



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

DECRETO ALCALDICIO N° 167

REF.: APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS "SISTEMA DE APOYO A LA SELECCIÓN DE USUARIOS DE PRESTACIONES SOCIALES".

Puerto Williams; 15 MAR. 2018

VISTOS:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 29/11/2016;
- El Decreto Alcaldicio N° 567, de fecha 07/12/2016 que designa como Alcalde a don Jaime Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N° 01, de fecha 02/01/2018, que nombra como Secretario Municipal (S) a don Luciano Saavedra Pérez;
- Convenio de Transferencia de Recursos entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Magallanes y la I. Municipalidad de Cabo de Hornos para el "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales", de fecha 29 de enero de 2018;
- La Resolución Exenta N° 122 de fecha 12 de febrero de 2018, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Magallanes, que aprueba Convenio de Transferencia de Recursos entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Magallanes y la I. Municipalidad de Cabo de Hornos para el "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales";
- La Providencia N° 442 5107, de fecha 28/02/2018; que adjunta el Oficio Ordinario N° 076, de fecha 16/02/2018, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Magallanes, que anexa el Convenio de Transferencia de Recursos entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Magallanes y la I. Municipalidad de Cabo de Hornos para el "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales";

CONSIDERANDO:

- El Memorandum N° 217 de Alcaldía a la Secretaría Municipal de fecha 13 de marzo de 2018;

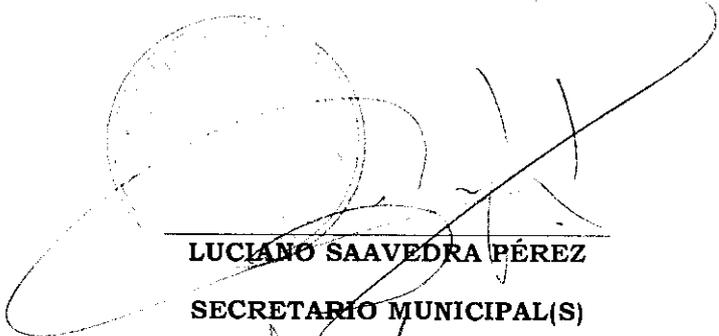
DECRETO

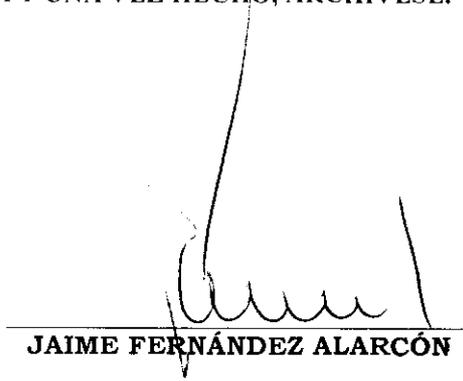
1° APRUÉBASE, el Convenio de Transferencia de Recursos de fecha 29 de enero de 2018, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Magallanes y la I. Municipalidad de Cabo de Hornos para concretar el traspaso de \$ 3.700.000 (Tres millones setecientos mil pesos); que financiará el programa denominada "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales",

2° IMPÚTESE, el gasto de los fondos que trata el presente convenio a la cuenta 214.05.52 "Registro Social de Hogares".

3° RÍNDASE, mediante cuenta documentada, una vez ejecutado el convenio en cuestión a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Magallanes.

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


LUCIANO SAAVEDRA PÉREZ
SECRETARIO MUNICIPAL(S)


JAIME FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE

JFA/PTV/LSP/SSC/POG/lsp
Distribución:

1. Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Magallanes
2. Dirección de Administración y Finanzas
3. Departamento de Desarrollo Comunitario
4. Secretaría Municipal
5. Alcaldía
6. Control
7. Secretaría de Planificación Municipal
8. Archivo Oficina de Partes



Puerto Williams, 13 de marzo de 2018

MEMORANDUM N°217

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

**A: SECRETARIO MUNICIPAL (S.)
DON LUCIANO SAAVEDRA PÉREZ**

Por medio del presente solicito a Ud., Decretar Providencia N° 442/5107 de fecha 28 de febrero del presente año. Relacionada con Convenio de Transferencia de Recursos "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales" comuna Cabo de Hornos.

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.



[Handwritten Signature]
**PATRICIO FERNANDEZ ALARCON
ALCALDE**

FA/egv.

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaria Municipal (S.) ✓
- Asistente Social
- Dideca
- Dirección de Adm. y Finanzas
- Alcaldía



Providencia N° Fecha:

Remitente:

Documento:

Descripción:

ADJUNTA RESOLUCIÓN EXENTA N°122

Destinar a:

Alcaldía	Liceo	Gabinete	ADMUN	Adquisiciones	SECMUN	Pto. Toro	Pro. Barrios		
DOM	SECPLAM	Control	DAF	OPD	DDC	Juzgado	Transito	Partes	Juridico

Para:

Fecha con copia a:

Observaciones:

- Archivo de antecedentes
- Conocimiento
- Informar al respecto
- Proceder a lo solicitado
- Colocar en agenda
- Urgente
- Responder para mi firma

Para Alcalde titular.

