomento, considerando que en él se expresan las oportunidades y restricciones para el desarrollo de los pequeños productores agrícolas, campesinos y sus familias.

3. Que, INDAP potenciará el Programa mediante una intervención integrada bajo una perspectiva de mediano plazo, que visualice el sentido de la acción, articulada y más flexible, que contribuya efectivamente al desarrollo de los pequeños productores agrícolas, campesinos y sus familias y los territorios donde ellos habitan.

4. Que, en consecuencia con lo anterior, INDAP ha estado en este último tiempo en permanente revisión del Programa PRODESAL (Programa de Desarrollo Local) y realizando todas las modificaciones y ajustes necesarios para entregar un mejor servicio a los usuarios de éste Programa.

5. Que, en atención del trabajo anterior INDAP ha estimado que se debe celebrar un nuevo Convenio con el Municipio, que responda a los desafíos actuales implementados en la nueva Norma del Programa PRODESAL, que entre otras materias contempla un plazo de vigencia de cuatro años, renovable siempre que se cumplan los requisitos que la Norma establece.

6. Que, el Director Regional (S) de INDAP, ha asignado incentivos para el Desarrollo de Capacidades a la Unidad Operativa Comunal ubicada en la comuna de Cabo de Hornos, mediante Resolución Exenta N° 18.283 de fecha 23 de Febrero de 2016, contemplada en este Programa y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria con que cuenta INDAP.

7. Que, el Municipio no presenta obligaciones pendientes con INDAP, de cualquier naturaleza respecto de la Unidad Operativa que es sujeto de este Convenio o, que habiéndolas éstas provienen de saldos pendientes correspondientes al aporte Municipal. En este último caso, el Director Regional, previo a la firma del presente Convenio, deberá autorizar su suscripción mediante resolución exenta y fundada.

8. Que, el Municipio ha sido bien evaluado por INDAP como Entidad Ejecutora del Programa.

9. Que, la Municipalidad de Cabo de Hornos, presentó a INDAP una Carta de Manifestación de Interés expresando su voluntad por continuar ejecutando el Programa PRODESAL y seguir aportando recursos para complementarlo.

LAS PARTES VIENEN A CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL, PRODESAL, EL CUAL ESTÁ SUJETO A LAS SIGUIENTES CLÁUSULAS:

PRIMERA: OBJETIVO DEL CONVENIO

El objetivo del presente Convenio es ampliar las habilidades y oportunidades de los pequeños productores agrícolas, campesinos y sus familias, para mejorar sus sistemas productivos y actividades conexas e incubar y desarrollar emprendimientos productivos y negocios, contribuyendo a aumentar sus ingresos y calidad de vida a través de la ejecución del Programa PRODESAL.

Las acciones desarrolladas en el marco del presente Convenio, estarán en conformidad con las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del programa PRODESAL, establecidos en la Resolución Exenta de INDAP Nº 173.435 del 23 de diciembre del 2015 y sus modificaciones, que para estos efectos se tiene como parte integrante del presente Convenio.

SEGUNDO: DE LAS UNIDADES OPERATIVAS

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

TERCERO: OBLIGACIONES DE INDAP

1º. Elaborar y suscribir, en conjunto con el Municipio, un Acuerdo Estratégico de Mediano Plazo en el cual se consignarán los ámbitos de trabajo de ambas instituciones, los compromisos y el financiamiento que aportarán. Este Acuerdo será parte integrante del Convenio una vez elaborado y podrá ser ajustado al renovar este Convenio.

2º. Aportar la suma de **$ 19.732.918** destinada a financiar los honorarios, el bono de movilización del Equipo Técnico y la Mesa de Coordinación y Seguimiento para la Unidad Operativa de la Comuna, de acuerdo a lo indicado en las Normas Técnicas del Programa PRODESAL, cuyo desglose es el siguiente:

Nombre Unidad Operativa	Nº Usuarios	Monto Total ($)
Cabo de Hornos 01_2016	41	19.732.918
TOTAL		19.732.918

3°. Revisar y aprobar las modificaciones en la nómina de usuarios de la Unidad Operativa que informe el Municipio al inicio o durante la temporada, a través del sistema informático correspondiente, concluyendo el proceso con la emisión del Acta, que deberá ser firmada por el Jefe de Área. En estas modificaciones se registrarán las causales que impliquen la salida y/o el ingreso de usuarios al Programa.

