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

REF.: APRUEBA CONTRATO HONORARIOS.

DECRETO N°662.-

PUERTO WILLIAMS, 02 de Noviembre 2016

V I S T O S Y CONSIDERANDO:

- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 29 de noviembre 2012;
- Las facultades y Atribuciones que me confiere la Ley N° 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 Alcaldicio N°1140, de fecha 06/12/2012, el cual designa como alcaldesa a doña Pamela Tapia Villarroel.
- El Decreto Alcaldicio N° 97, de fecha 01/03/2016, que aprueba el "Convenio de Transferencia de Recursos entre la Secretaría Regional Ministerial de desarrollo Social de Magallanes y la Municipalidad de Cabo de Hornos".
- El contrato de Prestación de Servicios de fecha 02/11/2016, suscrito entre la Municipalidad de Cabo de Hornos y doña **VITALIA VARGAS OSSANDON.**

D E C R E T O:

1° **APRÚEBESE,** el contrato de Prestación de Servicios de fecha 02 de Noviembre de 2016, entre la **I. Municipalidad de Cabo de Hornos**, RUT N° 69.254.400-5, representada por Alcaldesa Doña PAMELA TAPIA VILLARROEL cédula nacional de identidad N°8.750.178-7, ambos domiciliados en calle O'Higgins N° 189, comuna de Cabo de Hornos, ciudad de Puerto Williams, en adelante, "LA MUNICIPALIDAD" y doña **VITALIA VARGAS OSSANDON**, chilena, RUT N° en adelante "LA ENCUESTADORA", domiciliada en calle Capdeville N°234, Puerto Williams, convienen en celebrar el siguiente Contrato, como se indica:

PRIMERO: La MUNICIPALIDAD contrata a honorarios a doña Vitalia Vargas Ossandon RUT: para prestar sus servicios como Encuestadora para la implementación del "instrumento de caracterización socioeconómica" Registro Social de Hogares, quien declara no encontrarse inhabilitada para prestar servicios a la Municipalidad, según lo señalado en los artículos 54 y 56 del DFL N° 1/19653, conforme a la Declaración Jurada Simple, firmada y adjunta a este contrato.

SEGUNDO: El presente Contrato regirá a contar desde **el 02 de Noviembre de 2016 al 30 de Noviembre 2016**, ambos días inclusive, a menos que: LA MUNICIPALIDAD desee poner término anticipado a este contrato, sin mediar causa o tiempo anticipado de aviso, sin perjuicio de lo cual existirá una carta de cese de funciones, desde cuya fecha se entenderá que este contrato ha terminado; o LA ENCUESTADORA desee poner término anticipado a este contrato, por causa justificada, circunstancia que en todo caso será calificada por la alcaldesa, o por el funcionario que la subrogue.

TERCERO: El Profesional deberá realizar las siguientes labores:

c. Realizar visitas domiciliarias, con el fin de presentarse, recopilar documentación con el objeto de completar encuestas y cumplir con un total de 10 Fichas a contar del 02 al 30 de Noviembre 2016.

d. Entregar y dejar en custodia en la Unidad de Asistencia Social, los datos recopilados para su posterior digitación Manteniendo la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de las familias atendidas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por el Programa y su metodología, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.

CUARTO: Los servicios de LA ENCUESTADORA se desarrollarán en media jornada asimilable al horario de funcionamiento de LA MUNICIPALIDAD (08:00 a 13:00 horas. de lunes a viernes).

QUINTO: Por los servicios mencionados, LA MUNICIPALIDAD pagará a LA ENCUESTADORA las siguientes sumas:
Por las labores desarrolladas desde **el 02 de Noviembre de 2016 al 30 de Noviembre de 2016**, LA MUNICIPALIDAD pagará la suma mensual de $ **200.000** (Doscientos mil pesos) impuesto incluido, Imputado al **Convenio suscrito entre la Il. Municipalidad de Cabo de Hornos y la Secretaría de Desarrollo Social de Magallanes (Resolución Exenta N° 106, de fecha 05 de Febrero 2016)**, lo que se hará efectivo dentro de los primeros cinco días posteriores a la presentación de la boleta de honorarios, la debe ser acompañada de un informe de la gestión realizada, el cual deberá estar debidamente visado por el DDC, o quien subrogue en el cargo. **Los honorarios serán imputados a la cuenta 114.05.52**

SEXTO: De los honorarios pactados, LA MUNICIPALIDAD retendrá el impuesto a la renta, para ser ingresado a arcas fiscales oportunamente, entregándose a fin de año un Certificado de los honorarios y las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración de impuesto a la renta en su caso.
Este contrato no estará afecto a imposiciones previsionales ni asignaciones familiares, por tratarse de un contrato a honorarios.

SEPTIMO: LA ENCUESTADORA reconoce, en todo caso, la propiedad intelectual de LA MUNICIPALIDAD sobre todos los actos, instrumentos y, en general, sobre todos los documentos que LA ENCUESTADORA genere durante su gestión. En consecuencia, no podrá ocultarlos, transferirlos a terceros ni destruirlos sin autorización de la alcaldesa, debiendo conservar aún aquellos contenidos en dispositivos de propiedad de LA ENCUESTADORA o de terceros.
LA ENCUESTADORA se compromete conservar tales documentos, en los dispositivos electrónicos que se encuentren a su disposición, durante los 6 (seis meses) posteriores al término de este contrato, debiendo respetar las instrucciones que señale LA MUNICIPALIDAD relativas a la conservación, restitución y posterior destrucción de tales documentos. Sin perjuicio de lo señalado, en caso que LA MUNICIPALIDAD otorgue la tenencia material de dispositivos electrónicos de almacenamiento de documentos (computadores, discos duros, etc.), se le prohíbe a LA ENCUESTADORA eliminar documento alguno que haya sido generado durante su gestión, pudiendo sólo transferirlo temporalmente al archivo denominado "Papelera de Reciclaje" o archivo análogo.
La circunstancia de haber sido eliminados documentos de propiedad de LA MUNICIPALIDAD será determinada por el encargado de informática de LA

Las partes de este contrato avalúan anticipadamente el monto de la indemnización de los perjuicios provenientes del incumplimiento de esta cláusula, acreditados ante los tribunales competentes, en 50 UTM.

OCTAVO: LA ENCUESTADORA se encuentra expresamente impedido de postular en: concursos de proyectos financiados con fondos provenientes del Departamento de Desarrollo Comunitario en general. Asimismo se encuentra impedido de postular a: fondos de carácter municipal; fondos del Estado en los que la Municipalidad intervenga tanto como mandatario, garante, órgano asociado o pudiese aportar bienes o servicios avaluables en dineros.

Del mismo modo se encuentra impedido de verse beneficiado con asesorías técnicas que otorguen Servicios de Estado en virtud de intervención, promoción o convenio con LA MUNICIPALIDAD, sin perjuicio de poder concurrir a charlas abiertas a la comunidad, siempre que ello no perjudique su desempeño y se desarrollen fuera del horario de prestación de servicios, circunstancias que en todo caso determinará previamente la señora Alcaldesa.

Asimismo se encuentra impedido de contratar con LA MUNICIPALIDAD como proveedor de bienes y servicios, contratista o intermediario.

Las prohibiciones establecidas en la presente cláusula se extienden al cónyuge de LA ENCUESTADORA o a quien tenga vínculo de consanguinidad o de afinidad en línea recta o colateral hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad, o por adopción, con LA ENCUESTADORA.

El incumplimiento de esta prohibición acarreará la terminación inmediata del presente contrato, sin perjuicio de las eventuales sanciones civiles o penales que se puedan configurar.

NOVENO: La personería de Doña Pamela Tapia Villarroel para actuar en representación de la Municipalidad de Cabo de Hornos, se establece en el Decreto Alcaldicio N°1140, de fecha 06/012/2012.

Para constancia y en señal de plena conformidad de los acuerdos establecidos en el presente contrato, firman ambas partes en 6 (seis) ejemplares de idéntico tenor y firma, quedando una copia en poder de la "PROFESIONAL" y los restantes en poder de "LA MUNICIPALIDAD".

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

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS SECRETARIA MUNICIPAL XII REGIÓN

JAIME FERNANDEZ ALARCON
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS ALCALDESA XII REGIÓN

PAMELA TAPIA VILLARROEL
ALCALDESA

PTV /JFA/LSP/SSC/afu.

