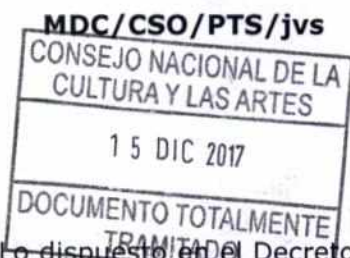


Consejo Nacional
de la Cultura
y las Artes

Región del Maule

**APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE
RECURSOS Y EJECUCIÓN DE PROYECTO
ENTRE EL CONSEJO NACIONAL DE LA
CULTURA Y LAS ARTES, REGIÓN DEL MAULE
Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHANCO**



EXENTA N°

558

Talca,

15 DIC. 2017

VISTO:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración; en la Ley N° 19.891, que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en la Ley N° 20.981, que aprueba el Presupuesto para el Sector Público del año 2017; en la Resolución Exenta N° 0379, de 2017, que aprueba bases de convocatoria para el fortalecimiento de la gestión cultural local; Resolución Exenta N° 2292, de 2017 que fija nómina de complemento de seleccionados; Convenio celebrado con fecha 15 de diciembre de 2017 entre la Municipalidad de Chanco y el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región del Maule; la facultad delegada en los Directores Regionales del Consejo de la Cultura y las Artes contemplada en la Resolución N° 268 de 2013 y sus modificaciones Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de toma de razón,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a los artículos 1° y 2° de la Ley 19.891, el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, en adelante también denominado "el Consejo", es un servicio público autónomo, descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio que tiene por objeto apoyar el desarrollo de las artes y la difusión de la cultura, contribuir a conservar, incrementar y poner al alcance de las personas el patrimonio cultural de la Nación y promover la participación de éstas en la vida cultural del país.

Que, en orden al cumplimiento del objeto precitado y de conformidad a los numerales 1), 3) y 9) del artículo 3° de la misma Ley, este Servicio tiene en sus funciones: (i) estudiar, adoptar, poner en ejecución, evaluar, y renovar políticas culturales, así como planes y programas del mismo carácter, con el fin de dar cumplimiento a su objeto de apoyar el desarrollo de la cultura y las artes y de conservar, incrementar y difundir el patrimonio cultural de la Nación y de promover la participación de las personas en la vida cultural del país; (ii) apoyar la participación cultural y la creación y difusión artística, tanto a nivel de las personas como de las organizaciones que éstas forman y de la colectividad nacional toda; (iii) establecer vínculos de coordinación y colaboración con todas las reparticiones públicas, que sin formar parte del Consejo ni relacionarse directamente con éste, cumplan también funciones en el ámbito de la cultura.

Que el Consejo -a través del Departamento de Ciudadanía Cultural- ejecuta el **Programa Red Cultura**, el cual tiene como propósito disminuir las diferencias en la oferta comunal para el acceso y participación de la población en arte y cultura, mediante estrategias centradas en el fortalecimiento de la gestión cultural y la planificación cultural participativa.

En este contexto, el Consejo invita a participar en la **segunda versión de la convocatoria para el Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local 2017**, la cual tiene como objetivo principal fortalecer la gestión cultural en los territorios mediante la planificación y gestión de los gobierno y agentes locales, a través de municipalidades, o de personas jurídicas sin fines de lucro, que tengan a su cargo infraestructura cultural, de manera participativa y con enfoque de derechos e inclusión social,

cuyas bases fueron aprobadas mediante la 0379, de 2017, y que mediante la Resolución Exenta N° 2292, de 2017, se fijó la nómina de complemento de seleccionados de la convocatoria, entre los cuales se encuentra la Municipalidad de Chanco.

Que entre el complemento a los seleccionados de la **Modalidad 1 de la convocatoria "Asesorías para la elaboración o actualización de los Planes Municipales de Cultura (PMC)"**, se encuentra la **Ilustre Municipalidad de Chanco**, procediéndose a la suscripción del respectivo Convenio de Transferencia de Recursos y de Ejecución de Actividades con fecha 15 de diciembre de 2017, en conformidad a lo señalado en el Capítulo V, Convenios, de las bases de convocatoria.

Que, se deja expresa constancia que de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del presente acto administrativo.

