



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

DECRETO N° 103

REF. : Convenio de Transferencia de Recursos para la Elaboración de la Estrategia Declaratoria de Zonas de Interés Turístico Comunal.

PUERTO WILLIAMS, 06 de Febrero 2017

VISTOS Y CONSIDERANDO

- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas ,de fecha 28 de Noviembre 2016;
- 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 consejo de Cabo de Hornos, de Fecha 06/12/2016;
- El Decreto Alcaldicio N°71, de fecha 06/02/2017, el cual designa como alcalde (S) a Don Darío Soto Ulloa;
- El decreto Alcaldicio N° 565 de fecha 02/12/2016, el cual designa como Secretaria municipal (S) a doña Angélica Filosa Uribe;
- El Convenio de "**Transferencia de Recursos para la Elaboración de Estrategia de declaratoria Zona de Interés Turístico Comunal**";
- Memorándum N° 29 de fecha 06/02/2017 del Director de Obras Municipales;
- Memorándum N° 82 de fecha 06/02/2017 de Alcalde que ordena a Secretaria Municipal(s) decretar Convenio.

D E C R E T O :

1° APRUEBESE, en todas sus partes el Convenio de fecha 13 de Diciembre del año 2016 , suscrito entre la **SUBSECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO** RUT: representada por su Subsecretario don Ricardo Cifuentes Lillo, RUT 3, y **LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**, representada por su Alcalde Jaime Fernández Alarcón, RUT 1 - 1 en el que acuerdan celebrar el Convenio de transferencia de Recursos, que permita contratar la elaboración de una "**Estrategia para Declaratoria Zona de Interés Turístico**", para la Comuna de Cabo de Hornos".El Convenio formara parte integral del presente Decreto, de acuerdo a los **VISTOS Y CONSIDERANDO**.

ANOTESE, COMUNIQUESE A QUIEN CORRESPONDA, Y UNA VEZ HECHO, ARCHIVASE.



ANGELICA FILOSA URIBE
 SECRETARÍA(S) MUNICIPAL



DARIO SOTO ULLOA
 ALCALDE (S)

DSU/AFU/NMM/CAV/afu
 Distribución:

- 1.- SUBDERE
- 2.- Sr. Jefe Depto. de Administración y Finanzas;
- 3.- Secretaría Municipal;
- 4.- Alcaldía
- 5.- Dom
- 6.- DDC
- 7.- Oficina de Partes. ✓



Memo a
Alcaldia
Declaratoria

Puerto Williams, 06 de febrero de 2017.

MEMORANDUM N° 29

A : ALCALDE IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
DON JAIME PATRICIO FERNANDEZ ALARCON

DE : DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES
DON DARIO SOTO ULLOA

Junto con saludarlo muy cordialmente, solicito a Ud., decretar el Convenio de Transferencia de recursos para la elaboración de la Estrategia declaratoria de Zonas de Interés Turístico Comunal, realizado entre la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos y la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE).

Sin otro particular, me despido atentamente.

DARIO SOTO ULLOA
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES
IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

Distribución:

1. Alcaldía
2. DOM



Puerto Williams, 06 de Febrero de 2017

MEMORANDUM N° 082

**DE: ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNO
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCON**

**A: SECRETARIA MUNICIPAL (S)
DOÑA ANGELICA FILOSA URIBE**

Junto con saludar cordialmente a Ud., por la presente Decretar el Convenio de Transferencia de recursos para la elaboración de la Estrategia declaratoria de Zonas de Interés Turístico Camunal. Realizado entre la IL.Municipalidad de Cabo de Hornos y la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE).

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.