Distribución

1. Vitalia Vargas Ossandon

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En Puerto Williams, a 02 de Noviembre del año 2016, entre la **I. Municipalidad de Cabo de Hornos**, RUT N° 69.254.400-5, representada por Alcaldesa Doña PAMELA TAPIA VILLARROEL cédula nacional de identidad N°8.750.178-7, ambos domiciliados en calle O'Higgins N° 189, comuna de Cabo de Hornos, ciudad de Puerto Williams, en adelante, "LA MUNICIPALIDAD" y doña **VITALIA VARGAS OSSANDON**, chilena, RUT N [redacted] en adelante "LA ENCUESTADORA", domiciliada en calle Capdeville N°234, Puerto Williams, convienen en celebrar el siguiente Contrato, como se indica:

PRIMERO: La MUNICIPALIDAD contrata a honorarios a doña Vitalia Vargas Ossandon RUT: [redacted] para prestar sus servicios como Encuestadora para la implementación del "instrumento de caracterización socioeconómica" Registro Social de Hogares, quien declara no encontrarse inhabilitada para prestar servicios a la Municipalidad, según lo señalado en los artículos 54 y 56 del DFL N° 1/19653, conforme a la Declaración Jurada Simple, firmada y adjunta a este contrato.

SEGUNDO: El presente Contrato regirá a contar desde **el 02 de Noviembre de 2016 al 30 de Noviembre 2016**, ambos días inclusive, a menos que: LA MUNICIPALIDAD desee poner término anticipado a este contrato, sin mediar causa o tiempo anticipado de aviso, sin perjuicio de lo cual existirá una carta de cese de funciones, desde cuya fecha se entenderá que este contrato ha terminado; o LA ENCUESTADORA desee poner término anticipado a este contrato, por causa justificada, circunstancia que en todo caso será calificada por la alcaldesa, o por el funcionario que la subrogue.

TERCERO: El Profesional deberá realizar las siguientes labores:

a. Asistir y participar de las instancias de formación, capacitación y coordinación en lo referente a Ficha de Protección Social o el Instrumento que lo reemplace.

b. Rendir las pruebas correspondientes para su acreditación como Encuestadora.

c. Realizar visitas domiciliarias, con el fin de presentarse, recopilar documentación con el objeto de completar encuestas y cumplir con un total de 10 Fichas a contar del 02 al 30 de Noviembre 2016.

d. Entregar y dejar en custodia en la Unidad de Asistencia Social, los datos recopilados para su posterior digitación Manteniendo la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de las familias atendidas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por el Programa y su metodología, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.

CUARTO: Los servicios de LA ENCUESTADORA se desarrollarán en media jornada asimilable al horario de funcionamiento de LA MUNICIPALIDAD (08:00 a 13:00 horas. de lunes a viernes).

QUINTO: Por los servicios mencionados, LA MUNICIPALIDAD pagará a LA ENCUESTADORA las siguientes sumas:
Por las labores desarrolladas desde **el 02 de Noviembre de 2016 al 30 de Noviembre de 2016**, LA MUNICIPALIDAD pagará la suma mensual de $ **200.000** (Doscientos mil pesos) impuesto incluido, Imputado al **Convenio suscrito entre la Il. Municipalidad de Cabo de Hornos y la Secretaría de Desarrollo Social de Magallanes (Resolución Exenta N° 106, de fecha 05 de Febrero 2016)**, lo que se hará efectivo dentro de los primeros cinco días posteriores a la presentación de la boleta de honorarios, la debe ser acompañada de un informe de la gestión realizada, el cual deberá estar debidamente visado por el DDC, o quien subrogue en el cargo. **Los honorarios serán imputados a la cuenta 114.05.52**

SEXTO: De los honorarios pactados, LA MUNICIPALIDAD retendrá el impuesto a la renta, para ser ingresado a arcas fiscales oportunamente, entregándose a fin de año un Certificado de los honorarios y las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración de impuesto a la renta en su caso.
Este contrato no estará afecto a imposiciones previsionales ni asignaciones familiares, por tratarse de un contrato a honorarios.

SEPTIMO: LA ENCUESTADORA reconoce, en todo caso, la propiedad intelectual de LA MUNICIPALIDAD sobre todos los actos, instrumentos y, en general, sobre todos los documentos que LA ENCUESTADORA genere durante su gestión. En consecuencia, no podrá ocultarlos, transferirlos a terceros ni destruirlos sin autorización de la alcaldesa, debiendo conservar aún aquellos contenidos en dispositivos de propiedad de LA ENCUESTADORA o de terceros.

LA ENCUESTADORA se compromete conservar tales documentos, en los dispositivos electrónicos que se encuentren a su disposición, durante los 6 (seis meses) posteriores al término de este contrato, debiendo respetar las instrucciones que señale LA MUNICIPALIDAD relativas a la conservación, restitución y posterior destrucción de tales documentos. Sin perjuicio de lo señalado, en caso que LA MUNICIPALIDAD otorgue la tenencia material de dispositivos electrónicos de almacenamiento de documentos (computadores, discos duros, etc.), se le prohíbe a LA ENCUESTADORA eliminar documento alguno que haya sido generado durante su gestión, pudiendo sólo transferirlo temporalmente al archivo denominado "Papelera de Reciclaje" o archivo análogo.

La circunstancia de haber sido eliminados documentos de propiedad de LA MUNICIPALIDAD será determinada por el encargado de informática de LA MUNICIPALIDAD quien, para cumplimiento de esta cláusula, podrá acceder en cualquier tiempo, siempre que ello no afecte su buen desempeño, a los dispositivos electrónicos de propiedad de LA MUNICIPALIDAD.

Las partes de este contrato avalúan anticipadamente el monto de la indemnización de los perjuicios provenientes del incumplimiento de esta cláusula, acreditados ante los tribunales competentes, en 50 UTM.

OCTAVO: LA ENCUESTADORA se encuentra expresamente impedido de postular en: concursos de proyectos financiados con fondos provenientes del Departamento de Desarrollo Comunitario en general. Asimismo se encuentra impedido de postular a: fondos de carácter municipal; fondos del Estado en los que la Municipalidad intervenga tanto como mandatario, garante, órgano asociado o pudiese aportar bienes o servicios avaluables en dineros.
Del mismo modo se encuentra impedido de verse beneficiado con asesorías técnicas que otorguen Servicios de Estado en virtud de intervención, promoción o convenio con LA MUNICIPALIDAD, sin perjuicio de poder concurrir a charlas abiertas a la comunidad,

Asimismo se encuentra impedido de contratar con LA MUNICIPALIDAD como proveedor de bienes y servicios, contratista o intermediario.
Las prohibiciones establecidas en la presente cláusula se extienden al cónyuge de LA ENCUESTADORA o a quien tenga vínculo de consanguinidad o de afinidad en línea recta o colateral hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad, o por adopción, con LA ENCUESTADORA.

El incumplimiento de esta prohibición acarreará la terminación inmediata del presente contrato, sin perjuicio de las eventuales sanciones civiles o penales que se puedan configurar.

NOVENO: La personería de Doña Pamela Tapia Villarroel para actuar en representación de la Municipalidad de Cabo de Hornos, se establece en el Decreto Alcaldicio N°1140, de fecha 06/012/2012.
Para constancia y en señal de plena conformidad de los acuerdos establecidos en el presente contrato, firman ambas partes en 6 (seis) ejemplares de idéntico tenor y firma, quedando una copia en poder de la "PROFESIONAL" y los restantes en poder de "LA MUNICIPALIDAD".

