

Consejo Nacional
de la Cultura y
las Artes



**APRUEBA CONVENIO CELEBRADO ENTRE
EL CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y
LAS ARTES Y LA CORPORACIÓN MUSEO
DE ARTE MODERNO CHILOÉ, PARA LA
EJECUCIÓN DE PLAN DE GESTIÓN EN EL
MARCO DEL PROGRAMA OTRAS
INSTITUCIONES COLABORADORAS,
CONVOCATORIA 2017, MODALIDAD DE
PERMANENCIA**

EXENTA Nº 2656 *27.12.2017

VALPARAÍSO,

VISTO

Lo dispuesto en la Ley No 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley No 1/19.653, de 2001, 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 19.891 que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en la Ley No 20.981, que fija el presupuesto para el sector público para el año 2017; en la Resolución No 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República; en la Resolución Exenta No 268, que aprueba criterios de evaluación y selección; en las Resoluciones Exentas Nos 865 y 948 que aprueban Bases de Concurso Público Convocatoria 2017; en la Resolución Exenta No 1.207, que designa integrantes de Comisión Seleccionadora; en la Resolución Exenta No 2.054, que fija selección, no selección, lista de espera, no elegibilidad, permanencia y no permanencia; todas las anteriores del año 2017 y de este Servicio y dictadas en el marco del Programa de Otras Instituciones Colaboradoras, Modalidades de Convocatoria y Permanencia; el convenio suscrito con fecha 06 de diciembre de 2017 entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y la Corporación Museo de Arte Moderno Chiloé; y lo requerido en el Memorando Interno No 01/1576, de la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales

CONSIDERANDO

Que la Ley No 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 la Ley No 20.981, que fija el presupuesto para el sector público para el año 2017, contempla en lo relativo a este Servicio en su partida 09, capítulo 16, programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 290, glosa No 08 "Otras Instituciones Colaboradoras", recursos destinados al financiamiento de personas jurídicas del sector privado sin fines de lucro que desarrollan programas culturales. Agregando la referida ley, que mediante resolución del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, visada por la Dirección de Presupuestos, se establecerán los criterios de selección y evaluación de los beneficiarios de estos recursos.

Que en conformidad a lo ya referido, a través de Resolución Exenta No 268, de 2017, de este Servicio, visada por la Dirección de Presupuestos, fueron establecidos los criterios de selección y de evaluación de los beneficiarios de éstos recursos; mientras que, mediante las Resoluciones Exentas Nos 865 y 948, ambas de 2017, se aprobaron las bases de la Convocatoria 2017 del referido Programa Otras Instituciones Colaboradoras, Modalidades de Convocatoria y Permanencia.

Que en aplicación del procedimiento de la respectiva convocatoria, a través de la Resolución Exenta N° 2.054, de 2017, se fijó la selección de entidades beneficiadas, dentro de las cuales se encuentra la Corporación Museo de Arte Moderno Chiloé.

Que por lo anteriormente expuesto se celebró entre este Consejo y el beneficiado señalado, un convenio para la ejecución del correspondiente plan de gestión con fecha 06 de diciembre de 2017.

Que conforme lo expuesto, es necesaria la resolución que apruebe dicho convenio, por tanto

RESUELVO

ARTÍCULO PRIMERO: **APRUEBASE** el convenio suscrito con fecha 06 de diciembre de 2017, entre este Consejo y la Corporación Museo de Arte Moderno Chiloé, para la ejecución del Plan de Gestión presentado por dicha entidad, en virtud del Programa Otras Instituciones Colaboradoras, Convocatoria 2017, Modalidad Permanencia, cuyo tenor es el siguiente:

CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PLAN DE GESTIÓN PROGRAMA OTRAS INSTITUCIONES COLABORADORAS MODALIDAD DE PERMANENCIA CONVOCATORIA 2017