Memo a secun
 Secretar
 Produccion
 442/5107.
 28.02.18
 de social
 DAF

ALCALDE (S)
 ALCALDE
 IL. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO
 XVII REGION



ORD.: N° 076 /

ANT.: Ord. 138 de 29.01.18 de Alcalde I. Municipalidad de Cabo de Hornos a SEREMI (EXP. N° 14222/2018).

MAT.: Adjunta Res. Ex. 122 de 12.02.18.

PUNTA ARENAS, 16 FEB. 2018

EXPEDIENTE N°: 21495 / 2018

A: **DON JAIME FERNANDEZ ALARCÓN**
ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

DE: **SECRETARIO REGIONAL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**
REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA

Junto con saludarle, adjunto envío a Usted, Resolución Exenta N° 122 del 12.02.18 totalmente tramitada, que aprueba Convenio de Transferencia de Recursos "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales" comuna de Cabo de Hornos 2018.

Adicionalmente se adjuntan dos originales de Convenio de Transferencia de Recursos entre la SEREMI de Desarrollo Social de Magallanes y Antártica Chilena y la I. Municipalidad de Cabo de Hornos "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales" 2018.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

RODRIGO COVACEVICH CASTEX
SECRETARIO REGIONAL (S)
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA



Edificio Magallanes
Bories 901 Piso **AIR/CAB/cab**
Punta Arenas
Teléfono:
+56 61 2 248181, 2 248182
Casilla 507
e-mail: seremi_magallanes@desarrollosocial.gob.cl

DISTRIBUCIÓN:
1. **DON JAIME FERNANDEZ ALARCÓN, ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS.**
2. **SECRETARIA REGIONAL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL (2)**

www.ministeriodesarrollosocial.cl



A10



E 19114/2018

TOTALMENTE TRAMITADO	
12 FEB. 2018	
Fecha	_____
V°B° Trámite	<i>[Signature]</i>

RESOLUCION EXENTA N°: 122

Item	24.03.341
Monto	\$ 21.900.000.-
Comprometido	\$ 0
Presente Documento	\$ 3.700.000
Saldo Sin Comprometer	\$ 18.200.000.-
V°B° Presupuesto	<i>[Signature]</i>

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 2018.

PUNTA ARENAS,

12 FEB. 2018

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° 19.628, del 18.08.1999 sobre Protección de la Vida Privada.
4. La Ley N° 19.949, del 17.05.2004, que crea al Sistema de Protección Social Chile Solidario.
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° 21.053 de 2017, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2018.
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 Republica.
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° 138 de fecha 29.01.2018, de I. Municipalidad de Cabo de Hornos a SEREMI de Desarrollo Social que remite Convenio de Transferencia de Recursos entre la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Magallanes, Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales.
13. El 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 2018 de fecha 29.01.2018.

CONSIDERANDO:

Edificio Magallanes
 Bories 901 Piso 8 y 9
 Punta Arenas
 Teléfono:
 +56 61 2 248189-2 247498
 Casilla 507
 e-mail: seremi-

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

www.ministeriodesarrollosocial.cl



Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y suscrito, además, por el Ministro de Hacienda.

Que, por su 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 de 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 N° 19.628 y en el artículo 6° de la Ley N° 19.949.

Que, 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.

Que, la Ley N° 21.053 de Presupuestos para el Sector Público para el año 2018, 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° 08, que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios que suscriba el Ministerio de Desarrollo Social y los organismos ejecutores.

Que, mediante Resolución Exenta N° 1436 de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, se delegó en lo(a)s Secretario(a)s Regionales Ministeriales de Desarrollo Social la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos por un monto inferior a 5.000 UTM, para la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica de la población, con municipalidades, con otros órganos de la Administración del Estado o entidades privadas sin fines de lucro, en el ámbito de su respectiva región, aprobarlos por el acto administrativo correspondiente, así como también, suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios.

Que, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la región de Magallanes y Antártica Chilena y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, con fecha 29 de enero de 2018, suscribieron un Convenio de Transferencia de Recursos 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.

RESUELVO

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 29.01.2018.

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
ENTRE
LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN DE
MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA
E
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**

SISTEMA DE APOYO A LA SELECCIÓN DE USUARIOS DE PRESTACIONES SOCIALES.