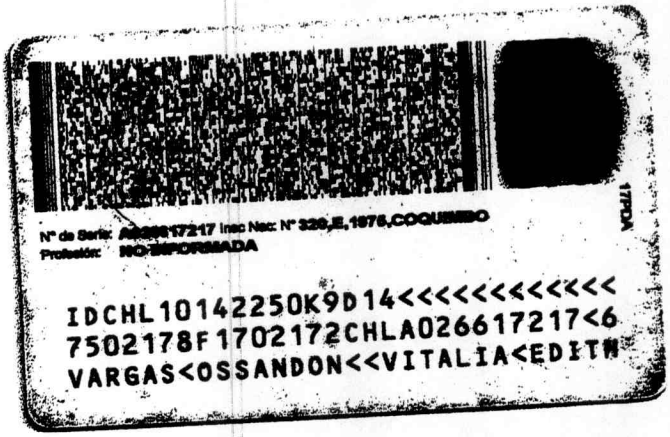
EN CONFORMIDAD FIRMAN:

VITALIA VARGAS OSSANDON
1[illegible]K

PAMELA TAPIA VILLARROEL
ALCALDESA

JAIME FERNÁNDEZ ALARCÓN
SECRETARIA MUNICIPAL
MINISTRO DE FÉ

FIRMA DEL TITULAR
RUN 10.142.250-K


Nº de Serie: A026617217 Inscripción: Nº 328,E,1976,COQUIMBO
Profesión: NO INFORMADA
IDCHL10142250K9D14<<<<<<<<<<<<
7502178F1702172CHLA026617217<6
VARGAS<OSSANDON<<VITALIA<EDITH

REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTÁRTICA
IL. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
Secretaria Municipal

DECRETO ALCALDICIO Nº 97

REF.: La providencia Nº 442/156 de fecha 29/02/16; EL Oficio Ord. Nº 119 Seremi Desarrollo Social de Magallanes y Antártica Chilena de fecha 24/0272016 La Resolución Exenta Nº 106 de fecha 05/02/2016 y el convenio de Transferencia de recursos de fecha 19/02/2016

PUERTO WILLIAMS, 01 MAR. 2016

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, la Sentencia Rol Nº 268 Proclamación de tribunal Electoral Regional de Punta Arenas de fecha 28 de octubre del 2012.
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 29/11/2012.;
- El Acta Sesión Constitutiva del Concejo de Cabo de Hornos de fecha 6 de diciembre del 2012.
- El Decreto Alcaldicio Nº 106 de fecha 2670272016, Designa como Alcalde Subrogante a don Jaime Fernández Alarcón
- El Decreto Municipal Nº 046 de fecha 13/01/2016 Designa Secretario Municipal subrogante a don Hery Galarce Vergara.;
- La providencia Nº 442/156 de fecha 29/02/16, que ordena decretar Convenio de Transferencia
- El Oficio Ord. Nº 119 de fecha 24/02/2016 de la SEREMI de Desarrollo Social Magallanes y Antártica Chilena Remite Res Ex Nº 106 de fecha 05/02/2016.,
- La Resolución Exenta Nº 106 de fecha 05/02/2016
- El Convenio de transferencia de recursos entre la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Magallanes y La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos "Sistema de apoyo a la selección de usuarios de Prestaciones Sociales." De fecha 19/02/2016.

D E C R E T O :

1º APRUEBASE, en todas sus partes **EL Convenio de Transferencia de Recursos** entre **La Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Magallanes** y **La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos** denominado **"Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de prestación es Sociales"** de fecha 19/02/2016 Suscrito entre la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Magallanes representado por Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social **Doña Claudia Paola Barrientos Sánchez** y por la otra parte la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos RUT Nº 69.254.400-5 representada por **su Alcaldesa doña Pamela Tapia Villarroel**. Ambas domiciliadas en la Región de Magallanes.

El "CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECUSOS Correspondiente al Sistema Intersectorial de protección Social e Institucional el Subsistema de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo". Y todos sus anexos pasa a ser **PARTE INTEGRAL** del presente decreto de aprobación, de acuerdo a lo mencionado en los **VISTOS y CONSIDERANDO.**

ANOTESE, COMUNIQUESE A QUIEN CORRESPONDA
Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE

IL. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIA MUNICIPAL (S)
XII REGIÓN

HERY P. GALARCE VERGARA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

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

JAIME FERNANDEZ ALARCON
ALCALDE (S)

SSCV SGM / hgv.

Distribución:
1. SEREMI De Desarrollo Social Magallanes y Antártica Chilena
2. Administration Finanzas.;
3. D.D.C.

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
ENTRE
LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN MAGALLANES

-Y-

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

SISTEMA DE APOYO A LA SELECCIÓN DE USUARIOS DE PRESTACIONES SOCIALES

En Punta Arenas a 19 ENERO de 2016, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de **Magallanes** , en adelante, la "SEREMI", representado por el(la) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, don (ña) Claudia Paola Barrientos Sánchez , ambos domiciliados para estos efectos en Carlos Bories 901, piso 8 , comuna de Punta Arenas , Región de Magallanes , por una parte; y por la otra la Ilustre **Municipalidad de Cabo De Hornos** , en adelante la "MUNICIPALIDAD", representada por su Alcalde(sa), don (ña) Pamela Tapia Villarroel , ambos domiciliados para estos efectos en O'Higgins 189, Puerto Williams comuna de Cabo De Hornos , Región de Magallanes , se acuerda lo siguiente:

PRIMERO: DE LOS ANTECEDENTES.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley N°20.379, que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social e Institucionaliza el Subsistema de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo", dicho Sistema contará con un instrumento de caracterización socioeconómica de la población nacional, según lo establezca un Reglamento expedido a través del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y suscrito, además, por el Ministro de Hacienda.

Que, por otra parte, el artículo 3 letra f) de la Ley N°20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Modifica Cuerpos Legales que Indica, establece que el Ministerio de Desarrollo Social debe definir los instrumentos de focalización de los Programas Sociales, sin perjuicio de las facultades de otros Ministerios a estos efectos, según lo establezca uno o más Reglamentos expedidos por el Ministerio de Desarrollo Social, en que se establecerán, el Diseño, Uso y Formas de Aplicación del o los referidos instrumentos y las demás normas necesarias para su implementación.

Que, mediante Decreto Supremo N°22, 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, se aprobó el Reglamento del artículo 5° de la Ley N°20.379 y del artículo 3), letra f), de la Ley N°20.530, en adelante, el Reglamento, que regula el denominado "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales", en adelante, el Sistema.

Que, conforme al artículo 1° inciso segundo del reglamento, ya referido, el Sistema tiene por finalidad proveer de información que permita la caracterización de la población objetivo, definida para los distintos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley. Esta incluirá una Calificación Socioeconómica y demás condiciones de elegibilidad utilizadas en la selección y acceso de las personas a dichos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, considerando sus atributos socioeconómicos, territoriales, y otros pertinentes con el propósito de ponerlas a disposición de los organismos públicos y con ello

contribuir a la adecuada asignación y focalización de los recursos. Para lo anterior, el tratamiento de datos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 19.628 y en el artículo 6º de la Ley Nº 19.949.

Asimismo, el artículo 2° del reglamento, señala los componentes que constituyen, principalmente el Sistema, a saber: el Registro Social de Hogares; el apoyo a la selección de usuarios de beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, que incorpora una Calificación Socioeconómica y la asistencia técnica a la oferta programática; y los procesos de control y supervisión del Sistema.

Que, conforme al artículo 22 del Reglamento ya individualizado, el Ministerio podrá designar como ejecutor del proceso de solicitud de ingreso, actualización, rectificación, y/o complemento de la información del Registro Social de Hogares a entidades públicas o privadas sin fines de lucro, con las que el Ministerio convenga la referida ejecución, velando porque ésta sea preferentemente municipal.

En el contexto antes señalado, el Ministerio ha determinado que los ejecutores del proceso referido precedentemente sean preferentemente las municipalidades del país.

Que, la Ley N°20.882 de Presupuestos para el Sector Público para el año 2016, consulta recursos en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341 "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", estipulándose en su glosa N° 7 que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios que suscriba el Ministerio y el Organismo Ejecutor.

SEGUNDO: DEL OBJETO.

Constituirá objeto del presente convenio la transferencia de recursos desde la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social a la Municipalidad para la ejecución y gestión de las acciones de ingreso, actualización, rectificación, y/o complemento de la información

contenida en el Registro Social de Hogares, realizadas en conformidad a la normativa vigente y a los protocolos técnicos que describen los procedimientos, plazos y documentación necesaria para el desarrollo de cada una de las acciones descritas, aprobados por acto administrativo de la Subsecretaría de Servicios Sociales, además de las orientaciones e instrucciones de carácter general o particular que imparta el Ministerio de Desarrollo Social, todos los cuales se entienden formar parte del presente convenio.

TERCERO: DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR.

La MUNICIPALIDAD se obliga a aplicar el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares, así como también gestionar y resolver todas las acciones de actualización, rectificación o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares al 100% de las solicitudes realizadas por los hogares residentes en la comuna, en los plazos y forma establecida en las Resoluciones Exentas N° 1.122 y 1.123, ambas de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Excepcionalmente, a solicitud escrita y fundada del Ejecutor por razones de fuerza mayor, caso fortuito u otras de carácter fundado, la SEREMI podrá autorizar a la MUNICIPALIDAD la gestión y resolución de un cumplimiento menor del total de las acciones referidas en el párrafo precedente, a aquellas solicitadas por los residentes de la comuna.

