Consejo Nacional
de la Cultura y
las Artes

GGS/ DGE

185

953

APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PROGRAMA RED CULTURA, CONVOCATORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CULTURAL LOCAL CELEBRADO ENTRE EL CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ.

RES. EXENTA Nº 955

Valparaíso, 28 SET. 2017

VISTO: Convenio de colaboración de fecha 12 de septiembre de 2017, y sus antecedentes; Minuta N° 46 de 26 de septiembre de 2017, del Apoyo Administrativo Programa Red Cultura, que solicita elaboración de Rex. que aprueba Convenio; Resolución Exenta N° 379 de 27 de febrero de 2017, que aprueba Bases de Convocatoria Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local; Resolución Exenta N° 1381 de 26 de julio de 2017, que fija nómina de seleccionados y no seleccionados de la Convocatoria Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local; lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1/19.653, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley Nº 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley Nº 19.891 de 2003 que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en la Resolución con Toma de Razón N° 268, de 2013, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, que delega facultades en funcionarios que indica y deroga artículo segundo de la resolución 106, de 2011, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes en la Resolución Nº 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 19.891 creó el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, que tiene por misión promover un desarrollo cultural armónico, pluralista y equitativo entre los habitantes del país, a través del fomento y difusión de la creación artística nacional, así como de la preservación, promoción y difusión del patrimonio cultural chileno, adoptando iniciativas públicas que promueven una participación activa de la ciudadanía en el logro de tales fines.

Que, para cumplir su finalidad, los artículos 16, 17 y 19 de la misma ley, el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes se desconcentra territorialmente a través de los Consejos Regionales, dirigidos por su Director Regional, a quien corresponde la administración y representación del servicio a nivel regional.

Que, en virtud de lo expuesto y mediante la Resolución Exenta N° 379, de 2017, se aprobaron las Bases de la Convocatoria de para el Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local, del programa Red Cultura, del Departamento de Ciudadanía Cultural.

Que posteriormente, y mediante la Resolución Exenta N° 1381, de 2017, se fijó la selección de postulaciones presentadas a la indicada convocatoria, encontrándose dentro de ellas, la efectuada por el Centro Cultural de Valparaíso Planeta Polanco.

Que de conformidad con lo expuesto en el considerando anterior, con fecha 12 de septiembre de 2017 se celebró convenio de colaboración entre esta Dirección Regional y la Ilustre Municipalidad de Puchuncaví, por el cual las partes acordaron mejorar y fortalecer la gestión en la administración y gestión de infraestructura cultural a cargo de la Organización, mediante la contratación de asesorías profesionales de profesional o consultora externa, según el proyecto que presentó a la convocatoria, el que se desarrolla dentro del marco de la referida Convocatoria.

Que, por su parte, la Resolución N° 268, de fecha 26 de julio de 2013, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, en su artículo primero, literal f), número 31, que delega en los Directores Regionales la facultad de suscribir, aprobar, modificar y

poner término a convenios de colaboración y cooperación regional hasta una cuantía no superior a 5.000 UTM.

Que, en vista de lo indicado, corresponde dictar el presente acto administrativo que apruebe dicho convenio.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBESE, convenio de transferencia de recursos y ejecución de proyecto, celebrado entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y la Ilustre Municipalidad de Puchuncaví, en los términos que siguen:

CONVENIO DE TRANSFERENCIA RECURSOS Y EJECUCIÓN DE PROYECTO

CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES

Y

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ

En Valparaíso, a 12 de septiembre de 2017, entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, representado para estos efectos por doña Nélida Pozo Kudo, Directora Regional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región de Valparaíso, ambos domiciliados en [redacted] comuna y ciudad de Valparaíso, en adelante el "CNCA" o "el Consejo" indistintamente; y la Ilustre Municipalidad de Puchuncaví, RUT N° [redacted] representada por doña Eliana del Carmen Olmos Solís, ambos domiciliados en Avenida [redacted] ciudad de Valparaíso, 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° 1381, de 2017, se fijó la nómina 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° 0379, 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 actualización del Plan Municipal de Cultura (PMC) de su comuna.