En Punta Arenas, a 29 de enero de 2018, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la región de Magallanes y Antártica Chilena, en adelante, la "SEREMI", representada por la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social, don (ña) Claudia Paola Barrientos Sánchez, ambos domiciliados para estos efectos en Carlos Borjes 901, piso 8, comuna de Punta Arenas, Región de Magallanes, por una parte; y por la otra, la I. Municipalidad de Cabo de Hornos, en adelante la "MUNICIPALIDAD" y/o "el Ejecutor", representada por su Alcalde(sa), don (ña) Jaime Fernández Alarcón, ambos domiciliados para estos efectos en O'Higgins 189, Puerto Williams, comuna de Cabo de Hornos, región de Magallanes y Antártica Chilena, han convenido en lo siguiente:

PRIMERA: DE LOS ANTECEDENTES.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley Nº 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 su parte, el artículo 3 letra f) de la Ley Nº 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 Nº 22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, se aprobó el Reglamento del artículo 5º de la Ley Nº 20.379 y del artículo 3), letra f), de la Ley Nº 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 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 Nº 21.053 de Presupuestos para el Sector Público para el año 2018, 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 08, que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios que suscriba el Ministerio de Desarrollo Social y los organismos ejecutores.

Que, mediante Resolución Exenta Nº 1436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, se delegó en lo(a)s Secretario(a)s Regionales Ministeriales de Desarrollo Social la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos por un monto inferior a 5.000 UTM, para la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica de la población, con municipalidades, con otros órganos de la Administración del Estado o entidades privadas sin fines de lucro, en el ámbito de su respectiva región, aprobarlos por el acto administrativo correspondiente, así como también, suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios.

SEGUNDA: DEL OBJETO.

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos desde la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la región de Magallanes y Antártica Chilena a la Municipalidad de Cabo de Hornos, 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 actos administrativos emanados de la Subsecretaría de Servicios Sociales que se encuentran disponibles en www.registrosocial.cl, además de las orientaciones e instrucciones de carácter general o particular que imparta el Ministerio de Desarrollo Social en estas materias y/o en el desarrollo de acciones complementarias que favorezcan el acceso de la ciudadanía, por canales presenciales y/o remotos al Registro Social de Hogares.

TERCERA: DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR.

La MUNICIPALIDAD se obliga a aplicar el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y sus anexos: Personas en Situación de Calle y Extranjeros sin RUN, cuando corresponda; así como también gestionar y resolver todas las acciones de actualización, rectificación y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares.

La gestión y resolución de estas acciones corresponde a la tramitación del 100% de las solicitudes realizadas por los hogares residentes en la comuna a través de canales remotos o en forma presencial, en los plazos y forma establecida en las Resoluciones Exentas aplicables al efecto, aprobadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales y de todas sus modificaciones posteriores.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerarán las solicitudes ingresadas hasta el 31 de diciembre de 2018, debiendo concluir la tramitación según lo establecido en los respectivos protocolos.

Excepcionalmente, a solicitud escrita de la MUNICIPALIDAD fundada en razones de fuerza mayor, caso fortuito u otras que lo fundamenten, la SEREMI podrá autorizar a la MUNICIPALIDAD la gestión y resolución de un cumplimiento menor del total de las acciones referidas en los párrafos precedentes.

CUARTA: 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 las Plataformas Informáticas, administradas 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 copia a la SEREMI 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 la Subsecretaría de Servicios Sociales, los que se encuentran publicados en la página web www.registrosocial.cl, debiendo contar para estos efectos con personas que tengan las competencias e idoneidad necesaria para el desempeño de dicha función, debiendo aquellas dar cumplimiento estricto al deber de confidencialidad a que se refiere el artículo 8° del Decreto Supremo N° 22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social.
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 Registro Social de Hogares.

7. Resguardar la correcta aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y del Anexo de Personas en Situación de Calle, este último cuando corresponda, debiendo dar estricto cumplimiento a los protocolos técnicos.
8. Dar estricto cumplimiento a los Protocolos y orientaciones técnicas impartidos por la Subsecretaría de Servicios Sociales, que fijan las orientaciones y estándares técnicos vinculados a la gestión y desarrollo de las acciones de ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares, realizadas tanto de manera presencial como por canales remotos. Así como también, a las resoluciones que aprueban 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 la Subsecretaría de Servicios Sociales, los cuales están disponibles en www.registrosocial.cl
9. 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 séptima del presente convenio.
10. Restituir los saldos no ejecutados, dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados 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, debiendo restituir en el mismo plazo los saldos no rendidos u observados, en caso de existir.
11. Facilitar el acceso a los Supervisores Ministeriales, al lugar en que se almacenen los Formularios y Solicitudes del Registro Social de Hogares, 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.
12. Informar a la SEREMI respecto a las medidas adoptadas en virtud de las recomendaciones recibidas, con ocasión de los hallazgos de supervisión realizados por los Supervisores Ministeriales.
13. Apoyar la implementación de acciones y propuestas del Ministerio de Desarrollo Social vinculados al Registro Social de Hogares, que tengan por objeto informar, promover la auto-atención y la gestión de otros requerimientos ciudadanos asociados al Registro Social de Hogares, participando además, en las instancias de colaboración y coordinación con otros actores locales que se constituyan en el territorio comunal para efectos de promover la información sobre el sistema y la corresponsabilidad en su gestión.
14. 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, de 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.
15. Adoptar, si corresponde, las medidas necesarias para la mantención y el óptimo uso de los ordenadores de Fila y Módulos de Auto Atención destinados a la emisión de la Cartola del Hogar, que permiten a los usuarios conocer la información que el Registro Social de Hogares tiene de ellos; así como también otras tecnologías transferidas por este Ministerio