CUARTO: DE LAS OBLIGACIONES.

A. DE LA Municipalidad:

1. Dar cumplimiento a los plazos y condiciones indicadas en este instrumento, así como también, en la normativa que lo rige, en especial el Decreto Supremo N°22 de 2015 del Ministerio de Desarrollo Social, actos administrativos, orientaciones y cualquier otra instrucción impartida por el Ministerio de Desarrollo Social, en el marco de sus atribuciones legales.

2. Utilizar la Plataforma Informática administrada por el Ministerio de Desarrollo Social para los fines del presente convenio.

3. Crear, para la administración de los recursos transferidos, una cuenta complementaria denominada "Registro Social de Hogares".

4. Remitir a la SEREMI copia del Decreto Alcaldicio que apruebe el presente convenio.

5. Disponer de los recursos humanos necesarios para el correcto avance de las acciones contenidas en el presente convenio, de conformidad a los perfiles definidos en el Protocolo de Ingreso y Actualización aprobado por Resolución Exenta N° 1.122, de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, debiendo contar para estos efectos con personas que, tengan las competencias e idoneidad necesaria para el desempeño de dicha función, sin perjuicio de dar cumplimiento estricto al deber de confidencialidad a que se refiere el artículo 8° del reglamento.

6. Informar al Ministerio de Desarrollo Social, cualquier modificación de los funcionarios autorizados para ingresar al Registro Social de Hogares, de conformidad a los términos del convenio de resguardo y uso del RSH, al que se obliga por este acto.

7. Resguardar la correcta aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares.

8. Velar por la adecuada custodia y archivo de los instrumentos de recopilación y sus antecedentes en formato papel, digital o electrónico, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N°22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social que Reglamenta el Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales y a las orientaciones, instrucciones y procesos técnicos que dicte la Subsecretaría de Servicios Sociales.

9. Dar estricto cumplimiento a los Protocolos técnicos aprobados por las Resoluciones Exentas N°1.122 y 1.123, ambas de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que fija las orientaciones y estándares técnicos vinculados a la gestión y desarrollo de las acciones de ingreso, actualización, rectificación, complemento de información contenida en el Registro Social de Hogares. Así como también, a las Resoluciones Exentas Ns° 1.128 y 1.142, que aprueban respectivamente, el Manual de Aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares, ambas de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

10. Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos con el objeto de implementar las evaluaciones sobre el proceso, como asimismo, entregar de manera oportuna y en forma, los Informes Técnicos de conformidad a lo señalado en la cláusula sexta del presente convenio.

11. Restituir, los saldos no ejecutados, dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contado desde el día hábil siguiente a la fecha del requerimiento escrito efectuado por el o la Secretario/a Regional Ministerial respectiva, que así lo dispone, en el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos u observados.

12. Facilitar el acceso a los Supervisores Ministeriales, al lugar en que se almacenen los Formularios y Solicitudes del Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales, sus antecedentes y documentos asociados, en su formato papel, digital o electrónico, velando por el adecuado resguardo e integridad de la información, conforme a lo dispuesto en la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada y demás normas aplicables.

13. Informar a la SEREMI respecto a las medidas adoptadas en virtud de las recomendaciones recibidas, con ocasión de los hallazgos de supervisión realizados por la SEREMI.

14. Realizar todas las acciones y actividades necesarias para la operatividad y ejecución del presente convenio, y de conformidad con las instrucciones que imparta el Ministerio de Desarrollo Social, y a la normativa que sea aprobada para tales efectos.

15. Adoptar las medidas necesarias para el adecuado traspaso, resguardo, confidencialidad y custodia de la información recopilada a través de las acciones objeto de este convenio.

16. Adoptar, si corresponde, las medidas necesarias para la mantención y uso de los Módulos de Auto Atención destinados a la emisión de la Cartola del Hogar y Cartola Individual, que permiten a los usuarios conocer la información que el RSH tiene de ellos, así como también otras tecnologías transferidas por este Ministerio que tengan por objeto contribuir en la gestión de las acciones del RSH de cargo del ejecutor.

17. Rendir cuenta de los recursos transferidos de conformidad a lo establecido en la cláusula sexta del presente acuerdo y en conformidad a la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, en sujeción a los ítem de gastos autorizados por el Ministerio, contenidos en el Plan de Cuentas que se encuentra disponible en el SIGEC.

18. Suscribir con el Ministro de Desarrollo Social, el convenio que regula las condiciones de Uso del Registro Social de Hogares, cuyo formato será proporcionado por el MDS.

B. La SEREMI, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos identificados en la cláusula quinta del presente convenio.

2. Controlar el cumplimiento del presente convenio y su coherencia con los gastos ejecutados, en conformidad a lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas y las instrucciones que al respecto imparta la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social.

3. Revisar los Informes Técnicos y de Inversión en los plazos establecidos en el presente convenio, con el objeto de verificar la correcta inversión de los fondos concedidos, en relación al cumplimiento de los objetivos pactados en el presente convenio y en los plazos comprometidos.

4. Apoyar al Ejecutor en la gestión, administración, control y supervisión del ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares, según los lineamientos de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

5. Efectuar capacitaciones y brindar orientaciones técnicas para el uso de la plataforma las cuales podrán realizarse de manera presencial o remota.

QUINTO: DEL FINANCIAMIENTO.

Para la ejecución del presente convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, transferirá a la MUNICIPALIDAD la cantidad de $ 2.000.000 (dos millones pesos), recursos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 341 "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", del Presupuesto del Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría de Servicios Sociales correspondiente al año 2016.

La transferencia de recursos, se efectuará en una sola cuota, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo de la SEREMI que aprueba el presente convenio.

Para que la SEREMI efectúe la transferencia, la MUNICIPALIDAD deberá encontrarse al día en la presentación de la rendición de cuentas de aquellos convenios destinados a la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que concede el artículo 18 inciso primero parte final de la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas

de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, y que autoriza a entregar nuevos fondos a rendir, aún cuando no se haya rendido cuenta de la inversión de cualquier fondo ya concedido, en casos debidamente calificados y expresamente fundados.

SEXTO: DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE LA RENDICIÓN DE CUENTA.

La SEREMI en cumplimiento a lo dispuesto en el número 3 de la letra B) de la cláusula cuarta precedente deberá exigir a la MUNICIPALIDAD:

A) Informes Técnicos de estado de cumplimiento y Final:

A.1) Los "Informe Técnico de Avance" serán semestrales y deberán entregarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al término del semestre respectivo de iniciada la ejecución de las acciones descritas en la cláusula tercera y deberán dar cuenta, de todas las acciones realizadas en la comuna en el periodo respectivo, especificando si éstas fueron ejecutadas dentro del plazo y forma establecida en los Protocolos Técnicos aprobados por las Resoluciones N°1.122 y 1.123, ambas de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales. Los referidos informes deberán contener todas las especificaciones contenidas en el formato de informes elaborado por el MDS y disponibles en el SIGEC.

A.2) El "Informe Técnico Final", deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha en que fue presentada la última rendición de cuentas de los recursos transferidos y deberá dar cuenta de todas las acciones realizadas en cumplimiento del presente convenio, en los términos señalados en la letra A.1) precedente.

B) De la rendición de cuentas:

B.1) La Municipalidad deberá entregar a la SEREMI comprobante de ingresos que justifique los fondos percibidos con los recursos que por este convenio se transfieren, con expresión del origen del aporte. El comprobante será firmado por la persona legalmente responsable de recibir el ingreso de los recursos.

B.2) Informes Mensual de Inversión, los cuales deberán dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente. Estos Informes deberán entregarse, dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente a aquel que se informa contado desde la fecha en que se realizó la transferencia de los recursos, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados.

B.3) Un Informe Final de Inversión, que deberá dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos contados desde la fecha en que fue presentada la última rendición de cuentas de los fondos transferidos. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que la MUNICIPALIDAD estime necesario incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.

La SEREMI revisará los "Informes Técnicos" y los "Informes de Inversión", dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de presentar observaciones o requerir aclaraciones por parte de la MUNICIPALIDAD respecto de los informes, éstas deberán notificarse por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La MUNICIPALIDAD tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, la que deberá revisarlas dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlas o rechazarlas definitivamente, según corresponda.

Los informes deberán ser remitidos por escrito y respaldado electrónicamente, en conformidad al formato disponible en el "Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC)" del Ministerio de Desarrollo Social.

SÉPTIMO: CONTRAPARTE TÉCNICA.