4°. Analizar y validar, a partir de la propuesta del Municipio y en conformidad con la disponibilidad presupuestaria de INDAP, los ajustes a la estructura y funciones del Equipo Técnico de la Unidad Operativa, en relación al número, necesidades y demandas de apoyo de los usuarios, así como de la dispersión geográfica de éstos, según lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa del Desarrollo Local.

5°. Participar, en conjunto con el Municipio, en la selección técnica de los nuevos miembros del Equipo Técnico, en conformidad a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Local.

6°. Participar, en conjunto con el Municipio en la definición del perfil técnico del Coordinador Comunal, en caso que se requiera.

7°. Revisar, corregir y aprobar el diagnóstico o su actualización; los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual elaborados por el Equipo Técnico del Municipio.

8°. Realizar reuniones de coordinación con el Municipio, el Equipo Técnico y los usuarios para velar por la correcta ejecución del Programa.

9°. Colaborar activamente en la constitución, funcionamiento y administración de los recursos, cuando corresponda, de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa, en conformidad a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL.

10°. Revisar y aprobar los informes técnicos y financieros y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Convenio para el pago de las cuotas.

11°. Evaluar el desempeño de la Entidad Ejecutora, según los siguientes ámbitos:

Técnico:

a) Cumplimiento de metas de acuerdo a lo establecido en el Plan de Mediano Plazo.
b) Cumplimiento de las actividades programas en el Plan de Trabajo Anual.
c) Satisfacción de usuarios, informando a las partes interesadas el resultado de esta evaluación.

Para estos efectos se realizará una evaluación final que aborde los tres puntos señalados anteriormente y una evaluación intermedia respecto al avance del cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo.

Gestión:

a) Administrativo.
b) Aporte comprometido (Recursos económicos, infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos humanos, entre otros.)
c) Cumplimiento oportuno en el pago de los honorarios del Equipo Técnico.

INDAP
Ministerio de Agricultura

12°. Solicitar, en caso que el resultado de la evaluación del Programa y del desempeño del Municipio detecte cumplimientos por bajo de lo esperado, los cambios necesarios para la continuidad del Programa.

13°. Evaluar cada temporada de acuerdo con los antecedentes recabados, por la Entidad Ejecutora y su Equipo Técnico, por las Mesas de Coordinación y Seguimiento, y por los funcionarios de INDAP, la participación y compromiso de los usuarios de modo de determinar su continuidad, retiro o egreso.

14°. Verificar en terreno a través de una muestra de los usuarios, definida por la Dirección Regional, la veracidad y calidad de la información contenida en los resultados anuales o diagnóstico, las metas establecidas en el Plan de Mediano Plazo y las actividades realizadas de acuerdo a los establecido en el Plan de Trabajo Anual.

15°. Realizar una supervisión, de acuerdo a los procedimientos que la institución establezca para tales efectos.

CUARTO: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1°. Elaborar en conjunto con INDAP un Acuerdo Estratégico de Mediano Plazo, en el cual se consignarán los ámbitos de trabajo de ambas instituciones, los compromisos y el financiamiento que aportarán. Este Acuerdo será parte integrante del Convenio, el que podrá ser ajustado al renovar el Convenio o cuando sea necesario.

2°. Articular en conjunto con INDAP y con otras entidades públicas/privadas, acciones con el objeto de satisfacer las demandas y requerimientos de los usuarios que no pueden ser atendidas por INDAP o por el Municipio.

