



SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA

MOG/OAC/POZ/xvi

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE LA SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y LA MUNICIPALIDAD DE AYSÉN.

SANTIAGO, 13 NOV 2013

RESOLUCION EXENTA N° 569 / VISTO: el DFL. N° 294, de 1960; la Ley N° 19.886; la ley N° 20.641; el decreto N° 1.635, de 2013, del Ministerio de Hacienda; el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; el decreto N° 19, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia y la resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que la Subsecretaría de Agricultura requiere financiar, a través del presente instrumento un estudio que proporcione antecedentes válidos y confiables respecto de la factibilidad de implementar en la comuna de Aysén una especialidad Técnico-Profesional vinculada a la vocación productiva regional y local.

Que dicha contratación cumple con las exigencias del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, ya que las labores que se cumplirán son propias de la Subsecretaría de Agricultura, no pueden desarrollarse con su personal y para su financiamiento se cuenta con las disponibilidades necesarias.

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE el Convenio suscrito con fecha 24 de octubre de 2013 entre la Subsecretaría de Agricultura y la Ilustre Municipalidad de Aysén, cuyo texto es el siguiente:

ACD

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
ENTRE LA
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA
Y LA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE AYSÉN**

En Puerto Aysén, a 24 días del mes de Octubre de 2013, entre la **Subsecretaría Agricultura**, RUT N° 61.301.000-9, representada por Don. **Alvaro Cruzat Ochagavía**, cédula nacional de identidad N° 11.834.089-2, ambos domiciliados en Teatinos N° 40, Santiago, en adelante indistintamente, el Subsecretario, por una parte, y por la otra, la Ilustre Municipalidad de Aysén, representada en este acto y para este efecto por su Alcalde don **Oscar Catalán Sanchez**, cedula nacional de identidad N° 7.618.357-0, ambos domiciliados en calle Esmeralda 607, de la ciudad de Aysén se ha acordado el siguiente convenio de cooperación y transferencia de recursos:

PRIMERO: LAS PARTES DECLARAN:

- a) Que en el contexto de los acuerdos firmados con la Mesa Campesina Patagónica del Movimiento Social por la Región de Aysén, el Ministerio de Agricultura se ha comprometido en apoyar la iniciativa liderada por el Ministerio de Educación en materia de educación rural, en relación a la orientación y aporte técnico que se puede generar desde la competencia de la Secretaría Regional.
- b) Que la Glosa 08 asociada al Programa de Apoyo a la Educación Agrícola y Rural, Subtítulo 24, ítem 01, asignación 370, del Presupuesto de la Subsecretaría de Agricultura para el año 2013, contempla la posibilidad de celebrar convenios de transferencia con instituciones de educación agrícola y/o rural públicas o privadas, fijándose objetivos y metas de las actividades a financiar, así como los formatos de rendición y auditoría.
- c) Que la I. Municipalidad de Aysén, a través de su Dirección o Departamento de Educación, cumple la función de sostenedor de establecimientos educacionales de educación rural, constituyéndose por tanto en una institución de educación agrícola rural, como lo exige la referida Glosa 08.

SEGUNDO: OBJETIVO GENERAL.

Financiar, a través del presente instrumento un proyecto consistente en estudio que proporcione antecedentes válidos y confiables respecto de la factibilidad de implementar en la comuna de Aysén una especialidad Técnico-Profesional vinculada pertinente a la vocación productiva regional y local.

TERCERO: OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Disponer de datos cuantitativos respecto de demanda de estudiantes de la comuna y/o región por acceder a la formación de Técnico de Nivel Medio en especialidades vinculadas a los sectores de desarrollo productivo regional y/o local.

2. Conocer antecedentes actuales y tendencia futura de la demanda por puestos de trabajo técnico-profesional de sectores productivos agrícolas y otros vinculados a las estrategias de desarrollo económico de la región.
3. Evaluar factibilidad técnica y económica de implementar una especialidad orientada a la formación de técnicos de nivel medio en áreas que respondan a las necesidades e intereses de la población escolar y de desarrollo local y/o regional.

CUARTO: DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

Los recursos provenientes de la transferencia se administrarán y ejecutarán con manejo financiero directo y exclusivo de la **INSTITUCION RECEPTORA**.

La **INSTITUCION RECEPTORA** sujetará su rendición de cuentas conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 759, de 2003, de la Contraloría General de la República o la norma que la reemplace.