Que, conforme consta en los antecedentes que forman parte de este instrumento, se ha realizado el compromiso presupuestario referido al convenio que se aprueba en esta resolución, previa certificación de disponibilidad presupuestaria, correspondiendo dictar el acto administrativo, por lo que;

RESUELVO

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE el Convenio de Transferencia de Recursos y Ejecución de Actividades suscrito con fecha 15 de diciembre de 2017, entre la Dirección Regional del Maule, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, y la Ilustre Municipalidad de Chanco, cuyo tenor es el siguiente:

CONVENIO DE TRANSFERENCIA RECURSOS Y EJECUCIÓN DE PROYECTO

CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES

Y

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHANCO

En Talca, a 15 diciembre de 2017, entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, representado para estos efectos por doña **Mariana Deisler Coll**, **Directora Regional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región del Maule**, ambos domiciliados en 3 oriente 1072, comuna de Talca, ciudad de Talca, en adelante el "CNCA" o "el Consejo" indistintamente; y la **Ilustre Municipalidad de Chanco**, RUT N°69.120.300-K, representada por doña **Viviana Díaz Meza**, ambos domiciliados en Calle Abdón Fuentealba N°334, comuna de Chanco, en adelante la "Municipalidad", se acuerda celebrar el siguiente convenio de transferencia de recursos y ejecución de proyecto:

CONSIDERANDO:

1. Que el Consejo —a través del Departamento de Ciudadanía Cultural- ejecuta el programa Red Cultura, el cual tiene como propósito disminuir las diferencias en la oferta comunal para el acceso y participación de la población en arte y cultura, mediante estrategias centradas en el fortalecimiento de la gestión cultural y la planificación cultural participativa.
2. En este contexto, el Consejo invitó a participar en la segunda versión de la convocatoria para el **Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local 2017** —en adelante "la Convocatoria", por medio de la cual se busca fortalecer la gestión cultural en los territorios, mediante la planificación y gestión de los gobiernos y agentes locales, a través de Municipalidades o de personas jurídicas sin fines de lucro que tengan a su cargo infraestructura cultural, de manera participativa y con enfoque de

derechos e inclusión, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N° 379, de 2017.

3. Que mediante la Resolución Exenta N° 2292, de 2017, se fijó la nómina de complemento de seleccionados de la convocatoria, entre los cuales se encuentra la Municipalidad.
4. Que conforme lo dispuesto en el numeral 1 del capítulo V de las bases de la convocatoria, notificado su resultado al seleccionado, éste deberá concurrir en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el requerimiento del Consejo, a la Dirección Regional que corresponda a fin de suscribir un convenio de transferencia de recursos y ejecución de proyecto.
5. Que en virtud de lo expuesto en los considerandos precedentes y lo dispuesto en la precitada Resolución Exenta N° 2292, de 2017, resulta necesario suscribir el presente convenio de transferencia de recursos y ejecución de proyecto.

LAS PARTES ACUERDAN:

PRIMERO. Objeto

El presente convenio tiene por objeto financiar la ejecución del proyecto de la Municipalidad destinado a la **elaboración del Plan Municipal de Cultura (PMC)** de su comuna.

La Municipalidad deberá llevar a cabo la elaboración del PMC conforme lo señalado en su postulación y en las bases de la convocatoria (antecedentes que forman parte integrante de este instrumento). En cumplimiento de lo anterior, ésta se obliga a **contratar a un profesional experto o consultora -externos y ajenos a la institución- que desarrolle el proceso completo de elaboración del PMC**, quien deberá poseer expertiz y experiencia demostrable en planificación estratégica cultural comunal, estrategias de desarrollo territorial, participación ciudadana y desarrollo de planes municipales de cultura o construcción de PLADECO.

Se entenderá por PMC la planificación estratégica mediante la cual se definen los objetivos o lineamientos de desarrollo cultural para la comuna a mediano y largo plazo, así como las estrategias necesarias para llevarlos a cabo, ya sea mediante programas, proyectos u otras actividades. La estructura básica del PMC y sus resultados esperados se incluyen en documento anexo a este convenio.