3°. Aportar la suma de **$ 2.700.000 , correspondiente a un 15.35% del aporte de INDAP,** para contribuir a la implementación del Programa de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL, cuyo desglose es el siguiente:

Proyecto Unidad Operativa	Nº Usuarios	Monto Total ($)
Cabo de Hornos 01_2016	**41**	**2.700.000**
TOTAL		**2.700.000**

4°. Ejecutar todos los aportes monetarios comprometidos en este Convenio para los distintos ítems de gasto, según el cuadro referencial que se establece a continuación:

Proyecto U.O.	Servicios complementarios ($)	Gastos Generales ($)	Correspondiente honorario ($)	Correspondiente movilización ($)	Otros Servicios complementarios	Monto Total U.O. ($)
Cabo de Hornos 01_2016	**1.456.000**	**270.000**	**974.000**	**0**	**0**	**2.700.000**
TOTAL						**2.700.000**

Estos aportes monetarios deberán estar a disposición a inicio de la temporada y en forma oportuna, para el correcto funcionamiento del Programa y deberán estar ejecutados antes de la fecha de término del presente Convenio.

5°. Aportar, de manera permanente para el funcionamiento del Programa, infraestructura, equipamiento, materiales de oficina y recursos humanos, entre otros, que permitan que el Equipo Técnico disponga de los espacios y las condiciones adecuadas para la realización de sus tareas, según lo indicado en los cuadros siguientes:

Aportes en infraestructura

Item	Superficie(mt2)	Disponibilidad	Observaciones
Oficina	9	Uso exclusivo y permanente	
Baño	8		

Aportes en equipamiento

Item	Marca	Modelo	Características Técnicas	Cantidad	Observaciones
Impresora	HP	HP Deskjet 2050	Color	1	
Internet			CTR	1	256 kbps

Aportes en mobiliario

Item	Cantidad	Observaciones
Estación de trabajo	1	
Estante	1	
Sillas	3	

Aportes en recursos humanos

Tipo de Apoyo	Disponibilidad	Tipo de Contrato	Valor Total Aporte Anual ($)

6°. Ejecutar los recursos transferidos por INDAP según lo descrito en el siguiente cuadro:

Nombre Unidad Operativa	Honorarios Equipo Técnico ($)	Movilización Equipo Técnico ($)	Mano de Obra Capacitación y Implementación ($)	Monto Total Unidad Operativa ($)
Cabo de Hornos 01_2016	15.167.535	4.309.743	0	19.477.278
TOTAL				19.477.278

7°. Administrar los recursos transferidos por INDAP en una cuenta exclusiva e independiente de los fondos del Municipio.

8°. Cumplir con los requisitos establecidos por INDAP para el pago de las cuotas, que se señalan en la Cláusula Octava del presente Convenio, para hacer efectiva la transferencia en cuotas de los recursos correspondientes al aporte de INDAP.

9°. Nombrar y mantener un(a) Encargado(a) del Programa, como contraparte técnica del Municipio ante INDAP.

10°. Proponer los ajustes a la estructura y funciones del Equipo Técnico de la Unidad Operativa, según lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL.

11°. Participar en conjunto con INDAP, en la selección de los nuevos miembros del Equipo Técnico, en conformidad a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL.

12°. Asegurar el funcionamiento del Programa, planificando adecuadamente las vacaciones de los integrantes del Equipo Técnico y/o las actividades extra programáticas.

13°. Informar oportunamente a la Agencia de Área los usuarios fallecidos y realizar las modificaciones en la nómina de usuarios de la Unidad Operativa, al inicio o durante la temporada, a través del sistema informático, de modo que INDAP pueda aprobar las modificaciones.

14°. Informar a INDAP y a los usuarios del Programa, en caso de renuncia o término de contrato de algún integrante del Equipo Técnico, cualquiera sea la causa, con a lo menos 15 días de anticipación, proponiendo su reemplazo de forma inmediata.

15°. Participar, en conjunto con INDAP en la definición del perfil técnico del Coordinador Comunal, cuando corresponda, según lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PRODESAL.