La rendición de cuentas deberá permanecer en la **INSTITUCION RECEPTORA** y estar a disposición de la **Subsecretaría** para el examen pertinente. La documentación de la rendición de cuentas comprenderá:

1. Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos por cualquier concepto;
2. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados;
3. Los comprobantes de traspaso con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no correspondan a ingresos y gastos efectivos;
4. El monto detallado de la inversión realizada;
5. Saldo disponible para el mes siguiente.

QUINTO: DEL FINANCIAMIENTO

La **Subsecretaría**, a través del presente Convenio, transfiere a la **Ilustre Municipalidad de Aysén** la suma de **\$20.000.000.-** (veinte millones de pesos), para la ejecución del presente convenio. Esta suma será transferida en una cuota; sera requisito para la entrega de los recursos a la **INSTITUCION RECEPTORA**, que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente convenio.
2. Que la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda (DIPRES) mantenga disponibilidad de caja de la transferencia.

SEXTO: INFORMES.

1. ENTREGA DE LOS INFORMES TÉCNICOS

La Ilustre Municipalidad de Aysén se obliga a:

Entregar a la Subsecretaría los resultados del proyecto que proporcione antecedentes válidos y confiables respecto de la factibilidad de implementar en la comuna de Aysén una especialidad Técnico-Profesional vinculada, pertinente a la vocación productiva regional y local, a través de los siguientes informes:

- a).- Informe de avance del estudio al 15 de Diciembre de 2013
- b).- Informe final del estudio al 15 de Febrero de 2014

2. APROBACIÓN DE INFORMES

Cada vez que se apruebe un informe, éste debe hacerse por escrito.

Una vez efectuada su revisión por la Contraparte Técnica, se pueden producir las siguientes situaciones:

- a) **El Informe es Aprobado:** En este caso la Contraparte Técnica del Convenio debe enviar por escrito, la aprobación del informe correspondiente.
- b) **El Informe presenta observaciones a ser incorporadas en el informe siguiente.** La Contraparte Técnica del Convenio debe enviar por escrito la aprobación del informe correspondiente, indicando que las observaciones deben ser resueltas en el próximo informe, aprobándose por parte de la Contraparte Técnica.
- c) **El Informe es observado o rechazado.** En este caso Ilustre Municipalidad de Aysén tiene 7 días hábiles para corregir los puntos observados.

Se entenderá por observación cualquier comentario de la Contraparte Técnica del Convenio, respecto de no cumplimiento de objetivos, tareas o actividades especificadas en el presente Convenio que, a su juicio, impida aprobar el informe y que, por tanto, implique la calificación de "Insuficiente".

Si ocurre lo indicado anteriormente, se podrán producir las siguientes situaciones:

- i. **Ilustre Municipalidad de Aysén entrega las correcciones dentro de los plazos estipulados y son aprobadas por la Contraparte Técnica,** por lo cual éste debe enviar por escrito la aprobación del Informe y la fecha de recepción prevista para el siguiente.
- ii. **Ilustre Municipalidad de Aysén entrega las correcciones dentro de los plazos estipulados, pero la Contraparte Técnica estima que aún no se ajustan a lo solicitado.** En este caso, se remitirán las nuevas observaciones a Ilustre Municipalidad de Aysén para su re-corrección por medio de una comunicación escrita, disponiendo de 7 días hábiles para corregir los puntos observados.

Este proceso podrá repetirse hasta un máximo de dos (2) veces. La tercera vez que un mismo informe sea observado por la Contraparte Técnica del Convenio podrá ser terminado anticipadamente por parte de la **Subsecretaría**.

En caso de que por cuarta vez suceda lo mismo, la **Subsecretaría** considerará este hecho como incumplimiento del Convenio y podrá ponerle término anticipado.

Tanto en la recepción de los informes como en la recepción de las correcciones a los mismos, si las hubiere, pueden producirse atrasos, lo que deberán ser debidamente fundados por parte de **Ilustre Municipalidad de Aysén**.

Para efectos del cómputo de los plazos a que se refiere el presente punto, las notificaciones se entenderán practicadas desde el día siguiente de recepción de la carta respectiva en la oficina correspondiente.