**PATRICIO FERNANDEZ ALARCÓN
ALCALDE**

PFA/pgs

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaria Municipal (s)
- Alcaldía

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA ELABORACIÓN DE
ESTRATEGIA DE DECLARATORIA ZONA DE INTERÉS TURÍSTICO COMUNAL**

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO

Y

MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

En Santiago, a 13 de diciembre de 2016, la **SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO**, R.U.T. N° 600.000.000-0, representada por su Subsecretario, don **RICARDO CIFUENTES LILLO**, cédula nacional de identidad N° 12.345.678-9, domiciliados en el Palacio de La Moneda, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la "SUBDERE" o la "Subsecretaría", y la **MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**, R.U.T. N° N°69.254.400-5, representado por su Alcalde don **PATRICIO FERNANDEZ ALARCON**, cédula nacional de identidad N° 12.345.678-9, ambos domiciliados en Calle O'Higgins N°189, comuna de Puerto Williams, Región de Magallanes y Antártica Chilena, en adelante también la "Municipalidad" o el "Municipio", acuerdan celebrar el siguiente Convenio de Transferencia de Recursos, que permita contratar la elaboración de una "**Estrategia para Declaratoria Zona de Interés Turístico**", para la comuna de Cabo Hornos.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Programa 02, Subtítulo 24, "Transferencias Corrientes" – Ítem 03, "A Otras Entidades Públicas" – Asignación 029, "Municipalidades" del presupuesto de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, contempla recursos para apoyar el Fortalecimiento de la Gestión Municipal y en particular la línea de acción de Planificación Territorial y Desarrollo Local.
2. Según la referida glosa, la aplicación de estos recursos a través de las municipalidades se efectuará de acuerdo a lo que se establezca en convenios entre la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo y los respectivos municipios".
3. Que, en dicho contexto, la SUBDERE ha decidido apoyar a la Municipalidad de **Cabo de Hornos**, transfiriéndole recursos con cargo a la referida asignación, para la elaboración de una "**Estrategia para Declaratoria Zona de Interés Turístico**" para la respectiva comuna.
4. Que, en consecuencia, el presente Convenio viene en establecer los términos y condiciones para transferencia de recursos para los fines indicados.

ACUERDAN:



PRIMERO: La SUBDERE, por el presente instrumento, se compromete a transferir a la Municipalidad hasta la suma de \$ 20 000.000.- (veinte millones de pesos) para el año 2016, según la disponibilidad presupuestaria existente.

Forman parte integrante de este convenio los "Términos Técnicos de Referencia (TTR)", en virtud de los cuales el Municipio presentó el Proyecto, y en donde se encuentra desarrollado detalladamente su perfil.

El aporte total de la SUBDERE será integrado al Municipio, una vez que esté totalmente tramitado el acto administrativo aprobatorio del presente convenio.

Los recursos que se transfieran al Municipio en aplicación de este convenio deben ser utilizados, única y exclusivamente, para financiar la ejecución del Proyecto, por lo cual el Municipio deberá enviar al encargado de la línea de acción, Planificación Territorial y Desarrollo Local en la SUBDERE, copia de los respectivos contratos que suscriba y de los documentos de pago a proveedores, consultores individuales y/o empresas consultoras contratadas para la ejecución del Proyecto.

El Municipio deberá rendir cuenta de los recursos que le sean transferidos por la Subsecretaría, de conformidad con la Resolución N°30, del 2015, de la Contraloría General de la República, sobre Rendición de Cuentas, y sus modificaciones.

SEGUNDO: La SUBDERE, previo al uso de los recursos contemplados en el presente Convenio, deberá autorizar la contratación de los servicios con la finalidad de apoyar técnicamente a la Municipalidad para la elaboración "Estrategia para Declaratoria Zona de Interés Turístico, con cargo a los recursos referidos.

TERCERO: La SUBDERE, en el contexto de este Convenio, se compromete, además, a lo siguiente:

1. Transferir oportunamente al Municipio los recursos a que se comprometió en la cláusula primera de este convenio
2. Entregar una propuesta de Términos Técnicos de Referencia para la elaboración de una Estrategia de Declaratoria de Zona de Interés Turístico (ZOIT) y que se anexan al presente convenio.
3. Informar oportuna y adecuadamente al Municipio sobre todos los aspectos relacionados con la línea de acción y con la ejecución del proyecto.
4. Velar por el cumplimiento de los objetivos y normas de la línea de acción y por el correcto uso y aplicación de los recursos que se comprometen en el presente acto.
5. Requerir del Municipio toda la información o antecedentes que se estimen necesarios o pertinentes para el desarrollo del proyecto.
6. Solicitar del Municipio la entrega de todos los informes, rendiciones de cuentas y demás antecedentes que estime necesarios durante la vigencia y en el marco del presente convenio.