La contraparte técnica en la ejecución del presente convenio la ejercerá la SEREMI a través del Encargado (a) Regional del Registro Social de Hogares, o quien lo (a) subrogue o reemplace, observando en el desempeño de su cargo las orientaciones y disposiciones técnicas emanadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

La contraparte técnica de la MUNICIPALIDAD, corresponderá al Encargado (a) Comunal del Registro Social de Hogares, o quien lo (a) subrogue o reemplace, y tendrá la responsabilidad del adecuado desarrollo del convenio, de la gestión y resolución de cada una de las acciones señaladas en la cláusula segunda del presente convenio, en conformidad a los Protocolos técnicos aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales y el resguardo de la información.

La MUNICIPALIDAD comunicará a la SEREMI, la individualización de la contraparte técnica, dentro de los cinco 5 días hábiles contados desde que se realice la transferencia de los fondos comprometidos en la cláusula quinta. En caso que cambie la persona que se desempeñe como contraparte técnica, la MUNICIPALIDAD deberá comunicarlo a la SEREMI, en el mismo plazo antes señalado, contado desde que se produzca el cambio, a través de un Oficio dirigido al Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social respectivo.

Las contrapartes técnicas deberán la calidad de funcionario de planta o contrata.

OCTAVO: DE LA CONFIDENCIALIDAD.

Las personas que en virtud del presente convenio, tengan acceso a datos personales, deberán respetar su confidencialidad, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.628,

sobre Protección de la Vida Privada, lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Modifica Cuerpos Legales que Indica, además de todos aquellos procedimientos e instrucciones destinados a la aplicación y tratamiento de la información del Registro Social de Hogares.

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 inciso final de la Ley N° 20.379, los funcionarios municipales deberán respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso, estando prohibida su adulteración o difusión no autorizada por el Ministerio de Desarrollo Social, así como la consignación de información falsa durante el proceso de encuesta. La infracción de esta disposición se estimará como una vulneración grave al principio de probidad administrativa y será sancionada en conformidad a la ley.

El adecuado resguardo e integridad de la información, el ingreso y autenticación de usuarios, los privilegios de acceso y demás protocolos necesarios para el correcto tratamiento de la información, se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 160, de 2007, del Ministerio de Planificación y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Supremo N°22, ya citado.

Para acceder a la Plataforma Informática, deberá utilizar la clave y funcionalidades vinculadas a ésta, que le ha sido concedida para su uso exclusivo, de conformidad a las Orientaciones que imparta el Ministerio de Desarrollo Social, y a las obligaciones contenidas en el convenio a suscribir con el Ministerio de Desarrollo Social que regula las condiciones de uso del Registro Social de Hogares.

El incumplimiento de estas obligaciones, facultará a la SEREMI para dar término inmediato al convenio, reservándose el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan para perseguir las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas del mal uso que se haya dado a la información transferida, de conformidad a lo establecido en la cláusula siguiente.

NOVENO: TÉRMINO ANTICIPADO.

En caso de que la MUNICIPALIDAD incumpla en forma grave y/o reiterada las obligaciones establecidas en el presente convenio, la SEREMI podrá, mediante resolución fundada, disponer su término unilateral y exigir a la MUNICIPALIDAD la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente instrumento o no rendidos satisfactoriamente por la MUNICIPALIDAD.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al convenio, las partes se someterán al siguiente procedimiento:

1. La SEREMI enviará aviso por escrito a la contraparte técnica de la MUNICIPALIDAD, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el término anticipado del convenio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados desde que la SEREMI tome conocimiento de algún hecho que la autorice a disponer el termino anticipado del presente acuerdo de voluntades.

2. La MUNICIPALIDAD dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá informar a la SEREMI sobre los hechos descritos en ella.

3. La SEREMI deberá revisar el citado informe dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo u observarlo. En caso que la SEREMI, tenga observaciones o requiera aclaraciones respecto del informe entregado por parte de la MUNICIPALIDAD, éstas deberán ser notificadas por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión.

4. La MUNICIPALIDAD tendrá un plazo de ocho (8) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y

entregarlas a la SEREMI, que deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de su recepción.

La circunstancia de no presentar los informes a los que se obliga la MUNICIPALIDAD; no dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 12 de la letra A, de la cláusula cuarta de este instrumento; no efectuar las correcciones o aclaraciones; o, no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por la SEREMI, serán considerados como incumplimiento grave al presente convenio, en virtud del cual, la SEREMI podrá disponer su término anticipado y, si procede, exigirá la restitución de los recursos observados, no rendidos y los saldos no ejecutados.

DÉCIMO: DE LA Vigencia del Convenio.

Este acuerdo entrará en vigencia a contar de la fecha de total tramitación del acto administrativo aprobatorio por parte de la Seremi, y se extenderá hasta 31 de Diciembre de 2016, para efectos de la ejecución. Sin embargo, su vigencia podrá extenderse, para el solo efecto de ejecutar los recursos transferidos, por un período que no exceda de 6 meses del respectivo ejercicio presupuestario.

Lo anterior, sin perjuicio de la fecha de la entrega y aprobación de los Informes Finales, o de la circunstancia de que por otro motivo la Municipalidad, deba restituir los saldos no ejecutados, no rendidos u observados que correspondan, caso en que esta convención se entenderá vigente hasta la fecha de aprobación o restitución indicada, respectivamente.

Por razones de buen servicio, el presente convenio se ejecutará desde la fecha su suscripción, en todo aquello que no diga relación con transferencia de recursos, pudiendo imputar a los recursos entregados aquellos gastos en que se incurra desde su firma.

UNDÉCIMO: DE LA PRÓRROGA AUTOMÁTICA.

El convenio se podrá prorrogar en forma automática y sucesiva, por periodos iguales, en caso que se consulten recursos para la ejecución del Programa según lo que disponga la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año respectivo y en este caso mediante Resolución del Ministro de Desarrollo Social se establecerá el monto a transferir para el año respectivo.

DUODÉCIMO: PERSONERÍAS.

La personería con que concurren a este acto, el Sr.(a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Magallanes , don(ña) Claudia Paola Barrientos Sánchez , consta en Decreto Supremo 55 de jueves 17 de abril de 2014 , del Ministerio de Desarrollo Social, y la del Alcalde(sa) de Municipalidad de Cabo De Hornos , don(ña), Pamela Tapia Villarroel , consta en el Decreto N°1140 del Tribunal Electoral de jueves 6 de diciembre de 2012 .

El presente Convenio se firma en cuatro (4) ejemplares igualmente auténticos, quedando dos en poder de cada una de las Partes.

Secretario Regional Ministerial

ALCALDESA Pamela Tapia Villarroel
ALCALDE(SA)
Municipalidad de Cabo De Hornos

Claudia Paola Barrientos Sánchez
SECRETARIO(A) REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL, DE MAGALLANES

[redacted]

220056116

TOTALMENTE TRAMITADO
Fecha 05 FEB 2016
V°B° Tramite

RESOLUCION EXENTA N°: 106

Exp. 21.01.01.24.03.341
Monto: $ [illegible]
Disponibilidad: $ [illegible]
Presupuesto Documento: $ [illegible]
Saldo Sin Comprometer: $ [illegible]
V°B° Presupuesto: [illegible]

MAT.: Aprueba Convenio de Transferencia de Recursos entre la Secretaría de Desarrollo Social de Magallanes y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales 2016.

PUNTA ARENAS, 05 FEB 2016

VISTOS:

1. Los artículos 100 y siguientes de la Constitución Política del Estado.
2. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
3. La Ley N° 19.949, del 17.05.2004, que crea el Sistema de Protección Social Chile Solidario.
4. La Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.
5. La ley N° 20.379, del 01.09.2009 que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social.
6. La Ley N° 20.530, Orgánica del Ministerio de Desarrollo Social del 13.10.2011.
7. La Ley N° 20.882 de 2015, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2016.
8. Res. Ex. N° 01436 del 11.09.13 de Ministerio de Desarrollo Social, que delega en los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social el ejercicio de la facultad de celebrar, con las municipalidades de su respectiva Región, convenios que tengan relación con la implementación del Sistema Intersectorial de Protección Social, y sus Subsistemas de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo", "Chile Solidario" y Subsistema denominado Seguridades y Oportunidades.
9. La Resolución Exenta N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República.
10. Res. Ex. N°30 de 2015, de Contraloría General de la República.
11. El Decreto Supremo N° 22, del 27.08.15, del Ministerio de Desarrollo Social, Aprueba Reglamento del Artículo 5° de la Ley N° 20.379 y del Art. 3° Letra f) de la Ley 20.530.
12. Ord. N° 73 de fecha 19.01.16, de I. Municipalidad de Cabo de Hornos a SEREMI de Desarrollo Social que remite Convenio de Transferencia de Recursos entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Magallanes, Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales.