En Valparaíso, a 06 de diciembre de 2017, entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, representado por su Ministro Presidente don Ernesto Ottone Ramírez, ambos domiciliados en Plaza Sotomayor N° 233, comuna y ciudad de Valparaíso, en adelante el "CNCA" y Corporación Museo de Arte Moderno Chiloé, rol único tributario N° 72.275.900-1, representada legalmente por don Edward Fernando Rojas Vega, ambos domiciliados en Parque Municipal S/N, comuna y ciudad de Castro, región De Los Lagos, en adelante el "RESPONSABLE", se acuerda celebrar el siguiente Convenio de Ejecución de Plan de Gestión:

PRIMERO. - ANTECEDENTES GENERALES. El presente Convenio de Ejecución de Plan de Gestión se suscribe en el marco del Programa Otras Instituciones Colaboradoras, Convocatoria 2017, Modalidad de Permanencia, convocado por el CNCA, mediante Resolución Exenta N° 948, de 2017, que aprobó las bases del indicado Programa.

SEGUNDO. PLAN DE GESTIÓN Y RECURSOS ASIGNADOS. Una Comisión Seleccionadora integrada en conformidad a lo establecido en las bases del Programa ha seleccionado el plan de gestión del postulante que se individualiza, asignándole recursos para su ejecución, lo que fue formalizado por Resolución Exenta N° 2.054 de 2017, de este Servicio.

Postulante	Corporación Museo de Arte Moderno Chiloé
Recursos Asignados CNCA	\$68.902.631.-
Cofinanciamiento obligatorio	\$7.870.000.-
Monto Total del Plan de Gestión	\$78.700.000.-

El CNCA entregará la suma asignada en 1 (una) cuota que se pagará una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución administrativa del CNCA que apruebe el presente convenio de ejecución de plan de gestión.

TERCERO. - OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE. El RESPONSABLE se encuentra obligado a:

- a) Ejecutar totalmente el Plan de Gestión, dando cumplimiento a las actividades y/o acciones comprometidas en él.
- b) Destinar los recursos asignados exclusivamente a solventar los gastos necesarios para la ejecución del Plan de Gestión.
- c) Presentar, en la forma señalada en la cláusula quinta de este convenio, rendiciones de cuenta mensuales e informes de actividades, todos referidos a la ejecución del Plan de Gestión, en las fechas que a continuación se indican:
 - **Rendiciones de cuenta mensuales**, referidas a los gastos realizados y comprendidos en el Plan de Gestión, hasta el día 30 de cada mes, debiendo ser presentadas a más tardar, el día 15 o al día siguiente hábil si éste recayese en día sábado, domingo o festivo, del mes siguiente, contado desde la fecha en que se realice la entrega de recursos.
 - **Primer informe de actividades**, el que deberá ser presentado a más tardar el día 15 de julio de 2018, correspondiente a todas las actividades realizadas durante los primeros seis meses de ejecución del Plan de Gestión.
 - **Informe Final de actividades**, el que deberá ser presentado a más tardar el día 15 de enero de 2019, correspondiente a todas las actividades realizadas durante la ejecución del Plan de Gestión.



No se aceptarán informes presentados en otros formatos. Asimismo, en caso que el CNCA requiera mayor información respecto de la ejecución del Plan de Gestión, el RESPONSABLE deberá presentar informes complementarios.