7. Solicitar al Municipio la devolución de los recursos no utilizados durante el período de ejecución del proyecto

8. El encargado de la Línea de Acción: Planificación Territorial y Desarrollo local, en la Subdere, actuará como encargado de hacer el seguimiento y de apoyar a la contraparte encargada del proyecto en el municipio.

CUARTO: El Municipio, en el contexto de este Convenio, se obliga a lo siguiente:

1. Contratar, de acuerdo a la normativa legal que le es aplicable, la ejecución del proyecto individualizado en la cláusula primera de este convenio. Los contratos que celebre el Municipio deberán ser firmados ante notario.

2. Otorgar las facilidades necesarias para la periódica supervisión y evaluación ex-post que llevará a cabo la SUBDERE respecto del proyecto

3. Contar con un/a secretario/a ejecutivo/a, y con destinación parcial exclusiva al proyecto para cumplir la función de contraparte técnica ante la SUBDERE durante la ejecución del proyecto.

4. Asegurar la presencia en todos los talleres de asistencia técnica y seguimiento de proyectos convocados por la SUBDERE de la contraparte técnica del Proyecto o de algún profesional del Municipio.

5. Informar oficialmente, cuando se hubiera producido una modificación en la Administración del Municipio, si correspondiere. El Municipio, dentro de los cinco días hábiles siguientes de producido este hecho, deberá comunicarlo a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo junto con los actos respectivos.

6. Proporcionar toda la información, documentos, antecedentes, archivos, locales, dependencias, material de oficina, etc., que fueren requeridos para la mejor ejecución del proyecto.

7. Otorgar al personal participante las facilidades necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que impone el presente convenio.

8. Velar por el debido cumplimiento de los cronogramas y demás actividades definidas para el éxito de la ejecución del Proyecto

9. Financiar oportunamente a sus trabajadores los gastos de traslado y viáticos que fueren necesarios, en el entendido de que estos gastos podrían constituir el aporte municipal al proyecto, sin perjuicio de los demás deberes y obligaciones descritos precedentemente.

10. Informar oportunamente a la persona encargada del proyecto en la SUBDERE respecto a la fase final de la ejecución, mediante la entrega de una copia del Informe Final al término del Proyecto, incluyendo los productos determinados en los Términos Técnicos de Referencia y comprometidos en el contrato respectivo.



QUINTO: El Municipio – en las contrataciones que le corresponda realizar para la ejecución del proyecto individualizado en la cláusula primera – deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Elaborar los respectivos Términos Técnicos de Referencia (TTR) y demás documentos que sean necesarios para contratar la ejecución del proyecto. Los Términos Técnicos de Referencia deberán contar necesariamente con el visto bueno de la persona encargada del proyecto en la SUBDERE.
2. Remitir a la persona encargada del proyecto en la Subdere el contrato con la documentación de respaldo que corresponda.
3. Poner en conocimiento de la SUBDERE los informes, observaciones y cualquier modificación que se efectúe al contrato.
4. Remitir a la Subsecretaría, para aprobar el último pago, copia del Informe Final, con un certificado de aprobación de informe firmado, según corresponda, y con la solicitud de pago.
5. Levantar un acta que establezca el término o recepción final del proyecto.
6. El Municipio deberá entregar a la Subsecretaría comprobante de ingreso de los recursos firmado por la persona que lo percibe e informes de rendición mensual de los fondos transferidos, existiendo o no movimiento contable, con el objeto de determinar la correcta inversión de los recursos involucrados, debiendo mantener la SUBDERE a disposición de la Contraloría General de la República los antecedentes de la rendición de cuentas por las transferencias realizadas. A cada rendición de cuentas se deberá adjuntar los comprobantes de ingreso de los recursos que le sean transferidos y los comprobantes de egreso cuando corresponda.

Los informes mensuales de rendición deben presentarse dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente al que se informa, dando cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente, informes que deberán ser revisados por la Subsecretaría en un plazo de diez días hábiles, pudiendo aprobar o realizar observaciones a los mismos en cuyo caso éstas deberán ser subsanadas por el Municipio en el plazo de cinco días hábiles contados desde el día en que se le comuniquen las observaciones. A su vez, la Subsecretaría deberá pronunciarse sobre la respuesta del Municipio a las correspondientes observaciones dentro del plazo de cinco días hábiles de recibida aquella. El Municipio deberá restituir a la Subsecretaría los recursos cuya ejecución fueren finalmente observados así como los no ejecutados o no rendidos oportunamente.