que tengan por objeto contribuir en la gestión de las acciones del Registro Social de Hogares de cargo de la MUNICIPALIDAD.

16. Rendir cuenta de los recursos transferidos de conformidad a lo establecido en la cláusula séptima 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.
17. Participar en instancias de capacitación y coordinación, relativas a la gestión, administración, control y supervisión del ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares, convocadas u organizadas por la SEREMI.
18. Coordinar y gestionar con la SEREMI y las entidades públicas u organizaciones de la sociedad civil ejecutoras de Programas dirigidos a personas en Situación de Calle del Ministerio de Desarrollo Social, las capacitaciones y acciones destinadas a la aplicación y actualización del instrumento de caracterización socioeconómica, denominado Registro Social de Hogares y el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y su Anexo para Personas en Situación de Calle del Registro Social de Hogares, cuando corresponda.
19. Participar de la Mesa Técnica de Calle o Provincial de Calle, que se constituirá previa convocatoria y coordinación de la SEREMI de Desarrollo Social, en la cual participarán organizaciones de la Sociedad Civil relacionadas con la temática de Calle.
20. Realizar, de ser necesario, para las personas en situación de calle, operativos y/o dispositivos de atención en puntos de calle de la comuna respectiva, previa coordinación del Ministerio de Desarrollo Social, con el objetivo de apoyar la incorporación y/o actualización de datos al sistema de personas en situación de calle.
21. Capacitar, cuando corresponda, y de acuerdo a los lineamientos formulados por el Ministerio de Desarrollo Social, a los funcionarios que formen parte del Equipo Comunal encargado de la implementación del Registro Social de Hogares en el marco de lo dispuesto en el presente convenio, a fin de optimizar las acciones de ingreso, actualización, rectificación y/o complemento del Registro Social de Hogares y la gestión del mismo.
22. Disponer de un número de funcionarios necesarios para la total tramitación, gestión y atención de solicitudes ciudadanas ingresadas por los canales web y presencial, debiendo dar igual prioridad a ambos tipos de solicitudes.
23. Presentar en el plazo de 30 días de transferidos los recursos, una distribución presupuestaria, acorde al Plan de Cuentas, disponible en el SIGEC.

Todo lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los Protocolos, Anexos, Manuales y Orientaciones aprobadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, y que se encuentran disponibles en la página web: www.registrosocial.cl, las cuales se entienden formar parte integrante al presente convenio, y sus modificaciones, en caso de corresponder.

B. La SEREMI, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos indicados 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 o norma que la reemplace, previa coordinación con la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social.
3. Autorizar y/o rechazar las solicitudes de redistribución presupuestaria.
4. 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.
5. Entregar asesoría técnica a la MUNICIPALIDAD en la gestión, administración, control y supervisión de las acciones de ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares.
6. Apoyar la atención a la ciudadanía en relación a consultas vinculadas con el Registro Social de Hogares, resguardando el cumplimiento de las orientaciones entregadas por el Ministerio en lo referido a la vinculación de los ciudadanos con el sistema.
7. Organizar y coordinar instancias de capacitación, monitoreo y evaluación, las cuales podrán realizarse de manera presencial o remota; sin perjuicio de aquellas instancias coordinadas por la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social.
8. Orientar al Ejecutor, para el uso de las plataformas tecnológicas, protocolos e instructivos, dispuestos para apoyar las acciones del mismo.
9. Colaborar, según las instrucciones impartidas por el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social, en la Asesoría Técnica que brinda la Subsecretaría de Servicios Sociales al Ejecutor en el uso y análisis de la información del Registro Social de Hogares y la Calificación Socioeconómica, acorde a lo dispuesto en el Artículo 7, del Decreto Supremo N° 22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social; en el marco de la Plataforma denominada Analista Digital de Información Social, ADIS u otros aplicativos dispuesto para ello.

QUINTA: DEL FINANCIAMIENTO.