- d) Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Plan de Gestión que le corresponden al CNCA, las cuales pueden incluir:
- **Visita a terreno de implementación de actividades:** Al menos una visita en terreno con el objeto de verificar el cumplimiento adecuado de las actividades organizadas por la institución y/o de los procesos necesarios para la concreción de las mismas.
 - **Mesa de Coordinación:** Creación de una mesa de coordinación destinada a velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio, y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo al cumplimiento de los objetivos y al rol público que ambas instituciones desempeñan, la cual se reunirá al menos una vez al año. La mesa estará constituida, al menos, por las siguientes personas o quienes éstas designen en su representación: el RESPONSABLE, el Director Regional del CNCA del lugar de residencia del RESPONSABLE; y la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales del CNCA.
 - **Trabajo en conjunto con las Contrapartes Técnicas del CNCA,** las que corresponderán a la Dirección Regional del CNCA del lugar de residencia legal del RESPONSABLE, al Depto. de Comunicaciones y la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales, lo que será informado al RESPONSABLE por dicha Unidad. Serán tareas de estas Contrapartes Técnicas, además de las señaladas en lo relativo a la Mesa de Coordinación, y sin perjuicio de otras orientadas a la correcta ejecución de este convenio las siguientes: (i) participación en verificaciones en terreno, (ii) coordinación para ejecución de actividades en conjunto con el RESPONSABLE, (iii) focalización de beneficiarios y (iv) apoyo en difusión y convocatoria.
- e) Implementar en la página web institucional, un link de acceso a "Transparencia" que permita y facilite el acceso en línea a información y documentación pertinente o relativa a la ejecución de los recursos públicos, que en el marco de este convenio se le transfieran, entre estos deberá: (i) publicar en dicha página el texto del presente convenio o de la Resolución Exenta que lo aprueba; (ii) publicar su estado de resultados semestrales; (iii) publicar su memoria y estados financieros anuales (balance y estado de resultados); y (iv) publicar un documento que dé cuenta de las políticas y protocolos de accesos. De no contar con página web, deberá publicar dicha información en otra plataforma virtual o medio de difusión masivo, con el que cuente la organización, informando por correo electrónico a quien corresponda la dirección electrónica en que se realizó dicha publicación.
- f) Enviar a las Contrapartes Técnicas la programación a realizar en el marco del Plan de Gestión.
- g) Realizar una acción de difusión del Plan de Gestión dirigido a la comunidad, de manera presencial en el lugar de funcionamiento de la organización o en el marco de alguna de las actividades programadas, durante los tres primeros meses de ejecución del mismo, en las que se considere la asistencia de al menos un representante del CNCA.
- h) Incluir el logo del Consejo en todas las piezas de difusión de actividades desarrolladas por la organización de acuerdo a protocolo del Departamento de Comunicaciones del Consejo.
- i) Asistir a instancias de coordinación y capacitación precitadas por el CNCA.
- j) En este acto, deberá acreditar domicilio mediante de la entrega de comprobante de domicilio del Servicio de Impuestos Internos. Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado oportunamente por escrito al CNCA, acompañando un documento de Servicio de Impuestos Internos, donde conste el nuevo domicilio.
- k) Se deja expresa constancia que en caso que posteriormente a la suscripción del presente instrumento en el Plan de Gestión se comprometa, afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el Derecho de Autor y cuyos titulares sean personas distintas al RESPONSABLE, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley N° 17.336, deberán ser acompañadas en el Informe Final.

CUARTO. - MODIFICACIONES AL CONVENIO Y/O PLAN DE GESTIÓN

Cualquier tipo de modificación al convenio, actividades que afecten los ejes y objetivos del Plan de Gestión, gastos propuestos, prórrogas o reitemizaciones del monto asignado deberán solicitarse por el RESPONSABLE con al menos 15 días hábiles de anterioridad a su ejecución, de manera fundada y por escrito al CNCA. Dicha solicitud será resuelta discrecionalmente por el CNCA y en caso que sea aprobada se deberá suscribir un anexo modificatorio al presente instrumento, el que entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo, el cual deberá ser notificado por el CNCA al RESPONSABLE. La modificación sólo podrá ejecutarse una vez que se cumpla con lo anterior. Toda modificación efectuada sin la autorización correspondiente facultará al CNCA para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula novena de este instrumento.

Se deja expresa constancia que los gastos de personal no podrán incrementarse en caso alguno.