La Municipalidad deberá llevar a cabo la actualización 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 o consultora -externos y ajenos a la institución - que desarrolle el proceso completo, quien deberá poseer experiencia demostrable en planificación estratégica cultural comunal, territorio, 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 consultora 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 respectivo, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.

4. Convocar y participar en reuniones sectoriales y/o multidisciplinares 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, sistematizar y analizar información proveniente de 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).

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.

Todos los productos y medios de verificación que acrediten la realización de las actividades antes señaladas, deberán ser entregados por la Municipalidad al Consejo 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 $6.500.000.- (seis millones quinientos 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/opersonal 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 cinco (5) 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 o consultora externa para la actualización del PMC.
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 actualización 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) Sostener reuniones técnicas periódicas con la contraparte operativa de la Dirección Regional del CNCA junto al profesional experto/a o consultora externa contratado/a.
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 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. El formato de este informe será suministrado por el CNCA.

   b) Informe técnico final (resultados); que identifique los resultados obtenidos en el contexto de las actividades enmarcadas en el convenio, dentro de los 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. El formato de este informe será suministrado por el CNCA.

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

En ambos casos, el Consejo podrá formular observaciones o solicitar aclaraciones a los informes presentados por la Municipalidad dentro de un plazo de 05 días hábiles desde su recepción, notificándole dichas circunstancias mediante correo electrónico. Hechas las observaciones, ésta deberá subsanarlas dentro de un plazo de 05 días hábiles contados desde su notificación. El Consejo deberá pronunciarse sobre las aclaraciones realizadas dentro de un plazo de 10 días hábiles desde su recepción.

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 República[1], la Municipalidad rendirá cuenta de la transferencia enviando el comprobante de ingreso de los recursos percibidos a la Jefatura de la Unidad Regional de Administración y Finanzas, ubicada en Melgarejo 669, piso 9°, Valparaíso.

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 Jefatura de la Unidad Regional de Administración y Finanzas.

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 Unidad Regional de Ciudadanía Cultural.

SÉPTIMO. Vigencia
Por razones de buen servicio, este convenio entrará en vigencia a contar de la fecha de su suscripción, y regirá hasta la fecha de total tramitación de la resolución que apruebe –si correspondiere- 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.

[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 aprueba este convenio).

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:

Por parte de la Municipalidad, a David Avezón Saavedra o quien éste designe en su representación.

Por parte del Consejo, a Encargada de Programa Red Cultura -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 al Departamento de Ciudadanía Cultural.

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

b) Re-itemización de los gastos.
Los recursos transferidos deberán ser distribuidos en la forma indicada por la Organización en su Proyecto.

Excepcionalmente en casos fundados, y sólo una vez ejecutado íntegramente el proyecto de asesoría, la Organización 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 Organización 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 Valparaíso.

DUODÉCIMO. Personerías
La personería de doña Nélida Pozo Kudo en su carácter de Director Regional del Consejo Regional de la Cultura y las Artes, consta en la Resolución N° 209, de 2014, del Consejo, en relación a Resolución Exenta N° 0379, de 2017; y la personería de Eliana Olmos Solís, para comparecer en representación de la Municipalidad consta de Sentencia de Proclamación de Alcalde del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, Rol N° 2467-2016, 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.

NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA REGIONAL
REGIÓN DE VALPARAÍSO
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES

ELIANA OLMOS SOLÍS
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ

ARTÍCULO SEGUNDO: IMPUTÉSE el gasto el gasto que demanda la presente Resolución al ítem Partida 09, Capítulo 16, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 129, glosa 16, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, de la Ley N° 20.981 que aprueba el presupuesto público del año 2017.

ARTÍCULO TERCERO: ADÓPTENSE por los funcionarios de este Servicio las medidas pertinentes a fin de cumplir con lo establecido en dicho convenio y sus anexos.