Para la ejecución del presente convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, transferirá a la Municipalidad de Cabo de Hornos, la cantidad de \$ 3.700.000 (tres millones setecientos mil 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 2018.

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 y en la medida que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas, de aquellos convenios destinados a la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica.

SEXTA: DE LA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA.

La Municipalidad dentro de los primeros treinta (30) días de transferidos los recursos deberá presentar su propuesta de distribución presupuestaria acorde al Plan de Cuentas disponible en el SIGEC. La SEREMI respectiva revisará la referida propuesta dando su aprobación o rechazo a la misma, debiendo en ese último caso ser corregida. Una vez aprobada la propuesta, se entenderá parte integrante del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, el ejecutor por motivos fundados y previos a la ejecución de los gastos, podrá presentar una solicitud por escrito a la SEREMI, a fin de que autorice una redistribución de gastos entre los ítems y subítems, dentro de las líneas establecidas previamente en el Plan de Cuentas disponible en SIGEC.

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social podrá o no autorizar la redistribución presupuestaria, comunicando formalmente su decisión a la Municipalidad vía oficio en el plazo de diez (10) días hábiles de recepcionado el requerimiento.

SÉPTIMA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

En el marco de lo dispuesto en el presente convenio, la Municipalidad deberá entregar los informes que se indican a continuación y rendir cuenta de los fondos transferidos de conformidad con lo dispuesto en la letra B).

A) De los Informes Técnicos de Estado de Cumplimiento y Final:

A.1) Los "Informes Técnico de Avance" de carácter semestral deberán ser entregados 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 vigentes aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales. Los referidos informes deberán contener todas las especificaciones contenidas en el formato de informes elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social 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 Mensuales de Inversión, los que 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 contados 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.

OCTAVA: 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 tener la calidad de funcionario de planta o contrata.

NOVENA: 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 10º 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 aplicación del Formulario de Ingreso o gestión de las solicitudes de actualización, rectificación y/o complemento del Registro Social de Hogares. 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 N° 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 Plataformas Informáticas, deberá utilizar las respectivas claves y funcionalidades vinculadas a éstas, que le han sido concedidas para su uso exclusivo, de conformidad a las Orientaciones que imparta el Ministerio de Desarrollo Social, y a las obligaciones contenidas en los convenios suscritos con el Ministerio de Desarrollo Social, los cuales regulan las condiciones de uso de los Sistemas Informáticos asociados al 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 con el fin de 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.

DÉCIMA: 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 término 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 los numerales 8.- y 11.- 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, no presentar la distribución de los recursos en un plazo de treinta (30) días hábiles de transferidos los mismos o no subsanar las observaciones formuladas por la SEREMI al respecto, 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 PRIMERA: DE LA VIGENCIA Y EJECUCIÓN

A) DE LA VIGENCIA

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba por parte de la SEREMI, y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Técnicos y Financieros Finales, y reintegrados los saldos no ejecutados, no rendidos y/u observados, en caso de existir.

B) DE LA EJECUCIÓN.

Por razones de buen servicio y continuidad en la ejecución, el plazo de ejecución de las acciones comprometidas comenzará desde la fecha de suscripción del presente instrumento, y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2018. A partir de la fecha de suscripción del presente instrumento podrán imputarse a los recursos entregados aquellos gastos que se incurra en el marco del presente convenio. Sin perjuicio de lo cual, la transferencia de los recursos solo procederá una vez totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente convenio.

El plazo de ejecución referido en el párrafo precedente podrá extenderse por un periodo que no exceda de tres (3) meses del ejercicio presupuestario siguiente, para el solo efecto de ejecutar los recursos transferidos.

Para efectos de lo establecido en el párrafo anterior, el ejecutor deberá solicitar la extensión del plazo de ejecución a la SEREMI respectiva por escrito y hasta el 30 de noviembre de 2018.

DÉCIMO SEGUNDA: PERSONERÍAS.

La personería con que concurren a este acto, la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social, don(ña) Claudia Paola Barrientos Sánchez, consta en Decreto Supremo N° 55 de jueves 17 de abril de 2014, del Ministerio de Desarrollo Social, y la del Alcalde(sa) de la Municipalidad de Cabo de Hornos, don(ña) Jaime Fernández Alarcón, consta en el Decreto Alcaldicio N° 567 de miércoles 7 de diciembre de 2016.