En caso que la modificación solicitada se refiera al otorgamiento de una prórroga para la ejecución del Plan de Gestión, el RESPONSABLE deberá renovar la caución otorgada conforme a las Bases de concurso y aceptarse en los mismos términos señalados en la cláusula sexta de este convenio. Sólo entregada la nueva garantía por el RESPONSABLE al CNCA se podrá suscribir el anexo modificadorio.

Por otra parte, el RESPONSABLE podrá realizar otro tipo de modificaciones distintas a las ya mencionadas y que se refieran a aspectos no esenciales del Plan de Gestión. En este caso se deja expresa constancia que el RESPONSABLE deberá conservar los criterios, ejes u objetivos de la propuesta anual. La solicitud de este tipo de modificaciones deberá ser presentada por el RESPONSABLE a la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales, con al menos 15 días hábiles de anterioridad a su ejecución, quien determinará en base a los antecedentes presentados que la modificación sea efectivamente de aquellas a las que se refiere este inciso. En caso afirmativo, certificará tal situación, procediendo a autorizar por escrito al RESPONSABLE, lo cual deberá ser debidamente notificado al RESPONSABLE.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, se deja expresa constancia que en caso de no realizar otra actividad en reemplazo de alguna que haya sido cancelada, el RESPONSABLE deberá restituir el saldo proporcional correspondiente al CNCA.

QUINTO. - INFORMES DE ACTIVIDADES, los que deberán contener:

- a) Individualización completa del Plan de Gestión: N° Folio, título y modalidad de la postulación.
- b) Individualización del RESPONSABLE: razón social, rol único tributario, domicilio legal, nombre completo del representante legal, cédula de identidad nacional del representante legal, domicilio del representante legal, teléfono y correo electrónico.
- c) Informe completo de las actividades realizadas y estado de ejecución del Plan de Gestión a la fecha de presentación del documento. Asimismo, deberá incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de la ejecución del Plan de Gestión que no se encuentre contemplada originalmente en el mismo y que haya afectado de cualquier manera la ejecución del mismo.
- d) Adjuntar a los informes de actividades medios de verificación, sean registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar de él o los productos del Plan de Gestión, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del mismo, según su naturaleza. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente del Plan de Gestión, sin ser devueltos al RESPONSABLE. Asimismo, no podrán ser utilizados por el CNCA para ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo autorización contraria del RESPONSABLE.

Para estos efectos, la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales del CNCA entregará los formatos, pautas e indicaciones específicas para la correcta elaboración de los mismos.

Los informes deberán ser presentados, junto a una carta formal que especifique y enumere sus contenidos, dirigida a la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales del CNCA, para su revisión y aprobación mediante certificado emitido en un plazo máximo de 60 días hábiles.

RENDICIONES DE CUENTA:

El RESPONSABLE hará entrega de rendiciones de cuenta referidas a los gastos realizados y comprendidos en el Plan de Gestión, hasta el día 30 de cada mes, cuyo expediente físico y digitalizado estará conformado por: la carátula, la planilla con detalle y justificación del gasto, los comprobantes contables de ingresos, egresos y trasposos, la documentación auténtica del gasto (facturas, boletas) a nombre del RESPONSABLE del Plan de Gestión, debidamente cancelada (firma y/o comprobante de recibo conforme del pago), debiendo ser presentadas a más tardar, el día 15 o al día siguiente hábil si éste recayese en día sábado, domingo o festivo, del mes siguiente, a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas del CNCA, la que efectuará la revisión respectiva, emitiendo, si correspondiere, certificado de aprobación en un plazo máximo de 60 días hábiles.

Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas - referida al Plan de Gestión, el RESPONSABLE deberá solicitar al proveedor, que se incorpore en la columna detalle de la factura o boleta electrónica, lo siguiente: "Plan de Gestión financiado por el CNCA" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio.

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 Plan de Gestión, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio de ejecución.