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley N°20.379, que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social e Institucionaliza el Subsistema de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo", dicho Sistema contará con un instrumento de caracterización socioeconómica de la población nacional, según lo establezca un Reglamento expedido a través del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y suscrito, además, por el Ministro de Hacienda.

Edificio Magallanes
Bories 801 Piso 8 y 9
Punta Arenas
Teléfono:
612 248 180 - 612 [illegible]
Casilla 507
e-mail: [illegible]

Que, por otra parte, el artículo 3 letra f) de la Ley N°20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Modifica Cuerpos Legales que Indica, establece que el Ministerio de Desarrollo Social debe definir los instrumentos de focalización de los Programas Sociales, sin perjuicio de las facultades de otros Ministerios a estos efectos, según lo establezca uno o más Reglamentos expedidos por el Ministerio de Desarrollo Social, en que se establecerán, el Diseño, Uso y Formas de Aplicación del o los referidos instrumentos y las demás normas necesarias para su implementación.

Que, mediante Decreto Supremo N°22, 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, se aprobó el Reglamento del artículo 5° de la Ley N°20.379 y del artículo 3), letra f), de la Ley N°20.530, en adelante, el Reglamento, que regula el denominado "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales", en adelante, el Sistema.

Que, conforme al artículo 1° inciso segundo del reglamento, ya referido, el Sistema tiene por finalidad proveer de información que permita la caracterización de la población objetivo, definida para los distintos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley.

Esta incluirá una Calificación Socioeconómica y demás condiciones de elegibilidad utilizadas en la selección y acceso de los postores a dichos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, considerando sus atributos socioeconómicos, territoriales, y otros pertinentes con el propósito de ponerlos a disposición de los organismos públicos y con ello contribuir a la adecuada asignación y focalización de los recursos. Para lo anterior, el tratamiento de datos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 19.628 y en el artículo 6º de la Ley Nº 19.949.

Asimismo, el artículo 2° del reglamento, señala los componentes que constituyen, principalmente el Sistema, a saber: el Registro Social de Hogares; el apoyo a la selección de usuarios de beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, que incorpora una Calificación Socioeconómica y la asistencia técnica a la oferta programática; y los procesos de control y supervisión del Sistema.

Que, conforme al artículo 22 del Reglamento ya individualizado, el Ministerio podrá designar como ejecutor del proceso de solicitud de ingreso, actualización, rectificación, y/o complemento de la información del Registro Social de Hogares a entidades públicas o privadas sin fines de lucro, con las que el Ministerio convenga la referida ejecución, velando porque éstas sean preferentemente municipal.

En el contexto antes señalado, el Ministerio ha determinado que los ejecutores del proceso referido precedentemente serán preferentemente las municipalidades del país.

Que, la Ley N°20.882 de Presupuestos para el Sector Público para el año 2016, consulta recursos en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 341 "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", estipulándose en su glosa N° 7 que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios que suscriba el Ministerio y el Organismo Ejecutor.

R E S U E L V O

1º APRUÉBESE, el Convenio de Transferencia de Recursos entre Secretaría de Desarrollo Social de Magallanes y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales, de fecha 19.01.2016.

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
ENTRE
LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN MAGALLANES
Y
MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SISTEMA DE APOYO A LA SELECCIÓN DE USUARIOS DE PRESTACIONES SOCIALES

En Punta Arenas a 19 de enero de 2016, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Magallanes , en adelante, la "SERMI", representado por el(la) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social, don (ña) Claudia Paola Barrientos Sánchez , ambos domiciliados para estos efectos en Carlos Bories 901, piso 6 , comuna de Punta Arenas , Región de Magallanes , por una parte; y por la otra la Ilustre Municipalidad de Cabo De Hornos , en adelante la "MUNICIPALIDAD", representada por su Alcalde(sa), don (ña) Pamela Tapia Villarroel , ambos domiciliados para estos efectos en O'Higgins 189, Puerto Williams comuna de Cabo De Hornos , Región de Magallanes , se acuerda lo siguiente:

PRIMERO: DE LOS ANTECEDENTES

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley Nº20.379, que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social e Institucionaliza el Subsistema de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo", dicho Sistema contará con un instrumento de caracterización socioeconómica de la población nacional, según lo establezca un Reglamento expedido a través del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y suscrito, además, por el Ministro de Hacienda.

Que, por otra parte, el artículo 3 letra f) de la Ley Nº20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Modifica Cuerpos Legales que Indica, establece que el Ministerio de Desarrollo Social debe definir los instrumentos de focalización de los Programas Sociales, sin perjuicio de las facultades de otros Ministerios a estos efectos, según lo establezca uno o más Reglamentos expedidos por el Ministerio de Desarrollo Social, en que se establecerán, el Diseño, Uso y Formas de Aplicación del o los referidos instrumentos y las demás normas necesarias para su implementación.

Que, mediante Decreto Supremo Nº22, 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, se aprobó el Reglamento del artículo 5º de la Ley Nº20.379 y del artículo 3), letra f), de la Ley Nº20.530, en adelante, el Reglamento, que regula el denominado "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales", en adelante, el Sistema.

Que, conforme al artículo 1º inciso segundo del reglamento, ya referido, el Sistema tiene por finalidad proveer de información que permita la caracterización de la población objetivo, definida para los distintos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley.

Esta incluirá una Calificación Socioeconómica y demás condiciones de elegibilidad utilizadas en la selección y acceso de las personas a dichos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, considerando sus atributos socioeconómicos, territoriales, y otros pertinentes con el propósito de ponerlas a disposición de los organismos públicos y con ello contribuir a la adecuada asignación y focalización de los recursos. Para lo anterior, el tratamiento de datos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 19.628 y en el artículo 6º de la Ley Nº 19.949.

Asimismo, el artículo 2º del reglamento, señala los componentes que constituyen, principalmente el Sistema, a saber: el Registro Social de Hogares; el apoyo a la selección de usuarios de beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, que incorpora una Calificación

Socioeconómica y la asistencia técnica a la oferta programática; y los procesos de control y supervisión del Sistema.

Que, conforme al artículo 22 del Reglamento ya individualizado, el Ministerio podrá designar como ejecutor del proceso de solicitud de ingreso, actualización, rectificación, y/o complemento de la información del Registro Social de Hogares a entidades públicas o privadas sin fines de lucro, con las que el Ministerio convenga la referida ejecución, velando porque ésta sea preferentemente municipal.

En el contexto antes señalado, el Ministerio ha determinado que los ejecutores del proceso referido precedentemente sean preferentemente las municipalidades del país.

Que, la Ley N°20.882 de Presupuestos para el Sector Público para el año 2016, consulta recursos en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 341 "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", estipulándose en su glosa Nº 7 que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios que suscribe el Ministerio y el Organismo Ejecutor.

SEGUNDO: DEL OBJETO

Constituirá objeto del presente convenio la transferencia de recursos desde la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social a la Municipalidad para la ejecución y gestión de las acciones de ingreso, actualización, rectificación, y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares, realizadas en conformidad a la normativa vigente y a los protocolos técnicos que describen los procedimientos, plazos y documentación necesaria para el desarrollo de cada una de las acciones descritas, aprobados por acto administrativo de la Subsecretaría de Servicios Sociales, además de las orientaciones e instrucciones de carácter general o particular que imparta el Ministerio de Desarrollo Social, todos los cuales se entienden formar parte del presente convenio.

TERCERO: DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR

La MUNICIPALIDAD se obliga a aplicar el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares, así como también gestionar y resolver todas las acciones de actualización, rectificación o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares al 100% de las solicitudes realizadas por los hogares residentes en la comuna, en los plazos y forma establecida en las Resoluciones Exentas Nº 1.122 y 1.123, ambas de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Excepcionalmente, a solicitud escrita y fundada del Ejecutor por razones de fuerza mayor, caso fortuito u otras de carácter fundado, la SEREMI podrá autorizar a la MUNICIPALIDAD la gestión y resolución de un cumplimiento menor del total de las acciones referidas en el párrafo precedente, a aquellas solicitadas por los residentes de la comuna.