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

2° 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 2018.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



RODRIGO OVACEVICH CASTEX
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL
DE DESARROLLO SOCIAL
MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA
SUBROGANTE



TRANSCRITO FIELMENTE
VÍCTOR BOULLOSA RITTER
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL
DE DESARROLLO SOCIAL
MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA


AIR/EPC/air

DISTRIBUCIÓN:

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



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 29 DE ENERO de 2018, 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 Borjes 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) Jaime Fernández Alarcón, ambos domiciliados para estos efectos en O'Higgins 189, Puerto Williams comuna de Cabo De Hornos, Región de Magallanes, se acuerda lo siguiente:

PRIMERA: 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 su 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 N° 19.628 y en el artículo 6° de la Ley N° 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° 21.053 de Presupuestos para el Sector Público para el año 2018, 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°08, que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios que suscriba el Ministerio de Desarrollo Social y los organismos ejecutores.

Que, mediante Resolución Exenta N°1436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, se delegó en lo(a)s Secretario(a)s Regionales Ministeriales de Desarrollo Social la facultad de suscribir convenios de colaboración y/o transferencia de recursos por un monto inferior a 5.000 UTM, para la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica de la población, con municipalidades, con otros órganos de la Administración del Estado o entidades privadas sin fines de lucro, en el ámbito de su respectiva región, aprobarlos por el acto administrativo correspondiente, así como también, suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios.

SEGUNDA: DEL OBJETO.

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos desde la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Magallanes a la **Municipalidad de Cabo De Hornos**, 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 actos administrativos emanados de la Subsecretaría de Servicios Sociales que se encuentran disponibles en www.registrosocial.cl, además de las orientaciones e instrucciones de carácter general o particular que imparta el Ministerio de Desarrollo Social en estas materias y/o en el desarrollo de acciones complementarias que favorezcan el acceso de la ciudadanía, por canales presenciales y/o remotos al Registro Social de Hogares.

TERCERA: DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR.

La MUNICIPALIDAD se obliga a aplicar el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y sus anexos: Personas en Situación de Calle y Extranjeros sin RUN, cuando corresponda; así como también gestionar y resolver todas las acciones de actualización, rectificación y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares.

La gestión y resolución de estas acciones corresponde a la tramitación del 100% de las solicitudes realizadas por los hogares residentes en la comuna a través de canales remotos o en forma presencial, en los plazos y forma establecida en las Resoluciones Exentas aplicables al efecto, aprobadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, y de todas sus modificaciones posteriores.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerarán las solicitudes ingresadas hasta el 31 de diciembre de 2018, debiendo concluir la tramitación según lo establecido en los respectivos protocolos.

Excepcionalmente, a solicitud escrita de la MUNICIPALIDAD fundada en razones de fuerza mayor, caso fortuito u otras que lo fundamenten, la SEREMI podrá autorizar a la MUNICIPALIDAD la gestión y resolución de un cumplimiento menor del total de las acciones referidas en los párrafos precedentes.

CUARTA: 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 las Plataformas Informáticas, administradas 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 copia a la SEREMI 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 la Subsecretaría de Servicios Sociales, los que se encuentran publicados en la página web www.registrosocial.cl, debiendo contar para estos efectos con personas que tengan las competencias e idoneidad necesaria para el desempeño de dicha función, debiendo aquellas dar cumplimiento estricto al deber de confidencialidad a que se refiere el artículo 8° del Decreto Supremo N° 22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social.
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 Registro Social de Hogares.
7. Resguardar la correcta aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y del Anexo de Personas en Situación de Calle, este último cuando corresponda, debiendo dar estricto cumplimiento a los protocolos técnicos.
8. Dar estricto cumplimiento a los Protocolos y orientaciones técnicas impartidos por la Subsecretaría de Servicios Sociales, que fijan las orientaciones y estándares técnicos vinculados a la gestión y desarrollo de las acciones de ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares, realizadas tanto de manera presencial como por canales remotos. Así como también, a las resoluciones que aprueban 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 la Subsecretaría de Servicios Sociales, los cuales están disponibles en www.registrosocial.cl

9. 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 séptima del presente convenio.
10. Restituir, los saldos no ejecutados, dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados 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, debiendo restituir en el mismo plazo los saldos no rendidos u observados, en caso de existir.
11. Facilitar el acceso a los Supervisores Ministeriales, al lugar en que se almacenen los Formularios y Solicitudes del Registro Social de Hogares, 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.
12. Informar a la SEREMI respecto a las medidas adoptadas en virtud de las recomendaciones recibidas, con ocasión de los hallazgos de supervisión realizados por los Supervisores Ministeriales.
13. Apoyar la implementación de acciones y propuestas del Ministerio de Desarrollo Social vinculados al Registro Social de Hogares, que tengan por objeto informar, promover la auto-atención y la gestión de otros requerimientos ciudadanos asociados al Registro Social de Hogares, participando, además, en las instancias de colaboración y coordinación con otros actores locales que se constituyan en el territorio comunal para efectos de promover la información sobre el sistema y la corresponsabilidad en su gestión.
14. 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, de 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.

