

Consejo Nacional
de la Cultura y
las Artes

LCC/VPS



DEPARTAMENTO
JURÍDICO

CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES

APRUEBA PROCEDIMIENTO INTERNO PARA TRANSFERENCIA DE RECURSOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE GABINETE DEL/LA MINISTRO/A PRESIDENTE/A DEL CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES, CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA 01 SUBTÍTULO 24 ÍTEM 03 ASIGNACIÓN 087 DE ESTE SERVICIO, DE LA LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO, "ACTIVIDADES DE FOMENTO Y DESARROLLO CULTURAL".

EXENTA N° 1771 *30.09.2015

VALPARAÍSO,

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 19.891, que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, 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; y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que según el artículo 1° de la Ley N° 19.891, el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, en adelante también "el Servicio" o "el Consejo" indistintamente, es un servicio público autónomo, descentralizado y territorialmente desconcentrado, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Que de acuerdo al numeral 4) del artículo 9° del mismo cuerpo legal, corresponde al/la Ministro/a Presidente/a conocer y resolver todo asunto relacionado con los intereses del Consejo, salvo aquellas materias que la ley reserva al Directorio, pudiendo al efecto ejecutar los actos que sean necesarios o conducentes a la obtención de los objetivos del Servicio.

Que en ejercicio de las potestades de dirección, organización, administración y control que le competen, la jefatura superior del Servicio ha estimado necesario formalizar el procedimiento interno para transferir recursos en el marco del Programa de Proyectos Estratégicos del Gabinete del/la Ministro/a Presidente/a del Consejo, comprendido en la partida 09, capítulo 16, programa 01, subtítulo 24, ítem 03, asignación 087 de la Ley de Presupuestos del Sector Público, sobre "Actividades de Fomento y Desarrollo Cultural",

Que en mérito de lo expuesto en los considerandos precedentes, es necesario dictar el acto administrativo aprobatorio del referido procedimiento; por tanto



RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: Apruébase el Procedimiento interno para transferir recursos en virtud de la asignación 087 de la Ley de Presupuestos del Sector Público, sobre “Actividades de Fomento y Desarrollo Cultural”, en el marco del Programa de Proyectos Estratégicos de Gabinete del/la Ministro/a Presidente/a del Consejo, cuyo tenor es el siguiente:

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA TRANSFERENCIA DE RECURSOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE GABINETE DEL/LA MINISTRO/A PRESIDENTE/A DEL CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES.

I. ANTECEDENTES

La Ley de Presupuestos del Sector Público, en lo pertinente al Consejo Nacional de la Cultura y las Artes –en adelante “el Consejo” o “el Servicio” indistintamente-, contempla en la partida 09, capítulo 16, programa 01, subtítulo 24, ítem 03, asignación 087, recursos para financiar “Actividades de Fomento y Desarrollo Cultural”. Dichos recursos, en conformidad a lo dispuesto en la glosa respectiva de la referida ley, deben destinarse a financiar todos aquellos gastos relacionados con las actividades culturales y artísticas propias del Consejo y patrocinadas o auspiciadas por éste, incluidas las acordadas mediante actos y/o celebración de contratos y convenios de colaboración y cooperación con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, tanto nacionales como de otros países o con organismos internacionales.

Asimismo, comprende el apoyo financiero a actividades culturales y artísticas realizadas sin fines de lucro, desarrolladas por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, así como los gastos propios de la premiación de concursos ejecutados en conformidad a los procedimientos establecidos mediante resolución dictada por el Ministro Presidente del Consejo.

II. OBJETIVO

El presente instrumento tiene por objetivo fijar un procedimiento que permita contextualizar, transparentar y objetivar la manera en que este Servicio transfiera a terceros los recursos provenientes de la glosa ya referida, específicamente en lo concerniente al financiamiento de gastos relacionados con las actividades culturales y artísticas propias del Consejo y el apoyo financiero a actividades culturales y artísticas realizadas sin fines de lucro, desarrolladas por personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, en el marco del Programa de Proyectos Estratégicos de Gabinete del/la Ministro/a Presidente/a del Consejo (en adelante también “el Gabinete”).

III. CRITERIOS

A continuación se detallan los criterios que servirán de fundamento para evaluar si las actividades artísticas y culturales de un determinado proyecto pueden financiarse con recursos de la glosa ya referida. Estos son:

1. Criterios institucionales
2. Criterios de elegibilidad de la actividad
3. Criterios de elegibilidad del beneficiario
4. Criterios de carácter administrativo



1. Criterios Institucionales

Se entiende por criterios institucionales aquellos que dan cuenta de la concordancia entre el proyecto con los ejes de acción y objetivos propios de la institución. Entre estos:

- a. Concordancia con el objeto y funciones del Consejo.
- b. Concordancia con la Política Cultural vigente.
- c. Concordancia con los planes, programas y líneas de acción desarrolladas por el Consejo.