CUARTO: DE LAS OBLIGACIONES

A. DE LA Municipalidad:

1. Dar cumplimiento a los plazos y condiciones indicadas en este instrumento, así como también, en la normativa que lo rige, en especial el Decreto Supremo N°22 de 2015 del Ministerio de Desarrollo Social, actos administrativos, orientaciones y cualquier otra instrucción impartida por el Ministerio de Desarrollo Social, en el marco de sus atribuciones legales.

2. Utilizar la Plataforma Informática administrada por el Ministerio de Desarrollo Social para los fines del presente convenio.

3. Crear, para la administración de los recursos transferidos, una cuenta complementaria denominada "Registro Social de Hogares".

4. Remitir a la SEREMI copia del Decreto Alcaldicio que apruebe el presente convenio.

5. Disponer de los recursos humanos necesarios para el correcto avance de las acciones contenidas en el presente convenio, de conformidad a los perfiles definidos en el Protocolo de Ingreso y Actualización aprobado por Resolución Exenta N° 1.122, de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, debiendo contar para estos efectos con personas que, tengan las competencias e idoneidad necesaria para el desempeño de dicha función, sin perjuicio de dar cumplimiento estricto al deber de confidencialidad a que se refiere el artículo 8° del reglamento.

6. Informar al Ministerio de Desarrollo Social, cualquier modificación de los funcionarios autorizados para ingresar al Registro Social de Hogares, de conformidad a los términos del convenio de resguardo y uso del RSH, al que se obliga por este acto.

7. Resguardar la correcta aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares.

8. Velar por la adecuada custodia y archivo de los instrumentos de recopilación y sus antecedentes en formato papel, digital o electrónico, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N°22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social que Reglamenta el Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales y a las orientaciones, instrucciones y procesos técnicos que dicte la Subsecretaría de Servicios Sociales.

9. Dar estricto cumplimiento a los Protocolos técnicos aprobados por las Resoluciones Exentas N°1.122 y 1.123, ambas de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que fija las orientaciones y estándares técnicos vinculados a la gestión y desarrollo de las acciones de ingreso, actualización, rectificación, complemento de información contenida en el Registro Social de Hogares. Así como también, a las Resoluciones Exentas Nº 1.128 y 1.142, que aprueban respectivamente, el Manual de Aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares, ambas de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

10. Poner a disposición de la SEREMI todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos con el objeto de implementar las evaluaciones sobre el proceso, como asimismo, entregar de manera oportuna y en forma, los Informes Técnicos de conformidad a lo señalado en la cláusula sexta del presente convenio.

11. Restituir, los saldos no ejecutados, dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contado desde el día hábil siguiente a la fecha del requerimiento escrito efectuado por el o la Secretario/a Regional Ministerial respectiva, que así lo disponga, en el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos u observados.

12. Facilitar el acceso a los Supervisores Ministeriales, al lugar en que se almacenen los Formularios y Solicitudes del Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales, sus antecedentes y documentos asociados, en su formato papel, digital o electrónico, velando por el adecuado resguardo e integridad de la información, conforme a lo dispuesto en la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada y demás normas aplicables.

13. Informar a la SEREMI respecto a las medidas adoptadas en virtud de las recomendaciones recibidas, con ocasión de los hallazgos de supervisión realizados por la SEREMI.

14. Realizar todas las acciones y actividades necesarias para la operatividad y ejecución del presente convenio, y de conformidad con las instrucciones que imparta el Ministerio de Desarrollo Social, y a la normativa que sea aprobada para tales efectos.

15. Adoptar las medidas necesarias para el adecuado traspaso, resguardo, confidencialidad y custodia de la información recopilada a través de las acciones objeto de este convenio.

16. Adoptar, si corresponde, las medidas necesarias para la mantención y uso de los Módulos de Auto Atención destinados a la emisión de la Cartola del Hogar y Cartola Individual, que permiten a los usuarios conocer la información que el RSH tiene de ellos, así como también otras tecnologías transferidas por este Ministerio que tengan por objeto contribuir en la gestión de las acciones del RSH de cargo del ejecutor.

17. Rendir cuenta de los recursos transferidos de conformidad a lo establecido en la cláusula sexta del presente acuerdo y en conformidad a la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, en sujeción a los ítem de gastos autorizados por el Ministerio, contenidos en el Plan de Cuentas que se encuentra disponible en el SIGEC.

18. Suscribir con el Ministro de Desarrollo Social, el convenio que regula las condiciones de Uso del Registro Social de Hogares, cuyo formato será proporcionado por el MDS.

B. La SEREMI, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos identificados en la cláusula quinta del presente convenio.

2. Controlar el cumplimiento del presente convenio y su coherencia con los gastos ejecutados, en conformidad a lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas y las instrucciones que al respecto imparta la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social.

3. Revisar los Informes Técnicos y de Inversión en los plazos establecidos en el presente convenio, con el objeto de verificar la correcta inversión de los fondos cancelados, en relación al cumplimiento de los objetivos pactados en el presente convenio y en los plazos comprometidos.

4. Apoyar al Ejecutor en la gestión, administración, control y supervisión del ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares, según los lineamientos de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

5. Efectuar capacitaciones y brindar orientaciones técnicas para el uso de la plataforma las cuales podrán realizarse de manera presencial o remota.

QUINTO: DEL FINANCIAMIENTO

Para la ejecución del presente convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, transferirá a la MUNICIPALIDAD la cantidad de $ 2.000.000 (dos millones pesos), recursos contemplados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 341 "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", del Presupuesto del Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría de Servicios Sociales correspondiente al año 2016.

La transferencia de recursos, se efectuará en una sola cuota, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo de la SEREMI que apruebe el presente convenio.

Para que la SEREMI efectúe la transferencia, la MUNICIPALIDAD deberá encontrarse al día en la presentación de la rendición de cuentas de aquellos convenios destinados a la aplicación del Instrumento de caracterización socioeconómica.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que concede el artículo 18 inciso primero parte final de la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, y que autoriza a entregar nuevos fondos a rendir, aún cuando no se haya rendido cuenta de la inversión de cualquier fondo ya concedido, en casos debidamente calificados y expresamente fundados.

SEXTO: DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE LA RENDICIÓN DE CUENTA

La SEREMI en cumplimiento a lo dispuesto en el número 3 de la letra B) de la cláusula cuarta precedente deberá exigir a la MUNICIPALIDAD:

A) Informes Técnicos de estado de cumplimiento y Final:

A.1) Los "Informe Técnico de Avance" serán semestrales y deberán entregarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al término del semestre respectivo de iniciada la ejecución de las acciones descritas en la cláusula tercera y deberán dar cuenta, de todas las acciones realizadas en la comuna en el periodo respectivo, especificando si éstas fueron ejecutadas dentro del plazo y forma establecido en los Protocolos Técnicos aprobados por las Resoluciones N°1.122 y 1.123, ambas de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Los referidos informes deberán contener todas las especificaciones contenidas en el formato de Informes elaborado por el MDS y disponibles en el SISEC.

A.2) El "Informe Técnico Final", deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha en que fue presentada la última rendición de cuentas de los recursos transferidos y deberá dar cuenta de todas las acciones realizadas en cumplimiento del presente convenio, en los términos señalados en la letra A.1) precedente.

B) De la rendición de cuentas:

B.1) La Municipalidad deberá entregar a la SEREMI comprobante de ingresos que justifique los fondos percibidos con los recursos que por este convenio se transfieren, con expresión del origen del aporte. El comprobante será firmado por la persona legalmente responsable de recibir el ingreso de los recursos.

B.2) Informes Mensual de Inversión, los cuales deberán dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente. Estos Informes deberán entregarse, dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente a aquel que se informa contado desde la fecha en que se realizó la transferencia de los recursos, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados.

B.3) Un Informe Final de Inversión, que deberá dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere.

Este informe deberá entregarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos contados desde la fecha en que fue presentada la última rendición de cuentas de los fondos transferidos. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que la MUNICIPALIDAD estime necesario incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.

La SEREMI revisará los "Informes Técnicos" y los "Informes de Inversión", dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de presentar observaciones o requerir aclaraciones por parte de la MUNICIPALIDAD respecto de los informes, éstas deberán notificarse por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La MUNICIPALIDAD tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, la que deberá revisarlas dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlas o rechazarlas definitivamente, según corresponda.

Los informes deberán ser remitidos por escrito y respaldado electrónicamente, en conformidad al formato disponible en el "Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC)" del Ministerio de Desarrollo Social.