Se deberá acompañar, en la oportunidad que corresponda, los siguientes documentos para el pago.

- a) Formulario de solicitud de recursos
- b) Copia de los contratos respectivos firmados ante notario.



- c) Comprobante de ingreso de los recursos transferidos por la SUBDERE, una vez que sean recibidos.
- d) Copia de facturas o boletas pagadas y debidamente firmadas y timbradas, según corresponda
- e) Comprobantes de egresos según corresponda.
- f) Certificado de pago de los profesionales contratados cuando corresponda.
- g) Informes de avance y copia del Informe Final en archivo electrónico, cuando corresponda.
- h) Certificado de Aprobación de cada informe debidamente firmado.

Las dificultades que se produzcan con ocasión de la ejecución del presente Convenio deberán ser resueltas de común acuerdo entre las partes y, en caso de no ser posible, podrán proceder a su resciliación.

SEXTO: La Subsecretaria podrá unilateralmente dejar sin efecto este convenio, cuando el Municipio no esté cumpliendo con los compromisos en él establecidos o esté haciéndolo extemporáneamente de acuerdo a los plazos y cronograma acordado por ambas partes.

Asimismo, las partes podrán dejarlo sin efecto por las siguientes circunstancias:

- a) Mutuo acuerdo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor.
- c) Incumplimiento de las responsabilidades propias que establece el presente convenio.

SÉPTIMO: El presente convenio regirá a contar de la fecha en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe y se mantendrá vigente hasta la conclusión y aprobación del proyecto materia del mismo, plazo que en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de 2017. En todo caso, en el evento de que por caso fortuito o fuerza mayor u otra causal calificada y autorizada por la SUBDERE, el Municipio no pueda dar cumplimiento a las obligaciones que contrae por el presente convenio dentro del plazo antes mencionado, el mismo se prolongará automáticamente hasta el 31 de marzo de 2018. Para tal efecto el Municipio durante la primera semana de diciembre del año 2017, deberá informar por escrito las causas que justifiquen el correspondiente incumplimiento, comunicándole la SUBDERE por escrito su decisión y entendiéndose de esta manera ampliada el plazo de este convenio hasta la fecha antes indicada.

OCTAVO: El presente Convenio regirá a partir del día en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe y mantendrá su vigencia mientras exista disponibilidad de recursos suficientes en la respectiva Ley de Presupuestos o bien hasta que concurra alguna de las mencionadas causales de terminación del mismo.





DECRETO N° 71.-

REF.: SUBROGANCIA DE ALCALDÍA.

PUERTO WILLIAMS; 06/02/2017.-

VISTOS:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- Artículos 76 al 80 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales;
- El Decreto Alcaldicio N° 567, de fecha 07/12/2016, de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, el cual designa como Alcalde a don Jaime Fernandez Alarcón.
- El Decreto Alcaldicio N° 567, de fecha 05/12/2016, designa de Secretaria Municipal (S) a Doña Angélica Filosa Uribe.

CONSIDERANDO:

- Memorándum interno N° 80, de fecha 06 de Febrero de 2017; de Alcalde al Encargado de Personal.

DECRETO

1° DESÍGNESE, al Funcionario Municipal, Don **DARIO SOTO ULLOA**, RUT N° : _____ 9, Grado 8° E.M.S., Director de la Dirección de Obras Municipales como Alcalde subrogante de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, a contar del 06 de Febrero del 2017 jornada de la tarde hasta que el Alcalde Titular asuma sus funciones. Lo anterior según los antecedentes mencionados en los VISTOS Y CONSIDERANDO.

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


ANGÉLICA FILOSA URIBE
SECRETARIA MUNICIPAL (S)




JAIME FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE

NMM/CAV/NMM/nmm

Distribución:

1. Hoja de vida funcionario
2. Departamento de Administración y Finanzas
3. Depto. de Personal
4. Of. Partes