16°. Incorporar en los contratos de los integrantes del equipo técnico al menos las siguientes cláusulas:

I. Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo técnico, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.

II. Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada[1] para el caso de los usuarios de continuidad o levantar la información en el caso de los usuarios que ingresan por primera vez al programa, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines.

III. Elaborar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL, aplicando la metodología y formato provisto por INDAP.

IV. Validar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual, con la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa e INDAP. Los Planes aprobados pasarán a formar parte integrante del presente Convenio.

[1] Temporada: se refiere a año agrícola o año calendario.

v. Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.

vi. Apoyar a los usuarios a: a) formular y postular Proyectos de Inversión, y b) postular al Capital de Trabajo. Adicionalmente ingresar las postulaciones en el sistema que INDAP establezca para estos fines.

vii. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.

viii. Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente.

ix. Asistir a las reuniones que sean convocadas por INDAP.

x. Participar de las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que INDAP solicite.

xi. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.

xii. Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes técnicos.

xiii. Informar al Municipio, en caso de renuncia a sus servicios, con a lo menos 30 días de anticipación al término de sus funciones, de modo de coordinar la correcta entrega de la información bajo su responsabilidad.

xiv. Realizar cualquier otra acción, relacionada con el Programa, que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PRODESAL.

xv. Establecer la vigencia del contrato entre el Municipio y el integrante del equipo técnico, cuyo plazo debe ser coherente con la vigencia del Convenio entre INDAP y la Municipalidad.

xvi. Establecer los siguientes beneficios, cualquiera sea la calidad jurídica en la que se contrate a los integrantes del Equipo Técnico (honorarios o contrato de trabajo), los que éstos deberán requerir al Municipio:

- Permiso con goce de remuneraciones por 15 días siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen los integrantes del Equipo técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los usuarios del Programa.
- Permiso para realizar trámites ineludibles de hasta 6 días al año, con goce de remuneraciones, y el equipo técnico se organice para asegurar la realización de las actividades comprometidas con los usuarios.
- Permiso para participar en actividades de capacitación relacionadas con el cargo, que hayan sido propuestas por INDAP o la Entidad Ejecutora, siempre que el Equipo técnico se organice para asegurar la atención de los usuarios.

- Reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia respectiva.
- Permisos de pre y postnatal maternal y postnatal parental.
- Permiso para alimentación del hijo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 206 del Código del Trabajo.

xvii. Establecer las siguientes causales de término de contrato de los integrantes del equipo técnico:

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

17°. Velar y exigir que el Equipo Técnico cumpla con sus obligaciones, especialmente con las actividades y plazos establecidos en el Plan de Mediano Plazo y en el Plan de Trabajo Anual.

18°. Pagar mensual y oportunamente los honorarios y la movilización de los integrantes del Equipo, considerando los aportes de INDAP como del Municipio.

19°. Velar por el cumplimiento de la Ley 20.255 sobre Reforma Previsional, Titulo IV, referido a cotizaciones previsionales de las personas contratadas a honorarios.

20°. Circunscribir las tareas del Equipo Técnico a aquellas definidas en el presente Convenio, las cuales se encuentran detalladas en el Plan de Trabajo Anual.

21°. Reemplazar transitoriamente o establecer la reorganización del Equipo Técnico, de común acuerdo con INDAP, cuando un integrante de éste presente licencias médicas prolongadas que puedan afectar la calidad de la atención a los usuarios.

22°. Coordinar la ejecución del Programa con INDAP, el Equipo Técnico y los usuarios, para lo cual se realizarán las reuniones que sean necesarias.

23°. Registrar las demandas de potenciales beneficiarios interesados en participar en el Programa, en el medio y procedimiento que INDAP indique.

24°. Colaborar y participar activamente en la constitución y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de cada Unidad Operativa, en conformidad a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL.