SÉPTIMO: CONTRAPARTE TÉCNICA

La contraparte técnica en la ejecución del presente convenio la ejercerá la SEREMI a través del Encargado (a) Regional del Registro Social de Hogares, o quien lo (a) subrogue o reemplace, observando en el desempeño de su cargo las orientaciones y disposiciones técnicas emanadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

La contraparte técnica de la MUNICIPALIDAD, corresponderá al Encargado (a) Comunal del Registro Social de Hogares, o quien lo (a) subrogue o reemplace, y tendrá la responsabilidad del adecuado desarrollo del convenio, de la gestión y resolución de cada una de las acciones señaladas en la cláusula segunda del presente convenio, en conformidad a los Protocolos técnicos aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales y el resguardo de la información.

La MUNICIPALIDAD comunicará a la SEREMI, la individualización de la contraparte técnica, dentro de los cinco 5 días hábiles contados desde que se realice la transferencia de los fondos comprometidos en la cláusula quinta. En caso que cambie la persona que se desempeñe como contraparte técnica, la MUNICIPALIDAD deberá comunicarlo a la SEREMI, en el mismo plazo antes señalado, contado desde que se produzca el cambio, a través de un Oficio dirigido al Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social respectivo.

Las contrapartes técnicas deberán la calidad de funcionario de planta o contrata.

OCTAVO: DE LA CONFIDENCIALIDAD

Las personas que en virtud del presente convenio, tengan acceso a datos personales, deberán respetar su confidencialidad, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Modifica Cuerpos Legales que Indica, además de todos aquellos procedimientos e instrucciones destinados a la aplicación y tratamiento de la información del Registro Social de Hogares.

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 inciso final de la Ley N° 20.379, los funcionarios municipales deberán respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso, estando prohibida su adulteración o difusión no autorizada por el Ministerio de Desarrollo Social, así como la consignación de información falsa durante el proceso de encuesta. La infracción de esta disposición se estimará como una vulneración grave al principio de probidad administrativa y será sancionada en conformidad a la ley.

El adecuado resguardo e integridad de la información, el ingreso y autenticación de usuarios, los privilegios de acceso y demás protocolos necesarios para el correcto tratamiento de la información, se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 160, de 2007, del Ministerio de Planificación y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº22, ya citado.

Para acceder a la Plataforma Informática, deberá utilizar la clave y funcionalidades vinculadas a ésta, que le ha sido concedida para su uso exclusivo, de conformidad a las Orientaciones que imparta el Ministerio de Desarrollo Social, y a las obligaciones contenidas en el convenio a suscribir con el Ministerio de Desarrollo Social que regula las condiciones de uso del Registro Social de Hogares.

El incumplimiento de estas obligaciones, facultará a la SEREMI para dar término inmediato al convenio, reservándose el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan para perseguir las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas del mal uso que se haya dado a la información transferida, de conformidad a lo establecido en la cláusula siguiente.

NOVENO: TÉRMINO ANTICIPADO

En caso de que la MUNICIPALIDAD incumpla en forma grave y/o reiterada las obligaciones establecidas en el presente convenio, la SEREMI podrá, mediante resolución fundada, disponer su término unilateral y exigir a la MUNICIPALIDAD la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente instrumento o no rendidos satisfactoriamente por la MUNICIPALIDAD.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al convenio, las partes se someterán al siguiente procedimiento:

1. La SEREMI enviará aviso por escrito a la contraparte técnica de la MUNICIPALIDAD, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motiven el término anticipado del convenio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados desde que la SEREMI tome conocimiento de algún hecho que la autorice a disponer el termino anticipado del presente acuerdo de voluntades.

2. La MUNICIPALIDAD dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá informar a la SEREMI sobre los hechos descritos en ella.

3. La SEREMI deberá revisar el citado informe dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo u observarlo. En caso que la SEREMI, tenga observaciones o requiera aclaraciones respecto del informe entregado por parte de la MUNICIPALIDAD, éstas deberán ser notificadas por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión.

4. La MUNICIPALIDAD tendrá un plazo de ocho (8) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, que deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de su recepción.

La circunstancia de no presentar los informes a los que se obliga la MUNICIPALIDAD; no dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 12 de la letra A, de la cláusula cuarta de este instrumento; no efectuar las correcciones o aclaraciones; o, no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por la SEREMI, serán considerados como incumplimiento

grave al presente convenio, en virtud del cual, la SEREMI podrá disponer su término anticipado y, si procede, exigirá la restitución de los recursos observados, no rendidos y los saldos no ejecutados.

DÉCIMO: DE LA Vigencia del Convenio

Este acuerdo entrará en vigencia a contar de la fecha de total tramitación del acto administrativo aprobatorio por parte de la Seremi, y se extenderá hasta 31 de Diciembre de 2016, para efectos de la ejecución. Sin embargo, su vigencia podrá extenderse, para el solo efecto de ejecutar los recursos transferidos, por un período que no exceda de 6 meses del respectivo ejercicio presupuestario.

Lo anterior, sin perjuicio de la fecha de la entrega y aprobación de los Informes Finales, o de la circunstancia de que por otro motivo la Municipalidad, deba restituir los saldos no ejecutados, no rendidos u observados que correspondan, caso en que este convención se entenderá vigente hasta la fecha de aprobación o restitución indicada, respectivamente.

Por razones de buen servicio, el presente convenio se ejecutará desde la fecha su suscripción, en todo aquello que no diga relación con transferencia de recursos, pudiendo imputar a los recursos entregados aquellos gastos en que se incurra desde su firma.

UNDÉCIMO: DE LA PRÓRROGA AUTOMÁTICA

El convenio se podrá prorrogar en forma automática y sucesiva, por períodos iguales, en caso que se consulten recursos para la ejecución del Programa según lo que disponga la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año respectivo y en esta caso mediante Resolución del Ministro de Desarrollo Social se establecerá el monto a transferir para el año respectivo.

DUODÉCIMO: PERSONERÍAS

La personería con que concurren a este acto, el Sr.(a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Magallanes , don(ña) Claudia Paola Barrientos Sánchez , consta en Decreto Supremo 55 de jueves 17 de abril de 2014 , del Ministerio de Desarrollo Social, y la del Alcalde(sa) de Municipalidad de Cabo De Hornos , don(ña), Pamela Tapia Villarreal , consta en el Decreto N°1140 del Tribunal Electoral de jueves 6 de diciembre de 2012 .

El presente Convenio se firma en cuatro (4) ejemplares igualmente auténticos, quedando dos en poder de cada una de las Partes.

2º IMPÚTESE fondos contemplados en Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 341 "Sistema de Apoyo a la Selección de Beneficios Sociales", del Presupuesto del Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría de Servicios Sociales correspondiente al año 2016.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

- Alcalde Municipalidad de Cabo de Hornos (2)
- Secretario Regional Ministerio Desarrollo Social Magallanes y Antártica Chilena (2)

DECLARACION JURADA SIMPLE

Nombres	Apellidos
VITALIA EDITH	VARGAS OSSANDON
Cédula de Identidad	
10.142.250-k	

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en el artículo 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.575, vale decir:

1. No tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con este organismo de la Administración Pública.

2. No tener litigios pendientes con esta institución, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con éste organismo de la Administración a cuyo ingreso postulo.

3. No tener la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulo, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

4. No desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

5. Indicar si es o no funcionario público sí _____ o no X y señalar la entidad pública o municipal en la cual
6. Declaro, asimismo, saber que de ser falsa esta declaración, me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo N° 210 del Código Penal.

Para Constancia.

FIRMA

REGISTRO SOCIAL DE HOGARES

CTA 114-05-52

TOTAL PROYECTO	$	2.000.000

HONORARIOS

FECHA	F. Reque.	DESCRIPCION	GIRO	DEPOSITO	TOTAL
					2.000.000
31-03-2016	368	Vitalia Vargas ossandon	200.000		1.800.000
28-04-2016	573	Vitalia Vargas ossandon	200.000		1.600.000
31-05-2016	821	Vitalia Vargas ossandon	200.000		1.400.000
02-08-2016	1242	Vitalia Vargas ossandon	400.000		1.000.000
09-08-2016	1462	Vitalia Vargas ossandon	200.000		800.000
06-09-2016	1625	Vitalia Vargas ossandon	200.000		600.000
13-10-2016	1796	Vitalia Vargas ossandon	200.000		400.000
02-11-2016	contrato	Vitalia Vargas ossandon	200.000		200.000

Gastos	**1.600.000**
Ingreso	2.000.000
	400.000