Las rendiciones de cuentas deberán incluir una planilla en formato Excel que será puesta a disposición por el CNCA, de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera, para lo cual se debe tomar el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto (publicado en www.bcentral.cl). Excepcionalmente, cuando se trate de gastos menores, el valor para realizar la conversión en pesos chilenos será un promedio del mes en que se efectuó dicho gasto. En lo concerniente a rendición de gastos efectuados en el extranjero se debe considerar que éstos deben rendirse con documentación de curso legal emitido en el país que se originó traducido al español.

En caso que se contemple la contratación de personas bajo las normas del Código del Trabajo, se deberá adjuntar el Informe Final, un certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, de una antigüedad no superior a 30 días, en el que conste que la persona jurídica RESPONSABLE del Plan de Gestión no mantiene deudas laborales ni previsionales con sus trabajadores.

Es obligación del RESPONSABLE subsanar y responder oportunamente a las observaciones realizadas en el proceso de revisión de las rendiciones de cuentas mensuales de acuerdo a lo indicado por el Departamento de Administración y Finanzas.

TIPOS DE GASTOS:

Los ítems a rendir son:

- **Gastos en Personal:** Consisten en los desembolsos que se hagan en favor de los trabajadores dependientes del RESPONSABLE y de las personas contratadas por él para la prestación de servicios profesionales, por el trabajo que desempeñen en las actividades del Plan de Gestión. Se deja constancia que queda expresamente prohibido destinar los fondos asignados al Plan de Gestión por parte del CNCA al pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a personas que detenten la calidad de funcionarios del CNCA, personal contratado a honorarios por éste, o mantengan vínculo de subordinación y dependencia con dicha entidad. Los gastos de honorarios deben justificarse con boletas de honorarios, sean electrónicas o debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos (SII). Además, debe acreditarse la recepción conforme de los servicios prestados por las personas contratadas a honorarios. En el evento de haberse realizado retenciones, el RESPONSABLE deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del SII en la que se acredite el pago de la retención, debidamente timbrada.

Corresponden acreditar en este ítem, además, los gastos relativos a honorarios menores, los que se deberán justificar con la respectiva boleta de honorarios, sean electrónicas o debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos y a nombre del RESPONSABLE del Plan de Gestión. Para la rendición del gasto derivado del pago de honorarios por la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, se deberá adjuntar, junto con la respectiva boleta de honorarios, copia del contrato de trabajo, una copia legalizada de la visa de trabajo vigente o una copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda.

En el evento de haberse realizado retenciones tanto a personas nacionales como extranjeras, el RESPONSABLE deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 y/o N° 50 del SII en la que se acredite el pago de la retención, debidamente timbrada.

En este ítem se debe incluir la contratación de los trabajadores de artes y espectáculos, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.889, que se rendirán al igual que todo pago de remuneraciones con el respectivo contrato de trabajo más las liquidaciones de sueldo, boletas de honorarios por el valor bruto de la remuneración percibida y pago de las impositivas legales, a través del formulario respectivo.

- **Gastos de Operación:** Son aquellos destinados a financiar las actividades, en cuanto a su diseño, planificación, producción, realización, distribución, control y evaluación, entre otros, propios del proceso productivo. Entre otros: el arriendo de equipos, el arriendo de inmuebles, incluidos aquellos en que la organización desarrolla sus labores; el pago de impuestos territoriales, la contratación de todo tipo de servicios tales como servicios básicos, servicios gráficos, publicitarios, asesoría legal, de fotocopiado, de seguros, de transporte, de mantención, de capacitación, de selección de personal, de evaluación, de producción, de promoción, de reparación, de habilitación, notariales y bancarios; compra de útiles de aseo, insumos computacionales, artículos de escritorio; gastos de viajes en Chile y en el extranjero, incluyendo pasajes, alojamientos, tasas de embarque e impuestos y bienes fungibles. No se financiarán gastos asociados a alimentación.

Deben acreditarse con las respectivas boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto) o facturas, presentadas en original y a nombre del RESPONSABLE y a su vez digitalizadas.