25°. Apoyar a los usuarios del Programa, a través de la participación del equipo técnico, en la articulación con los demás instrumentos de INDAP, del Municipio y otras Entidades públicas o privadas, con el objetivo de satisfacer sus demandas y requerimientos, tales como, subsidios sociales del Estado, habitabilidad, conectividad vial y digital, instalación y/o mejoramiento de puntos de ventas de los productos de los usuarios, entre otros, que ayuden a mejorar su calidad de vida.

26°. Participar en la evaluación del programa en conjunto con INDAP y los usuarios.

27°. Asegurar la calidad del Programa, reemplazando aquellos integrantes del Equipo Técnico cuya Evaluación de Desempeño sea inferior a lo exigido.

28°. Ubicar, en un lugar visible de la Municipalidad, una señalética que indique que PRODESAL es un Programa implementado conjuntamente con INDAP, conforme al formato provisto por INDAP.

29°. Indicar, en todas las acciones de difusión, que PRODESAL es un Programa de INDAP implementado en conjunto con el Municipio, incorporando el logo del Instituto en los instrumentos de difusión que éste elabore. Para ello, se utilizarán los formatos que INDAP provea.

30°. Visibilizar la participación de INDAP en las Ferias organizadas por la Municipalidad en las que participan los usuarios de PRODESAL.

31°. Informar y solicitar la participación de autoridades de INDAP a todas las actividades masivas que se realicen en el marco de PRODESAL con usuarios del programa.

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

33°. Incorporar y llevar a cabo las observaciones, recomendaciones, requerimientos e instrucciones que le indique INDAP.

QUINTO: TRANSFERENCIAS DEL APORTE DE INDAP HACIA EL MUNICIPIO

El aporte de INDAP, se transferirá a través de las siguientes cuotas y previo cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación:

I) CUOTA N° 1 correspondiente al **65 %** del aporte de INDAP. Equivalente a **$ 12.660.231.-**

Los requisitos para el pago de esta cuota serán: (Existe un pool de requisitos que el sistema despliega y que se pueden seleccionar a nivel de Encargado regional).

- La total tramitación de la Resolución Exenta que aprueba el presente Convenio.
- Los contratos de los Equipos Técnicos que a la fecha haya suscrito la Municipalidad, cuya copia deberá enviar la Entidad Ejecutora a INDAP, preferentemente escaneada.
- Demanda ingresada en el sistema de usuarios nuevos y egresos del Programa con la causa correspondiente.

II) CUOTA N° 2 correspondiente al **35 %** del aporte de INDAP. Equivalente a **$ 6.817.047.-**

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- Acreditación del pago de los honorarios, a través de la copia de las boletas y del bono de movilización del Equipo Técnico, a través de declaraciones simples, documentos preferentemente escaneados.
- Informe financiero, que dé cuenta del aporte de INDAP y de Entidad Ejecutora.
- Informe técnico de avance.
- Respaldos de actividades grupales realizadas y visitas de terreno individuales.

- Demanda de inversiones priorizada para cada usuario integrante del Programa o ficha de pre inversión firmada por el agricultor.

Cumplidos los requisitos por la Entidad Ejecutora, los que deberán entregarse a más tardar el día **30 de Junio de 2016**, **INDAP** tendrá 15 días hábiles para revisar el cumplimiento de estos requisitos, al término de los cuales si no hay observaciones procederá al pago.

En caso de existir observaciones, estas deberán ser subsanadas dentro del período de los 10 días corridos a la entrega de éstas.

En caso de que se generen saldos debido a retrasos en la contratación de integrantes del Equipo Técnico, éstos serán descontados de los montos correspondientes a la cuota siguiente. Cuando el saldo se produzca posterior al pago de la última cuota, dicho monto deberá ser devuelto a INDAP. No obstante lo anterior, el Director Regional respectivo podrá autorizar el uso de estos saldos en acciones complementarias al Programa y en beneficio directo de los usuarios, los que deberán ser ejecutados durante la temporada. Esta decisión deberá ser informada al Director Nacional.

El retraso injustificado, a juicio de INDAP, así como la no corrección oportuna de las observaciones al cumplimiento de los requisitos de pago señalados, afectarán la Evaluación de desempeño del Municipio.