15. Adoptar , si corresponde, las medidas necesarias para la mantención y el óptimo uso de los ordenadores de Fila y Módulos de Auto Atención destinados a la emisión de la Cartola del Hogar, que permiten a los usuarios conocer la información que el Registro Social de Hogares tiene de ellos; así como también otras tecnologías transferidas por este Ministerio que tengan por objeto contribuir en la gestión de las acciones del Registro Social de Hogares de cargo de la MUNICIPALIDAD.
16. Rendir cuenta de los recursos transferidos de conformidad a lo establecido en la cláusula séptima 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.
17. Participar en instancias de capacitación y coordinación, relativas a la gestión, administración, control y supervisión del ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares, convocadas u organizadas por la SEREMI.
18. Coordinar y gestionar con la SEREMI y las entidades públicas u organizaciones de la sociedad civil ejecutoras de Programas dirigidos a personas en Situación de Calle del Ministerio de Desarrollo Social, las capacitaciones y acciones destinadas a la aplicación y actualización del instrumento de caracterización socioeconómica, denominado Registro Social de Hogares y el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y su Anexo para Personas en Situación de Calle del Registro Social de Hogares, cuando corresponda.
19. Participar de la Mesa Técnica de Calle o Provincial de Calle, que se constituirá

previa convocatoria y coordinación de la SEREMI de Desarrollo Social, en la cual participarán organizaciones de la Sociedad Civil relacionadas con la temática de Calle.

20. Realizar, de ser necesario, para las personas en situación de calle, operativos y/o dispositivos de atención en puntos de calle de la comuna respectiva, previa coordinación del Ministerio de Desarrollo Social, con el objetivo de apoyar la incorporación y/o actualización de datos al sistema de personas en situación de calle.

21. Capacitar, cuando corresponda, y de acuerdo a los lineamientos formulados por el Ministerio de Desarrollo Social, a los funcionarios que formen parte del Equipo Comunal encargado de la implementación del Registro Social de Hogares en el marco de lo dispuesto en el presente convenio, a fin de optimizar las acciones de ingreso, actualización, rectificación y/o complemento del Registro Social de Hogares y la gestión del mismo.

22. Disponer de un número de funcionarios necesarios para la total tramitación, gestión y atención de solicitudes ciudadanas ingresadas por los canales web y presencial, debiendo dar igual prioridad a ambos tipos de solicitudes.

23. Presentar en el plazo de 30 días de transferidos los recursos, una distribución presupuestaria, acorde al Plan de Cuentas, disponible en el SIGEC.

Todo lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los Protocolos, Anexos, Manuales y Orientaciones aprobadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, y que se encuentran disponibles en la página web: www.registrosocial.cl, las cuales se entienden formar parte integrante al presente convenio, y sus modificaciones, en caso de corresponder.

B. La SEREMI, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos indicados 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 o norma que la reemplace, previa coordinación con la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social.
3. Autorizar y/o rechazar las solicitudes de redistribución presupuestaria.
4. 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.
5. Entregar asesoría técnica a la MUNICIPALIDAD en la gestión, administración, control y supervisión de las acciones de ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de información del Registro Social de Hogares.
6. Apoyar la atención a la ciudadanía en relación a consultas vinculadas con el Registro Social de Hogares, resguardando el cumplimiento de las orientaciones entregadas por el Ministerio en lo referido a la vinculación de los ciudadanos con el sistema.
7. Organizar y coordinar instancias de capacitación, monitoreo y evaluación, las cuales podrán realizarse de manera presencial o remota; sin perjuicio de aquellas instancias coordinadas por la División de Focalización del Ministerio de Desarrollo Social.
8. Orientar al Ejecutor, para el uso de las plataformas tecnológicas, protocolos e instructivos, dispuestos para apoyar las acciones del mismo.
9. Colaborar, según las instrucciones impartidas por el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social, en la Asesoría Técnica que brinda la Subsecretaría de Servicios Sociales al Ejecutor en el uso y análisis de la información del Registro Social de Hogares y la Calificación Socioeconómica, acorde a lo dispuesto en el Artículo 7,

del Decreto Supremo N°22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social; en el marco de la Plataforma denominada Analista Digital de Información Social, ADIS, u otros aplicativos dispuesto para ello.

QUINTA: DEL FINANCIAMIENTO.

Para la ejecución del presente convenio, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, transferirá a la Municipalidad de **Municipalidad de Cabo De Hornos** , la cantidad de \$ 3.700.000 (tres millones setecientos mil 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 2018.

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, y en la medida que el ejecutor, se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de aquellos convenios destinados a la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica.

SEXTA: DE LA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA.