ARTÍCULO CUARTO: 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 el banner "Actos y Resoluciones con Efecto sobre Terceros", a objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 7º 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 Nº 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, omítanse, por esta Dirección Regional, los datos personales que contenga esta resolución para el sólo efecto de su publicación en el sitio electrónico de Gobierno Transparente.

"POR ORDEN DEL JEFE SUPERIOR DEL SERVICIO"

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES
REGIÓN DE VALPARAÍSO
Directora Regional

NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA REGIONAL
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES
REGIÓN DE VALPARAISO

Distribución:
- Programa Red Cultura, Ciudadanía Cultural, CRCA.
- Unidad Regional de Administración y Finanzas.
- Archivo.
- Ilustre Municipalidad de Puchuncaví

Consejo Nacional
de la Cultura y
las Artes

CONVENIO DE TRANSFERENCIA RECURSOS Y EJECUCIÓN DE PROYECTO

CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES

Y

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ

En Valparaíso, a 12 de septiembre de 2017, entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, representado para estos efectos por doña Nélida Pozo Kudo, Directora Regional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región de Valparaíso, ambos domiciliados en [redacted] comuna y ciudad de Valparaíso, en adelante el "CNCA" o "el Consejo" indistintamente; y la Ilustre Municipalidad de Puchuncaví, [redacted] representada por doña Eliana del Carmen Olmos Solis, ambos domiciliados en [redacted] comuna de Puchuncaví, ciudad de Valparaiso, 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° 1381, de 2017, se fijó la nómina 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° 0379, 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 actualización del Plan Municipal de Cultura (PMC) de su comuna.

La Municipalidad deberá llevar a cabo la actualización 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 o consultora -externos y ajenos a la institución - que desarrolle el proceso completo, quien deberá poseer experiencia demostrable en planificación estratégica cultural comunal, territorio, 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 consultora 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 respectivo, desde la contratación de la asesoria hasta su finalización.

4. Convocar y participar en reuniones sectoriales y/o multidisciplinares 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, sistematizar y analizar información proveniente de 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).

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.

Todos los productos y medios de verificación que acrediten la realización de las actividades antes señaladas, deberán ser entregados por la Municipalidad al Consejo 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 $6.500.000.- (seis millones quinientos 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/opersonal 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 cinco (5) 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 integramente su proyecto de asesoría.
b) Contratar al profesional externo o consultora externa para la actualización del PMC.
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 actualización del PMC deberá contemplar en su finalización la validación por parte de la mesa técnica que se conforme al efecto, haciendo partícipe 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) Sostener reuniones técnicas periódicas con la contraparte operativa de la Dirección Regional del CNCA junto al profesional experto/a o consultora externa contratado/a.
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 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. El formato de este informe será suministrado por el CNCA.

b) Informe técnico final (resultados): que identifique los resultados obtenidos en el contexto de las actividades enmarcadas en el convenio, dentro de los 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. El formato de este informe será suministrado por el CNCA.

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

En ambos casos, el Consejo podrá formular observaciones o solicitar aclaraciones a los informes presentados por la Municipalidad dentro de un plazo de 05 días hábiles desde su recepción, notificándole dichas circunstancias mediante correo electrónico. Hechas las observaciones, ésta deberá subsanarlas dentro de un plazo de 05 días hábiles contados desde su notificación. El Consejo deberá pronunciarse sobre las aclaraciones realizadas dentro de un plazo de 10 días hábiles desde su recepción.

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 República[1], la Municipalidad rendirá cuenta de la transferencia enviando el comprobante de ingreso de los recursos percibidos a la Jefatura de la Unidad Regional de Administración y Finanzas, ubicada en Melgarejo 669, piso 9°, Valparaíso.

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 Jefatura de la Unidad Regional de Administración y Finanzas.

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 Unidad Regional de Ciudadanía Cultural.

SÉPTIMO. Vigencia

Por razones de buen servicio, este convenio entrará en vigencia a contar de la fecha de su suscripción, y regirá hasta la fecha de total tramitación de la resolución que apruebe –si correspondiere- el cierre administrativo del presente convenio.

---

[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 aprueba este 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:

Por parte de la Municipalidad, a David Avezón Saavedra o quien éste designe en su representación.

Por parte del Consejo, a Encargada de Programa Red Cultura -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 al Departamento de Ciudadanía Cultural.

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

b) Re-itemización de los gastos.
Los recursos transferidos deberán ser distribuidos en la forma indicada por la Organización en su Proyecto.

Excepcionalmente en casos fundados, y sólo una vez ejecutado íntegramente el proyecto de asesoría, la Organización 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 Organización 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 Valparaíso.

DUODÉCIMO. Personerías
La personería de doña Nélida Pozo Kudo en su carácter de Director Regional del Consejo Regional de la Cultura y las Artes, consta en la Resolución N° 209, de 2014, del Consejo, en relación a Resolución Exenta N° 0379, de 2017; y la personería de Eliana Olmos Solís, para comparecer en representación de la Municipalidad consta de Sentencia de Proclamación de Alcalde del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, Rol N° 2467-2016, 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.

CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES
REGIÓN DE VALPARAÍSO
Directora Regional

NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA REGIONAL
REGIÓN DE VALPARAÍSO
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES

MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ
ALCALDESA

ELIANA OLMOS SOLIS
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ

FORMULARIO CONVENIOS

1.- De las partes del Convenio

Nombre	:	Ilustre Municipalidad de Puchuncaví
Rut	:	[redacted]
Representante legal	:	Eliana Olmos Solis
Rut Representante legal	:	[redacted]
Domicilio	:	[redacted]
Tipo personalidad jurídica (seleccione)	:	Pública
Persona de Contacto	:	David Avezon Saavedra
Fono de Contacto	:	[redacted]

2.- Del Convenio

Tipo de Convenio (seleccione)	:	Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos
Objetivo del Convenio (describa)	:	Asesorías para la Elaboración o Actualizacion de Plan Municipal de Cultura: Asesoría para actualización de Plan Municipal de Cultura. Modalidad 1
Fecha de la actividad	:	septiembre 2017- marzo 2018

3.- De la supervisión

Supervisor de actividades	:	Programa Red Cultura
Observaciones	:	6 meses de ejecución

4.- Del presupuesto

Monto de la Transferencia	: $	6.500.000
Programa	:	Red Cultura
Requerimiento	:	185
Observaciones	:	Compromiso 00853.-
Autorización Planificación (firma y timbre)	:	

CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES * REGIÓN DE VALPARAÍSO * PLANIFICACIÓN

5.- Documentos que debe presentar

DOCUMENTOS (VERIFICAR VIGENCIA 60 DÍAS)	PRESENTADO (SI/NO/NO APLICA)
Estatutos o equivalente (escritura)	
Certificado de Vigencia (si corresponde)	
Mandatos vigentes del directorio o representante (si corresponde)	
Certificado de domicilio (si corresponde)	
Certificado de Receptor de Fondos Públicos	si
Copia de RUT	si
Garantía (Si corresponde)	No aplica
Copia de RUT Representante	si
Sentencia de Proclamación o Decreto Nombramiento (si corresponde)	si

6.- Autorización Jefe de Programa

Nombre	:	Cristina Fernández Rivera
RUT	:	[redacted]
Firma y Timbre	:	
Fecha	:	12/09/2017

CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES * REGIÓN DE VALPARAÍSO * RED CULTURA

7.- Autorización Abogado Regional

Firma y Timbre	:	
Fecha	:	

REPÚBLICA DE CHILE
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN
CÉDULA DE IDENTIDAD

[redacted]

APELLIDOS
OLMOS
SOLÍS
NOMBRES
ELIANA DEL CARMEN
SEXO PAÍS DE NACIONALIDAD
F CHILE
FECHA DE NACIMIENTO
06 JUL 1968
FECHA DE EMISIÓN
15 MAR 2012
FECHA DE VENCIMIENTO
06 JUL 2018

FIRMA DEL TITULAR

[redacted]

[redacted]

[redacted]