2. Criterios de elegibilidad de la actividad

Se entiende por criterios de elegibilidad aquellos que atienden al contenido, objetivos y resultados que se esperan de la actividad. Entre éstos y sin que sean excluyentes:

- a. **Relevancia para el sector cultural:** Se refiere a que la actividad en sí misma constituya un aporte para el desarrollo del ámbito cultural al que pertenece y/o que contribuya a la difusión de la cultura, pudiendo definirse como una actividad significativa para su sector y/o ámbito geográfico.
- b. **Pertinencia** respecto de la realidad y necesidades existentes en el campo cultural al que alude la actividad, al territorio en el que se realizará y/o a los beneficiarios a los que se espera llegar.
- c. **Acceso**, permitiendo ofrecer bienes y/o servicios culturales a sectores demográficos y/o geográficos que habitualmente no tienen acceso a ella. Se consideran en este criterio regiones extremas, poblaciones apartadas o cualquier otra circunstancia de este tipo, que dificulte la participación de la ciudadanía en actividades culturales. Considera además facilitar el acceso a la ciudadanía a bienes y servicios culturales, de manera especial a aquellos grupos socialmente vulnerables, escolares de establecimientos públicos, personas con problemas de desplazamiento, y/o con capacidades cognitivas diferentes o cualquier otra característica o condición que dificulte el disfrute de las manifestaciones artísticas y culturales.
- d. **Sin fines de lucro:** Desarrollo de actividades sin fines de lucro, entendiéndose por ello el hecho de que no signifiquen un incremento patrimonial del beneficiario. De existir un cobro por concepto de entrada a las actividades, el beneficiario deberá dar cuenta de una política de precios que garantice el acceso a sectores de la población que habitualmente no lo tienen, comprometiendo acciones concretas en este sentido. En todo caso, dicho cobro por entrada no podrá tener carácter de lucro.

3. Criterios de elegibilidad del beneficiario

Se refieren a características o condiciones del beneficiario que lo hagan idóneo para recibir financiamiento del Consejo en los términos establecidos en la glosa de la Asignación sobre "Actividades de Fomento y Desarrollo Cultural". Entre estos se considerarán:

- a. Tratándose de personas jurídicas, se preferirá que éstas sean sin fines de lucro. En el caso de personas jurídicas con fines de lucro, el proyecto deberá dar cuenta de que las actividades a realizar serán gratuitas o, al menos, se garantizará el acceso gratuito a grupos objetivos de interés del Consejo en un alto porcentaje.
- b. **Trayectoria:** Que el beneficiario cuente con trayectoria de relevancia en el ámbito artístico cultural.



- c. **Situación financiera:** Dificultades económicas del beneficiario que pongan en riesgo la continuidad de su programación y la estabilidad necesaria para el desarrollo de sus actividades, considerándose su desaparición como una pérdida importante para el sector artístico en que se enmarca su labor, el territorio en el que desarrolla su actividad y/o la comunidad a la que beneficia con su gestión.

4. Criterios de carácter administrativo

Si bien los criterios reunidos bajos los títulos 1, 2 y 3 citados precedentemente son los que, en esencia, definen la necesidad de celebrar el respectivo convenio, éste no podrá ser concretado si no se consideran criterios de orden administrativo que determinan la viabilidad real de llevar a cabo el proceso de elaboración de convenio y la transferencia de recursos que dicho instrumento sustenta. A saber:

- a. **Admisibilidad:** Que el interesado no presente restricciones para la recepción de fondos por parte del Consejo, de conformidad a lo establecido en la respectiva resolución de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas (fondos sin rendir, reintegros no realizados, rendiciones objetadas, etc.). Cumplir esta condición, es obligatorio para la suscripción de cualquier tipo de instrumento que involucre transferencia de recursos de parte del Consejo.
- b. **Tiempo para realización:** Entre la presentación de la solicitud por parte del beneficiario y la fecha de realización de la actividad, debe existir al menos un plazo de dos (2) meses. De esta manera, se podrá contar con el tiempo suficiente para poder llevar a cabo el proceso administrativo interno indispensable para suscribir el convenio respectivo, dictar la resolución que lo apruebe y realizar la transferencia de recursos. Excepcionalmente se podrá atender a un menor plazo, siempre que existan causas fundadas así calificadas por el Gabinete.
- c. **Antecedente previo e historial.** Se verificará que el beneficiario cuente con un historial de cumplimiento en relación a otros convenios que haya suscrito con este Servicio, como presentación de informes y entrega de rendiciones completas, fidedignas y oportunas, cumplimiento de las condiciones de difusión del apoyo del CNCA (presencia del logo, mención y agradecimientos al Consejo), entre otros.
- d. **Duplicidad:** En caso que una actividad ya cuente con financiamiento de este Servicio, por otra vía, sólo se financiarán a través de esta glosa, ítems de la respectiva actividad que no estén siendo financiados por esas otras vías.