La Municipalidad dentro de los primeros treinta (30) días de transferidos los recursos deberá presentar su propuesta de distribución presupuestaria acorde al Plan de Cuentas disponible en el SIGEC. La SEREMI respectiva revisará la referida propuesta dando su aprobación o rechazo a la misma, debiendo en ese último caso ser corregida. Una vez aprobada la propuesta, se entenderá parte integrante del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, el ejecutor por motivos fundados y previos a la ejecución de los gastos, podrá presentar una solicitud por escrito a la SEREMI, a fin de que autorice una redistribución de gastos entre los ítems y subítems, dentro de las líneas establecidas previamente en el Plan de Cuentas disponible en SIGEC.

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social podrá o no autorizar la redistribución presupuestaria, comunicando formalmente su decisión a la Municipalidad

vía oficio en el plazo de diez (10) días hábiles de recepcionado el requerimiento.

SÉPTIMA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

En el marco de lo dispuesto en el presente convenio, la Municipalidad deberá entregar los informes que se indican a continuación, y rendir cuenta de los fondos transferidos de conformidad con lo dispuesto en la letra B).

A) De los Informes Técnicos de estado de cumplimiento y Final:

A.1) Los "Informes Técnico de Avance" de carácter semestral y deberán ser entregados 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 vigentes aprobados por la Subsecretaría de Servicios Sociales. Los referidos informes deberán contener todas las especificaciones contenidas en el formato de informes elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social 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 Mensuales de Inversión, los que 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 contados 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.

OCTAVA: 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 tener la calidad de funcionario de planta o contrata.

NOVENA: 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 aplicación del Formulario de Ingreso o gestión de las solicitudes de actualización, rectificación y/o complemento del Registro Social de Hogares. 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 N° 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 Plataformas Informáticas, deberá utilizar las respectivas claves y funcionalidades vinculadas a éstas, que le han sido concedidas para su uso exclusivo, de conformidad a las Orientaciones que imparta el Ministerio de Desarrollo Social, y a las obligaciones contenidas en los convenios suscritos con el Ministerio de Desarrollo Social, los cuales regulan las condiciones de uso de los Sistemas Informáticos asociados al 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 con el fin de 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.

DÉCIMA: 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 término 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 los numerales 8 y 11 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, no presentar la distribución de los recursos en un plazo de treinta (30) días hábiles de transferidos los mismos o no subsanar las observaciones formuladas por la SEREMI al respecto, 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 PRIMERA: DE LA VIGENCIA Y EJECUCIÓN

A) DE LA VIGENCIA

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba por parte de la SEREMI, y se mantendrá vigente

hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Técnicos y Financieros Finales, y reintegrados los saldos no ejecutados, no rendidos y/u observados, en caso de existir.

B) DE LA EJECUCIÓN.

Por razones de buen servicio y continuidad en la ejecución, el plazo de ejecución de las acciones comprometidas comenzará desde la fecha de suscripción del presente instrumento, y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2018. A partir de la fecha de suscripción del presente instrumento podrán imputarse a los recursos entregados aquellos gastos que se incurra en el marco del presente convenio. Sin perjuicio de lo cual, la transferencia de los recursos solo procederá una vez totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente convenio.

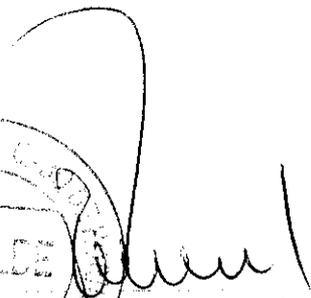
El plazo de ejecución referido en el párrafo precedente podrá extenderse por un periodo que no exceda de tres (3) meses del ejercicio presupuestario siguiente, para el solo efecto de ejecutar los recursos transferidos.

Para efectos de lo establecido en el párrafo anterior, el ejecutor deberá solicitar la extensión del plazo de ejecución a la SEREMI respectiva por escrito y hasta el 30 de noviembre de 2018.

DÉCIMO SEGUNDA: PERSONERÍAS.

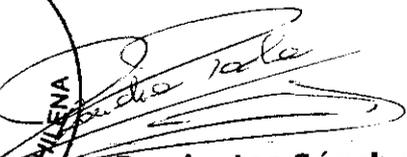
La personería con que concurren a este acto, el Sr.(a) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Magallanes , don(ña) Claudia Paola Barrientos Sánchez , consta en Decreto Supremo 55 de jueves 17 de abril de 2014 , del Ministerio de Desarrollo Social, y la del Alcalde(sa) de Municipalidad de Cabo De Hornos , don(ña), Jaime Fernández Alarcón , consta en el Decreto Alcaldicio N 567 del Tribunal Electoral de miércoles 7 de diciembre de 2016 .

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



Jaime Fernández Alarcón
ALCALDE(SA)

Municipalidad de Cabo De Hornos



Secretario Regional Ministerial
Claudia Paola Barrientos Sánchez

SECRETARIO(A) REGIONAL
MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL,
DE MAGALLANES