3. INFORME DE RENDICIÓN DE GASTOS.

La **Ilustre Municipalidad de Aysén** deberá entregar a la **Subsecretaría**, informes financieros de los gastos mensuales, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. Cada informe deberá dar cuenta documentada y consolidada de la ejecución financiera de los recursos hasta el último día del mes anterior, y acompañando copia simple de la documentación de respaldo.

Para dichos efectos, la **Subsecretaría** entregará a la **Ilustre Municipalidad de Aysén**, mediante correo electrónico dirigido a la contraparte designada, una vez tramitado el presente instrumento, una planilla de rendición de gastos, que deberá ser entregada por la **Ilustre Municipalidad de Aysén** junto con cada informe, ajustándose a la resolución N° 759 del año 2003 de la Contraloría General de la República o las normas que la reemplacen, conteniendo el comprobante de ingreso por los recursos que le fueron transferidos, señalando el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible.

La **Subsecretaría** dispondrá de 10 días hábiles, a contar de su recepción, para aprobar u objetar el informe de rendición de gastos mensual. En caso de objeción, ésta será comunicada por cualquier medio idóneo a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, informándole los antecedentes que originan la discrepancia. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 3 días hábiles, desde la recepción de dicha comunicación, para aclarar la discrepancia. Recepcionada la aclaración de la discrepancia, la **Subsecretaría** dispondrá de 3 días hábiles para pronunciarse. En caso de persistir las discrepancias, las partes acordarán las medidas correctivas para subsanar la(s) observación(es) en la siguiente rendición, en cuyo caso la **Subsecretaría** dispondrá de 3 días hábiles para pronunciarse sobre la aprobación o rechazo de dicha rendición. En caso de rechazar la rendición, la **Subsecretaría** lo comunicará por escrito a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, la que dispondrá de 10 días hábiles, desde la recepción de dicha la comunicación, para reintegrar los recursos reparados.

SEPTIMO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

Ambas partes podrán poner término anticipado al convenio en cualquier tiempo mediante acuerdo escrito y aprobado administrativamente.

OCTAVO: DE LAS CONTRAPARTES.

Designación y Coordinación de la contraparte.

Para el cumplimiento del presente Convenio las partes designarán durante los 15 días hábiles siguientes a la firma del mismo, a sus respectivas contraparte técnica. La designación y cualquier cambio en las contrapartes tanto de la **Subsecretaría** como de la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, deberán ser informados por escrito mediante carta certificada, dentro del mes siguiente de ocurrido el cambio.

1. La **Subsecretaría** designará a un profesional de su dependencia como contraparte técnica para relacionarse con la **Ilustre Municipalidad de Aysén**, tanto en los aspectos operacionales como administrativos. Entre las tareas y funciones de esta contraparte técnica estarán: Supervisar y controlar el desarrollo del convenio, velando por el estricto cumplimiento de sus objetivos y de los plazos acordados para la entrega de los productos e informes establecidos; analizar los avances y resultados de las diferentes actividades, revisar y aprobar los informes mencionados precedentemente, planteando las observaciones y/o recomendaciones que se estimen pertinentes, y resolver cualquier problema o situación no prevista de acuerdos a los criterios y determinaciones estipuladas por la **Subsecretaría**.
2. La **Ilustre Municipalidad de Aysén** designará a un profesional de su dependencia como contraparte técnica para este convenio.

NOVENO: DE LA VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONVENIO.

El presente Convenio tendrá una vigencia de 3 meses a partir de la fecha en que la Ilustre Municipalidad de Aysén informe el inicio del proyecto, y su duración será hasta el total cumplimiento de las obligaciones contenidas en este Convenio, esto es, la aprobación del Informe Final o la restitución de los recursos, si existieren fondos no ejecutados, no rendidos u observados.

Se deja expresa constancia que las transferencias correspondientes quedarán suspendidas a la total tramitación de la mencionada resolución.

DECIMO: DEL DOMICILIO CONVENCIONAL Y FIRMAS DE LAS PARTES.

Para todos los efectos de este convenio, las partes fijan sus domicilios en la ciudad y comuna de Aysén, y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

El presente convenio se firma en dos ejemplares de igual texto y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

DÉCIMO PRIMERO: DE LAS PERSONERÍAS.

La personería de don **ALVARO CRUZAT OCHAGAVÍA** para actuar y comparecer en representación de la Subsecretaría de Agricultura, consta en el Decreto Supremo N° 16, de fecha 11 de Marzo de 2010. El nombramiento de don **OSCAR CATALÁN SÁNCHEZ** como Alcalde de la Comuna de Aysén, consta en el Fallo del tribunal Electoral de Aysén de fecha 28 de Noviembre de 2012, documentos que no se insertan por ser conocidos de las partes.

2.- Impútese el gasto que origine este acto administrativo al subtítulo 24, ítem 01, asignación 370, Programa de Apoyo a la Educación Agrícola y Rural del Programa 01 del presupuesto vigente de la Subsecretaría de Agricultura.

ANOTESE Y COMUNÍQUESE.

POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA


LUIS MAYOL BOUCHON
MINISTRO DE AGRICULTURA



**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
ENTRE LA
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA
Y LA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE AYSÉN**

En Puerto Aysén, a 24 días del mes de Octubre de 2013, entre la **Subsecretaría Agricultura**, RUT N° 61.301.000-9, representada por Don. **Alvaro Cruzat Ochagavía**, cédula nacional de identidad N° 11.834.089-2, ambos domiciliados en Teatinos N° 40, Santiago, en adelante indistintamente, el Subsecretario, por una parte, y por la otra, la Ilustre Municipalidad de Aysén, representada en este acto y para este efecto por su Alcalde don **Oscar Catalán Sanchez**, cedula nacional de identidad N° 7.618.357-0, ambos domiciliados en calle Esmeralda 607, de la ciudad de Aysén se ha acordado el siguiente convenio de cooperación y transferencia de recursos:

PRIMERO: LAS PARTES DECLARAN:

- a) Que en el contexto de los acuerdos firmados con la Mesa Campesina Patagónica del Movimiento Social por la Región de Aysén, el Ministerio de Agricultura se ha comprometido en apoyar la iniciativa liderada por el Ministerio de Educación en materia de educación rural, en relación a la orientación y aporte técnico que se puede generar desde la competencia de la Secretaría Regional.
- b) Que la Glosa 08 asociada al Programa de Apoyo a la Educación Agrícola y Rural, Subtítulo 24, ítem 01, asignación 370, del Presupuesto de la Subsecretaría de Agricultura para el año 2013, contempla la posibilidad de celebrar convenios de transferencia con instituciones de educación agrícola y/o rural públicas o privadas, fijándose objetivos y metas de las actividades a financiar, así como los formatos de rendición y auditoría.
- c) Que la I. Municipalidad de Aysén, a través de su Dirección o Departamento de Educación, cumple la función de sostenedor de establecimientos educacionales de educación rural, constituyéndose por tanto en una institución de educación agrícola rural, como lo exige la referida Glosa 08.

SEGUNDO: OBJETIVO GENERAL.

Financiar, a través del presente instrumento un proyecto consistente en estudio que proporcione antecedentes válidos y confiables respecto de la factibilidad de implementar en la comuna de Aysén una especialidad Técnico-Profesional vinculada pertinente a la vocación productiva regional y local

TERCERO: OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Disponer de datos cuantitativos respecto de demanda de estudiantes de la comuna y/o región por acceder a la formación de Técnico de Nivel Medio en especialidades vinculadas a los sectores de desarrollo productivo regional y/o local.
2. Conocer antecedentes actuales y tendencia futura de la demanda por puestos de trabajo técnico-profesional de sectores productivos agrícolas y otros vinculados a las estrategias de desarrollo económico de la región.
3. Evaluar factibilidad técnica y económica de implementar una especialidad orientada a la formación de técnicos de nivel medio en áreas que respondan a las necesidades e intereses de la población escolar y de desarrollo local y/o regional.



CUARTO: DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

Los recursos provenientes de la transferencia se administrarán y ejecutarán con manejo financiero directo y exclusivo de la **INSTITUCION RECEPTORA**.

La **INSTITUCION RECEPTORA** sujetará su rendición de cuentas conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 759, de 2003, de la Contraloría General de la República o la norma que la reemplace.

La rendición de cuentas deberá permanecer en la **INSTITUCION RECEPTORA** y estar a disposición de la **Subsecretaría** para el examen pertinente. La documentación de la rendición de cuentas comprenderá:

1. Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos por cualquier concepto;
2. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados;
3. Los comprobantes de traspaso con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no correspondan a ingresos y gastos efectivos;
4. El monto detallado de la inversión realizada;
5. Saldo disponible para el mes siguiente.

QUINTO: DEL FINANCIAMIENTO

La **Subsecretaría**, a través del presente Convenio, transfiere a la **Ilustre Municipalidad de Aysén** la suma de **\$20.000.000.-** (veinte millones de pesos), para la ejecución del presente convenio. Esta suma será transferida en una cuota; será requisito para la entrega de los recursos a la **INSTITUCION RECEPTORA**, que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente convenio.
2. Que la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda (DIPRES) mantenga disponibilidad de caja de la transferencia.

SEXTO: INFORMES.

1. ENTREGA DE LOS INFORMES TÉCNICOS

La **Ilustre Municipalidad de Aysén** se obliga a:

Entregar a la Subsecretaría los resultados del proyecto que proporcione antecedentes válidos y confiables respecto de la factibilidad de implementar en la comuna de Aysén una especialidad Técnico-Profesional vinculada, pertinente a la vocación productiva regional y local, a través de los siguientes informes:

- a).- Informe de avance del estudio al 15 de Diciembre de 2013
- b).- Informe final del estudio al 15 de Febrero de 2014



2. APROBACIÓN DE INFORMES

Cada vez que se apruebe un informe, éste debe hacerse por escrito.

Una vez efectuada su revisión por la Contraparte Técnica, se pueden producir las siguientes situaciones:

- a) **El Informe es Aprobado:** En este caso la Contraparte Técnica del Convenio debe enviar por escrito, la aprobación del informe correspondiente.
- b) **El Informe presenta observaciones a ser incorporadas en el informe siguiente.** La Contraparte Técnica del Convenio debe enviar por escrito la aprobación del informe correspondiente, indicando que las observaciones deben ser resueltas en el próximo informe, aprobándose por parte de la Contraparte Técnica.
- c) **El Informe es observado o rechazado.** En este caso **Ilustre Municipalidad de Aysén** tiene 7 días hábiles para corregir los puntos observados.

Se entenderá por observación cualquier comentario de la Contraparte Técnica del Convenio, respecto de no cumplimiento de objetivos, tareas o actividades especificadas en el presente Convenio que, a su juicio, impida aprobar el informe y que, por tanto, implique la calificación de "Insuficiente".

Si ocurre lo indicado anteriormente, se podrán producir las siguientes situaciones:

- i. **Ilustre Municipalidad de Aysén entrega las correcciones dentro de los plazos estipulados y son aprobadas por la Contraparte Técnica**, por lo cual éste debe enviar por escrito la aprobación del Informe y la fecha de recepción prevista para el siguiente.
- ii. **Ilustre Municipalidad de Aysén entrega las correcciones dentro de los plazos estipulados, pero la Contraparte Técnica estima que aún no se ajustan a lo solicitado.** En este caso, se remitirán las nuevas observaciones a **Ilustre Municipalidad de Aysén** para su re-corrección por medio de una comunicación escrita, disponiendo de 7 días hábiles para corregir los puntos observados.

Este proceso podrá repetirse hasta un máximo de dos (2) veces. La tercera vez que un mismo informe sea observado por la Contraparte Técnica del Convenio podrá ser terminado anticipadamente por parte de la **Subsecretaría**.

En caso de que por cuarta vez suceda lo mismo, la **Subsecretaría** considerará este hecho como incumplimiento del Convenio y podrá ponerle término anticipado.

Tanto en la recepción de los informes como en la recepción de las correcciones a los mismos, si las hubiere, pueden producirse atrasos, lo que deberán ser debidamente fundados por parte de **Ilustre Municipalidad de Aysén**.

Para efectos del cómputo de los plazos a que se refiere el presente punto, las notificaciones se entenderán practicadas desde el día siguiente de recepción de la carta respectiva en la oficina correspondiente.

3. INFORME DE RENDICIÓN DE GASTOS.

La **Ilustre Municipalidad de Aysén** deberá entregar a la **Subsecretaría**, informes financieros de los gastos mensuales, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. Cada informe deberá dar cuenta documentada y consolidada de la ejecución financiera de los recursos hasta el último día del mes anterior, y acompañando copia simple de la documentación de respaldo.

Para dichos efectos, la **Subsecretaría** entregará a la **Ilustre Municipalidad de Aysén**, mediante correo electrónico dirigido a la contraparte designada, una vez tramitado el presente instrumento, una



planilla de rendición de gastos, que deberá ser entregada por la **Ilustre Municipalidad de Aysén** junto con cada informe, ajustándose a la resolución N° 759 del año 2003 de la Contraloría General de la República o las normas que la reemplacen, conteniendo el comprobante de ingreso por los recursos que le fueron transferidos, señalando el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible.

La **Subsecretaría** dispondrá de 10 días hábiles, a contar de su recepción, para aprobar u objetar el informe de rendición de gastos mensual. En caso de objeción, ésta será comunicada por cualquier medio idóneo a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, informándole los antecedentes que originan la discrepancia. La **INSTITUCIÓN RECEPTORA** dispondrá de 3 días hábiles, desde la recepción de dicha comunicación, para aclarar la discrepancia. Recepcionada la aclaración de la discrepancia, la **Subsecretaría** dispondrá de 3 días hábiles para pronunciarse. En caso de persistir las discrepancias, las partes acordarán las medidas correctivas para subsanar la(s) observación(es) en la siguiente rendición, en cuyo caso la **Subsecretaría** dispondrá de 3 días hábiles para pronunciarse sobre la aprobación o rechazo de dicha rendición. En caso de rechazar la rendición, la **Subsecretaría** lo comunicará por escrito a la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, la que dispondrá de 10 días hábiles, desde la recepción de dicha la comunicación, para reintegrar los recursos reparados.

SEPTIMO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

Ambas partes podrán poner término anticipado al convenio en cualquier tiempo mediante acuerdo escrito y aprobado administrativamente.

OCTAVO: DE LAS CONTRAPARTES.

Designación y Coordinación de la contraparte.

Para el cumplimiento del presente Convenio las partes designarán durante los 15 días hábiles siguientes a la firma del mismo, a sus respectivas contraparte técnica. La designación y cualquier cambio en las contrapartes tanto de la **Subsecretaría** como de la **INSTITUCIÓN RECEPTORA**, deberán ser informados por escrito mediante carta certificada, dentro del mes siguiente de ocurrido el cambio.

1. La **Subsecretaría** designará a un profesional de su dependencia como contraparte técnica para relacionarse con la **Ilustre Municipalidad de Aysén**, tanto en los aspectos operacionales como administrativos. Entre las tareas y funciones de esta contraparte técnica estarán: Supervisar y controlar el desarrollo del convenio, velando por el estricto cumplimiento de sus objetivos y de los plazos acordados para la entrega de los productos e informes establecidos; analizar los avances y resultados de las diferentes actividades, revisar y aprobar los informes mencionados precedentemente, planteando las observaciones y/o recomendaciones que se estimen pertinentes, y resolver cualquier problema o situación no prevista de acuerdos a los criterios y determinaciones estipuladas por la **Subsecretaría**.
2. La **Ilustre Municipalidad de Aysén** designará a un profesional de su dependencia como contraparte técnica para este convenio.

NOVENO: DE LA VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONVENIO.

El presente Convenio tendrá una vigencia de 3 meses a partir de la fecha en que la Ilustre Municipalidad de Aysén informe el inicio del proyecto, y su duración será hasta el total cumplimiento de las obligaciones contenidas en este Convenio, esto es, la aprobación del Informe Final o la restitución de los recursos, si existieren fondos no ejecutados, no rendidos u observados.



Se deja expresa constancia que las transferencias correspondientes quedarán suspendidas a la total tramitación de la mencionada resolución.

DECIMO: DEL DOMICILIO CONVENCIONAL Y FIRMAS DE LAS PARTES.

Para todos los efectos de este convenio, las partes fijan sus domicilios en la ciudad y comuna de Aysén, y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

El presente convenio se firma en dos ejemplares de igual texto y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

DÉCIMO PRIMERO: DE LAS PERSONERÍAS.

La personería de don **ALVARO CRUZAT OCHAGAVÍA** para actuar y comparecer en representación de la Subsecretaría de Agricultura, consta en el Decreto Supremo N° 16, de fecha 11 de Marzo de 2010. El nombramiento de don **OSCAR CATALÁN SÁNCHEZ** como Alcalde de la Comuna de Aysén, consta en el Fallo del tribunal Electoral de Aysén de fecha 28 de Noviembre de 2012, documentos que no se insertan por ser conocidos de las partes.



Alvaro Cruzat O
ALVARO CRUZAT OCHAGAVÍA
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