De acuerdo a la información proporcionada por el interesado, el Gabinete y/o la unidad que éste designe (aquella que cuente con el conocimiento específico del área a la cual refiere el proyecto) efectuará una evaluación del proyecto sobre la base de los criterios enunciados en este acápite, u otros que considere relevantes, y que permitirán definir si es pertinente o no su financiamiento.

IV. DOCUMENTOS RELEVANTES A PRESENTAR POR PARTE DEL BENEFICIARIO

Toda solicitud de aporte presentada al Consejo, en el marco de este procedimiento, deberá contar, como mínimo, con los siguientes antecedentes:

1. Carta suscrita por el interesado solicitando formalmente a la autoridad el apoyo del Consejo para la realización de la respectiva actividad, destacando su relevancia y concordancia con las políticas del Consejo.



2. Dossier del proyecto que considere los siguientes contenidos:
 - a. Título del proyecto.
 - b. Nombre y RUN o RUT del responsable (persona natural o jurídica) y su representante legal si correspondiere.
 - c. Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico.
 - d. Objetivo y actividades a realizar.
 - e. Plazos y lugar de ejecución.
 - f. Políticas de acceso y público objetivo estimado.
 - g. Presupuesto total de la actividad y monto solicitado al Consejo especificando a qué ítems de gasto estará destinado el aporte.
 - h. Autorizaciones relativas a la propiedad intelectual si fuese aplicable de acuerdo al proyecto presentado.

V. ANTECEDENTES LEGALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

Persona Jurídica:

1. 1.1 Tratándose de personas jurídicas sin fines de lucro: certificado de vigencia de la institución con individualización del directorio cuando corresponda, con una antigüedad no superior a 90 días corridos, copia de la personería del representante legal, y copia de la escritura o acta constitutiva de la persona jurídica y sus estatutos.
1.2 En el caso de personas jurídicas con fines de lucro: copia de inscripción inicial con vigencia e instrumento que acredite personería, ambas emitidas con una antigüedad que no supere los 90 días corridos, y copia de la escritura de constitución.
2. Fotocopia del RUT de la persona jurídica.
3. Copia de la cédula nacional de identidad vigente del representante legal.
4. Certificado de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Ley N° 19862), con una antigüedad no superior a 90 días.
5. Instrumento de caución o garantía.

Persona Natural:

1. Copia de cédula de identidad vigente.
2. Instrumento de caución o garantía.

VI. CONTENIDOS RELEVANTES DEL CONVENIO

En cuanto al contenido y estructura interna de los Convenios, éstos siempre han de establecer, al menos, lo siguiente:

- a. Objeto del convenio y actividades específicas a realizar en el marco del mismo con las respectivas fechas de realización.
- b. Lugar o lugares de realización de dichas actividades (comuna, ciudad o región de acuerdo al ámbito de cobertura del proyecto).
- c. Política de acceso (si se trata de actividades gratuitas, pagadas, con cobro diferenciado o si habrá entrega de tickets o cupos al Consejo).
- d. En el caso de convenios colaborativos, deberá indicarse claramente cómo se materializará la colaboración entre el Consejo y el beneficiario estableciendo claramente los compromisos de cada parte.
- e. Monto total de los recursos que se transferirán y la forma en que se efectuará dicha transferencia.
- f. Ítem de gastos a financiar con los recursos aportados por el Consejo, y por el beneficiario en su caso, según corresponda.



- g. Fecha o plazo para la entrega de la rendición de cuentas, responsable de su revisión y aprobación, observación o rechazo, y plazos para las mismas.
- h. Fecha o plazo para la entrega del informe de actividades, responsable de su revisión y aprobación, observación o rechazo, y plazos para las mismas.
- i. Modificación: en caso que, por razones debidamente justificadas, el beneficiario se vea obligado a cambiar alguna de las condiciones establecidas en el convenio (actividades a realizar, fecha o lugar, entre otras), deberá informarlo oportunamente mediante carta formal dirigida a la Unidad de Convenios Institucionales.
- j. Incumplimiento: Consecuencias en caso de incumplimiento (término anticipado, cobro de la garantía, inhabilitación, etc.).

ARTÍCULO SEGUNDO: Una vez tramitada totalmente, **publíquese** la presente resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, por el Departamento Jurídico, en la categoría "Potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas" de la sección "Marco Normativo", en cumplimiento de lo previsto en el artículo 7º de la Ley Nº 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE



ERNESTO OTTONE RAMÍREZ
MINISTRO PRESIDENTE
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES



OCL

Resol. 06/393

Distribución:

- Gabinete Ministro Presidente, CNCA
- Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales, CNCA
- Subdirección Nacional, CNCA
- Departamento de Administración y Finanzas, CNCA
- Sección de Transferencias y Gestión de Cobranzas, CNCA
- Departamento Jurídico, CNCA