SEGUNDO. Ejecución de la Asesoría

En la ejecución de los servicios de asesoría, la Municipalidad deberá exigir al profesional experto o a la consultora externa el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Entrega de la **metodología de trabajo** a la mesa técnica y a la contraparte operativa de la Dirección Regional del CNCA.
2. Convocar y participar en al menos **ocho reuniones con la mesa técnica** en coordinación con la contraparte operativa de la Dirección Regional del CNCA, para el levantamiento de las estrategias a desarrollar en el PMC.
3. **Incorporar**, como apoyo técnico, **a la contraparte** designada por el **Consejo Regional de la Cultura y las Artes**, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.
4. **Convocar y participar en reuniones sectoriales y/o multidisciplinarias** que permitan identificar requerimientos y expectativas del sector cultural, artístico, académico y de representación socio-cultural de la comuna (organizaciones culturales, ONG, fundaciones, gremios, asociaciones, centros culturales, entre otros).
5. **Participar en las actividades y/o acciones participativas** (cabildos, encuentros ciudadanos, asambleas, mateadas, diálogos participativos, entre otros) que desarrollará la Municipalidad.
6. **Generar, analizar y/o sistematizar la información proveniente de las fuentes primarias y secundarias** del ámbito local, cultural y artístico de la comuna que aporten a la formulación del PMC.
7. **Transferir conocimientos a la contraparte municipal**, a fin de mejorar su gestión en el PMC.
8. **Redactar y editar el documento final del PMC**, el cual deberá ser entregado en formato Word y PDF (archivos digitales).

9. **Redactar y editar un resumen ejecutivo del PMC**, en formato PPT (archivo digital) e impresa en papel.
10. **Aportar y apoyar en la preparación de material gráfico y posterior ejecución de instancias de presentación del PMC** ante la mesa técnica y a la sociedad civil representada por el Consejo de la Sociedad Civil (COSOC), si es que estuviese conformado o al Consejo Municipal.
11. Realizar una presentación del PMC, una vez finalizado éste, a los participantes en el proceso de su elaboración, con presencia de las contrapartes técnicas (CNCA – Municipalidad)

Todos los productos y medios de verificación que acrediten la realización de las actividades antes señaladas, deberán ser entregados por la Municipalidad, al Consejo Nacional de la Cultura y las Artes región del Maule, en los respectivos **informes señalados en la cláusula quinta**.

El proceso completo de asesoría deberá ser conducido y ejecutado por un proveedor externo, ajeno a la beneficiaria, **quedando prohibida la contratación de personal que se desempeñe en cualquier calidad en la institución**.

TERCERO. Transferencia

El Consejo, mediante el presente instrumento, se obliga a transferir a la Municipalidad la suma de **\$4.875.000 (cuatro millones ochocientos setenta y cinco mil pesos)** con el fin de solventar todos los gastos destinados a la ejecución del proyecto descrito en la cláusula primera y a financiar, en particular, los siguientes ítems:

- **Gastos en personal:** Todos aquellos desembolsos a cambio de una contraprestación de servicios de un tercero y necesarios para la realización de las actividades materia del convenio, entendiendo por tales la contratación de capacitadores, profesionales expertos externos o consultorías externas que contribuyan al fortalecimiento de la gestión de la infraestructura cultural.

Los gastos de honorarios deberán justificarse con boletas de honorarios, sean electrónicas o debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos.

Queda prohibido destinar los fondos que se transfieran en virtud de este convenio, al pago de remuneraciones u honorarios a personas que tengan la calidad de funcionarios y/o trabajadores de la entidad postulante (incluidos aquellos que se desempeñen en calidad de honorario esporádico y/o -personal perteneciente a sus elencos estables).

- **Gastos de operación:** Son aquellos destinados a la producción, realización e implementación del proyecto (incluidas las reuniones participativas con la comunidad), que consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución del convenio (bienes consumibles) tales como: adquisición de insumos; arriendo, mantención y/o utilización de materiales y equipos; pago de derechos de autor; montaje y desmontaje de escenarios y escenografías; fichas técnicas; servicios de producción; alojamiento, traslados nacionales de bienes y personas, alimentación, materiales; servicios de capacitación; y demás gastos destinados a la adecuada implementación técnica de las actividades y/o acciones participativas. Este ítem comprende gastos de difusión.

Sin perjuicio de lo señalado en este ítem, no se podrán financiar gastos relativos a la habilitación, mantención y/o arriendo de la infraestructura del postulante, ni de las fichas técnicas ya existentes en la infraestructura.

Quedarán expresamente **excluidos** los gastos de inversión, entendiendo por tales aquellos destinados a adquirir bienes que subsisten después de terminada la ejecución del proyecto, tales como computadores, proyectores, automóviles, instrumentos musicales, etc.

No se financiarán gastos destinados a la compra de instrumentos financieros, pago de dividendos o deudas de cualquier tipo, gastos derivados al pago de la garantía del proyecto, entre otros.

El aporte del Consejo será transferido a la Municipalidad, en una sola cuota dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de total tramitación de la resolución administrativa aprobatoria de este convenio, debiendo suscribirse, por parte de la citada entidad, el correspondiente recibo al momento de su recepción.

CUARTO. Obligaciones de la Municipalidad

- a) Ejecutar total e íntegramente su **proyecto de asesoría**.
- b) Contratar al **profesional externo (experto) o a la consultora externa** para la elaboración del PMC, conforme al perfil señalado en la cláusula segunda de este convenio, para lo que podrá solicitar orientación técnica a la contraparte del CNCA, debiendo informar y presentar al profesional o consultora contratada a ésta.
- c) Destinar los **recursos asignados** exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en su proyecto.
- d) Presentar, en la forma señalada en la cláusula quinta de este convenio, los respectivos **informes e informes de gastos**.
- e) En caso de existir **recursos remanentes**, podrán reinvertirlos en acciones participativas, solo una vez ejecutado íntegramente su proyecto, deberá reintegrarlos al Consejo.
- f) Constituir una **mesa técnica** conformada por el/la funcionario/a designado/a como contraparte (contemplando un funcionario como reemplazante en caso de ausencia) y, al menos, 01 concejal que pertenezca a la Comisión de Cultura o afín; quienes también participarán en el proceso de elaboración o actualización del PMC.
- g) La elaboración del PMC deberá contemplar en su finalización la **validación** por parte de la **mesa técnica** que se conforme al efecto, haciendo participe a la comunidad y presentarlo para su aprobación a la sociedad civil, representada por el Consejo de la Sociedad Civil (COSOC) –si es que estuviese conformado-, o al Consejo Municipal.
- h) Sustener **reuniones técnicas periódicas** con la contraparte operativa de la Dirección Regional del CNCA junto al profesional experto o consultora externa contratada.
- i) Cumplir con todos los demás compromisos y acciones señaladas en su postulación y en las bases de la convocatoria.

QUINTO. Informes técnicos y de gastos

Con el objeto de acreditar la realización de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los recursos transferidos, la Municipalidad presentará al Consejo, en los *términos y oportunidades que se indican* - y según los modelos anexos a este instrumento - los siguientes informes:

1. Informes de actividades:

a) **Informe mensual de desarrollo de actividades**; que dé cuenta de aquellas actividades efectuadas y los logros alcanzados durante el mes correspondiente. Este informe se deberá entregar dentro del plazo de **diez (10) días corridos siguientes del mes informado**, para su revisión y aprobación. En caso que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil –entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil.

b) **Informe técnico final (resultados)**; que identifique los resultados obtenidos en el contexto de las actividades enmarcadas en el convenio, dentro del **plazo de quince (15) días corridos contados desde la fecha de término de las actividades**, para su revisión y aprobación mediante certificado. En caso que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil –entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil.

Para la elaboración de dichos informes, el CNCA suministrará los formatos que deberán ser empleados por la contraparte municipal.

Estos informes deberán incluir los **medios de verificación** del desarrollo de las actividades, tales como, registro de convocatorias, actas de reuniones, listas de asistencia debidamente firmadas, firma de acuerdos, fotografías, entre otros.

En ambos casos, el **Consejo podrá formular observaciones o solicitar aclaraciones** a los informes presentados por la Municipalidad, debiendo comunicarlo antes posible, a fin de que sean corregidas o subsanadas por la Municipalidad en el plazo concedido por el Consejo.

La aprobación de los informes se efectuará –si correspondiera- mediante certificación escrita de la Jefatura de la Unidad Regional de Ciudadanía Cultural.

2. Informe de Gastos:

Conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República¹, la Municipalidad rendirá cuenta de la transferencia enviando el comprobante de ingreso de los recursos percibidos al domicilio de la Dirección Regional del Maule del CNCA, ubicado en 3 oriente 1072 de la ciudad de Talca, para que sean remitidos a la Coordinadora Regional de Administración y Finanzas.

La Municipalidad remitirá al Consejo informes mensuales y final de sus gastos, no documentados, indicando el monto detallado de los gastos realizados y el saldo disponible para el mes siguiente.

Los **informes mensuales de gastos** deberán remitirse dentro de los **10 días corridos siguientes al mes que se informa** –conjuntamente con los informes mensuales de desarrollo de actividades–, *incluso respecto de aquellos meses en que no existan gastos de los fondos transferidos*. A su vez, el **informe final de gastos** deberá entregarse **en la misma oportunidad dispuesta para el informe técnico final**.

Los informes mensuales y el informe final serán revisados y aprobados mediante certificación escrita de la Coordinadora Regional de Administración y Finanzas, del CNCA.

SEXTO. Difusión

En toda acción de publicación, difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, patrocinio, auspicio, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio - bajo cualquier soporte utilizado para ello – la Municipalidad deberá **incluir en forma destacada el logotipo institucional del Consejo Regional de la Cultura y las Artes y del programa Red Cultura**, de acuerdo al Manual de Normas Gráficas del Consejo, alojado en la página web <http://www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa/> y se utilizará conforme a las siguientes proporciones básicas:

- El logo debe estar presente en proporciones y color definidas en el Manual de Normas Gráficas, en tamaño mínimo de 3 cm en material impreso y 150 pixeles en materiales digitales, de preferencia en el extremo superior o inferior izquierda.
- En caso que la/s actividad/es compartan su financiamiento con fuentes diversas al Consejo, el uso del logo deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan cofinanciado el proyecto.

En los **soportes de audio**, se incorporará una mención destacada del Consejo, a través de la inclusión de la frase "Consejo Regional de la Cultura y las Artes", y en los soportes audiovisuales deberá ser incorporada una imagen del logotipo institucional del Consejo en los términos y modo indicados en el párrafo precedente

En el caso de **material audiovisual** el Consejo entregará protocolo conforme al cual deben ajustarse

Para supervisar el cumplimiento de esta obligación, la Municipalidad deberá **incorporar a su informe final técnico el material gráfico y de difusión utilizado** durante el período que informa, los que serán revisados por la Coordinación Regional de Ciudadanía Cultural.

SÉPTIMO. Vigencia

Este convenio entrará a regir desde la fecha de total tramitación de la resolución administrativa del Consejo que lo aprueba y mantendrá su vigencia hasta que quede totalmente tramitada la resolución que apruebe _si corresponde_ el cierre administrativo del presente convenio.

Con todo, **los proyectos deberán ser ejecutados en un plazo máximo de 6 meses y deberán concluir a más tardar el 31 de marzo de 2018.**

Sin perjuicio de lo estipulado en el párrafo precedente, el Consejo transferirá los recursos solo una vez que esté totalmente tramitada la resolución administrativa que apruebe este convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, en todos aquellos casos en que no sea posible cumplir con las certificaciones indicadas en la cláusula quinta, debido al incumplimiento de una o más obligaciones por parte de la Municipalidad dicho incumplimiento debe ser calificado y certificado por el Consejo. En este caso el convenio mantendrá su vigencia hasta la fecha de total tramitación de la resolución que le ponga término.

OCTAVO. Contrapartes.

Para la implementación y coordinación interinstitucional de las actividades materia del presente convenio, las partes designan las siguientes contrapartes operativas:

¹ En todos los documentos tributarios electrónicos a incluir en el informe de gastos, la **Municipalidad** deberá solicitar al proveedor que incorpore en el detalle de la respectiva factura o boleta electrónica lo siguiente: "actividad financiada por CNCA, resolución n° XXX de 201X" (debe citarse el número y año de la resolución del Consejo que apruebe este convenio).

Por parte de la Municipalidad, a **Ángelo Yévenes Valdebenito** o quien éste designe en su representación.

Por parte del Consejo, a **Patricia Torres Sepúlveda**, encargada del Programa Red Cultura, región del Maule, o quien ésta designe en su representación.

NOVENO. Modificaciones al convenio.

a) Prórroga de ejecución

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, la Organización podrá solicitar –por escrito- a el/la Director(a) Regional, prórroga de la fecha de término del proyecto, quien resolverá previa consulta a la Coordinación Regional de Ciudadanía Cultural.

La prórroga constará en **acuerdo modificadorio** aprobado mediante el correspondiente acto administrativo dictado por el/la Director(a) Regional.

b) Re-itemización de los gastos

Los recursos transferidos deberán ser distribuidos en la forma indicada por la Municipalidad en su Proyecto.

Excepcionalmente en casos fundados, y sólo una vez ejecutado íntegramente el proyecto de asesoría, la Municipalidad podrá solicitar a el/la Directora/a Regional la re-itemización de los montos asignados a los distintos ítems de ejecución, para su destinación a actividades participativas asociadas a la asesoría contratada.

La solicitud de re-itemización deberá ser presentada por la Municipalidad por cualquier medio escrito y se resolverá por el/la Director/a Regional, *previa consulta al Departamento Ciudadanía Cultural*. La respuesta será notificada de conformidad a lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

DÉCIMO. Derechos autorales

En el evento que el proyecto desarrollado comprometa, afecte o incluya total o parcialmente obras protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual y cuyos titulares de derechos de autor sean personas distintas de la Municipalidad, ésta será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual, liberando expresamente al Consejo de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.

UNDÉCIMO. Controversias

En caso de surgir alguna controversia, ya sea respecto del contenido, interpretación o cualesquiera otras materias que guarden relación con este instrumento o se deriven de su aplicación o cumplimiento, las partes, para todos los efectos legales, acuerdan resolverla amigablemente y de común acuerdo. De lo contrario, acuerdan someter la resolución de los conflictos que pudieren suscitarse a la competencia de los tribunales ordinarios de justicia de la comuna de **Talca**.

DUODÉCIMO. Personerías

La personería de doña **Mariana Deisler Coll**, en su carácter de Directora Regional del Consejo Regional de la Cultura y las Artes, consta en Resolución Exenta N° 337 del 7 de octubre de 2015, del Consejo; y la personería de **Viviana Díaz Meza**, para comparecer en representación de la Municipalidad consta en Decreto Alcaldicio N° 2691 con fecha 14 de diciembre de 2016, documentos que no se insertan por ser conocidos por las partes

Este instrumento se redacta en doce cláusulas, y se extiende en dos (2) ejemplares, del mismo tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

Hay firmas.

ARTÍCULO SEGUNDO: ADÓPTENSE por esta Dirección Regional, las providencias necesarias para llevar a efecto el control y supervisión de la ejecución del proyecto que trata el convenio aprobado.

ARTÍCULO TERCERO: CERTIFÍQUESE por esta Dirección Regional, en su oportunidad y cuando corresponda, la total ejecución del Proyecto, mediante la Certificación Programática y Financiera del proyecto, procediéndose a la dictación de la correspondiente resolución de cierre administrativo del convenio.

ARTÍCULO CUARTO: CERTIFÍQUESE por esta Dirección Regional, en su oportunidad, el eventual incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio de ejecución respectivo, si correspondiere.

ARTÍCULO QUINTO: IMPÚTENSE los gastos que demanda la presente resolución a la partida 09, capítulo 16, programa 01, subtítulo 24, ítem 03, asignación 129 de la Ley N° 20.981 que aprueba el Presupuesto del Sector Público, año 2017.

ARTÍCULO SEXTO: Una vez que se encuentre totalmente tramitada, **publíquese** la presente resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, por esta Dirección Regional, en la tipología "Convenios de Ejecución de Proyectos" en la categoría "Actos con efectos sobre terceros" de la sección "Actos y Resoluciones", además, regístrese por esta Dirección Regional en la categoría "Otras transferencias" de la sección "Transferencias", a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento. Asimismo, y en cumplimiento de la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, omítanse, por esta Dirección Regional, los datos personales del representante legal del responsable que contenga esta resolución para el sólo efecto de su publicación en el sitio electrónico de Gobierno Transparente.

ARTÍCULO SEPTIMO: ADÓPTENSE las medidas pertinentes, a fin de registrar la presente transferencia de fondos públicos, en el registro a que se refiere el artículo 4° de la Ley N° 19.862, por el funcionario competente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



MARIANA DEISLER COLL
DIRECTORA REGIONAL
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES
REGIÓN DEL MAULE

Distribución:

- Coordinación Regional de Ciudadanía Cultural
- Departamento de Ciudadanía Cultural
- Coordinación Regional de Administración y Finanzas
- Abogada Regional
- Ilustre Municipalidad de Chanco
- Archivo Dirección Regional del Maule