SEXTO: CAUSALES DE TÉRMINO DEL CONVENIO

a) Por acuerdo mutuo de las partes, lo cual deberá quedar consignado por escrito.
b) Por renuncia voluntaria del Municipio, la que deberá ser expresada por escrito a INDAP, con las razones que la fundamenten, con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha propuesta para el término del Convenio.
c) Si el Municipio obtiene dos resultados negativos en el proceso de Evaluación del Programa, o no subsana las observaciones dentro del plazo señalado por INDAP.
d) Incumplimiento de las cláusulas de Beneficios y de Causales de Término de Contrato de los integrantes del Equipo Técnico, por parte del Municipio.

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

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

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

En este caso, el Municipio deberá devolver los recursos que INDAP le haya entregado, descontando los pagos correspondientes a los trabajos efectivamente realizados. El Director Regional definirá en el más breve plazo a la Entidad Ejecutora que continuará atendiendo a los usuarios, según lo establecido en las Normas y Procedimientos Operativos del PRODESAL. Ambas situaciones deberán ser comunicadas a la Dirección Nacional.

SÉPTIMO: VIGENCIA DEL CONVENIO

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

No obstante lo anterior, INDAP transferirá anualmente los recursos al Municipio, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

Para la transferencia de los recursos anuales por parte de INDAP, el Municipio deberá entregar:

- Informe Financiero Final del periodo, firmado por el representante legal, en conformidad con la Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.
- Ejecución de la totalidad de los recursos monetarios comprometidos por el Municipio. Excepcionalmente el Director Regional podrá autorizar la continuidad del Convenio con saldos pendientes del aporte del Municipio, informando esta situación a la Dirección Nacional.
- Informe Técnico Final de todas las actividades realizadas que dé cuenta del nivel de logro alcanzado, con relación a los resultados comprometidos para el período. Los informes deberán ser elaborados utilizando los formatos provistos por INDAP, y firmados por el Representante Legal del Municipio y el Equipo Técnico.
- Nóminas de usuarios actualizadas.

Para la renovación del Convenio, al término de los cuatro años de vigencia, el Municipio deberá presentar:

- Carta de manifestación de interés del Municipio que da cuenta del compromiso de continuar con el Programa, estableciendo los aportes en recursos monetarios y no monetarios.
- Ejecución de la totalidad de los recursos monetarios comprometidos.
- Informe de Resultados consignando el nivel de logro alcanzado con relación a los resultados comprometidos en el Plan de Mediano Plazo. Los informes deberán ser elaborados utilizando los formatos provistos por INDAP y firmados por el Representante Legal de la Entidad Ejecutora, el Equipo Técnico y los Representantes de los Usuarios.

El Convenio podrá renovarse, además del cumplimiento de lo anterior, si existe disponibilidad presupuestaria del Instituto, que la Evaluación del Programa que realice INDAP sea favorable, y persiste el interés de los usuarios por continuar participando en el Programa.

OCTAVO: PERSONERÍAS

INDAP
Ministerio de Agricultura

La facultad del Director Regional (S) de INDAP para suscribir el presente Convenio, consta en la Resolución N° 33/95 de la Dirección Nacional y Resolución Exenta N° **100.922**, de fecha **01 de septiembre de 2011,** los artículos N° 79 y 80 y siguientes "Norma de Subrogancia" del DFL. 29/2004, y por la Resolución Exenta Nº 173.435, de fecha 23 de diciembre de 2015, de la Dirección Nacional, que aprueba las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL.

La personería del representante legal del Municipio consta en el Decreto Alcaldicio Nº 1140 de fecha 06 de Diciembre de 2012.

NOVENO: EJEMPLARES

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

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
ALCALDESA
XII REGION

PAMELA ROSANNA TAPIA VILLAROEL
ALCALDESA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

PETAR BRADASIC ALVAREZ
DIRECTOR REGIONAL(S)
INDAP REGIÓN MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA