



**SUBSECRETARIA DEL TRABAJO
TOTALMENTE TRAMITADO**
- 3 ABR 2019
DOCUMENTO OFICIAL

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y COLABORACIÓN PROGRAMA "MEJORA A LA EMPLEABILIDAD PARA ARTESANOS Y ARTESANAS TRADICIONALES DE ZONAS RURALES", ENTRE LA SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO Y FUNDACIÓN ARTESANÍAS DE CHILE.

MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

23,

DECRETO EXENTO Nº _____

SANTIAGO,

23 ENE 2019

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO 26 MAR 2019

E-961 15 FEB 2019

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON		
RECEPCION		
Con Oficio N°		
DEPART. JURIDICO		
DEP.T.R Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB DEP. C. CENTRAL		
SUB DEP. E. CUENTAS		
SUB DEP. C.P. y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P.,U. y T.		
SUB DEP. MUNICIP.		
REFRENDACION		
REF. POR \$	_____	
IMPUTAC.	_____	
ANOT. POR \$	_____	
IMPUTA.	_____	
DEDUC.DTO.	_____	

VISTO: Lo dispuesto en el Decreto Fuerza 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; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece la Reestructuración y Funciones de la Subsecretaría del Trabajo; en la Ley N° 21.125, de Presupuestos del Sector Público para el año 2019; en las Resoluciones N° 1.600 de 2008, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón, y N° 30 de 2015, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, ambas de la Contraloría General de la República; en el Decreto N° 19 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que faculta a los Ministros de Estado para firmar "por orden del Presidente de la República", en el decreto supremo N° 413, de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra Ministro del Trabajo y Previsión Social y en el Certificado de disponibilidad presupuestaria N° 07, de 23 de enero de 2019, emitido por el Jefe del Departamento de Finanzas de la Subsecretaría del Trabajo.

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Presupuestos para el Sector Público del año 2019, en la Partida del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Subsecretaría del Trabajo, Proempleo, considera recursos para la ejecución del Programa "Mejora a la empleabilidad para artesanos y artesanas tradicionales de zonas rurales", y dispone que debe ser implementado por la Fundación Artesanías de Chile.

Que, con fecha 10 de enero de 2019, la Subsecretaría del Trabajo y la Fundación Artesanías de Chile, suscribieron un convenio de transferencia de recursos y colaboración por el cual SUBTRAB transferirá recursos para que ésta última ejecute el Programa señalado anteriormente.

Que es necesario dictar el acto administrativo que apruebe el convenio de transferencia de recursos y colaboración suscrito por las partes para la ejecución del Programa ya señalado.

OF DE PARTES DIPRES
26.03.2019 11:45

OF DE PARTES DIPRES
15.02.2019 10:53

DECRETO

PRIMERO: APRUÉBASE el convenio de transferencia de recursos y colaboración suscrito entre la Subsecretaría del Trabajo y la Fundación Artesanías de Chile, para la ejecución del Programa “Mejora a la empleabilidad para artesanos y artesanas tradicionales de zonas rurales”, cuyo tenor es el siguiente:

**“CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y COLABORACIÓN
PROGRAMA “MEJORA A LA EMPLEABILIDAD PARA ARTESANOS Y ARTESANAS
TRADICIONALES DE ZONAS RURALES”
ENTRE
SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO
Y
FUNDACIÓN ARTESANÍAS DE CHILE**

En Santiago, Chile, a 10 de enero de 2019, entre el **MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**, en adelante “el Ministerio”, a través de la **SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO**, en adelante SUBTRAB, RUT N° 61.501.000-6, representada por el Subsecretario del Trabajo, don Fernando Arab Verdugo, RUT N°15.335.179-1, ambos domiciliados para estos efectos en calle Huérfanos 1273, 3° piso, comuna de Santiago, Región Metropolitana, y por la otra, la **FUNDACIÓN ARTESANÍAS DE CHILE**, fundación de derecho privado sin fines de lucro, RUT N° 65.175.180-2, en adelante “la Fundación” o “el Ejecutor”, representada en este acto por doña Claudia Hurtado Novoa, RUT N° 8.633.641-7, ambas domiciliadas para estos efectos en Santo Domingo N° 689, comuna de Santiago, Región Metropolitana, se ha convenido lo siguiente;

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, a través de la Subsecretaría del Trabajo, tiene como misión contribuir al desarrollo del país, impulsando políticas públicas que promuevan el trabajo decente, la formación para el trabajo, la seguridad y salud laboral, así como una mayor integración de grupos vulnerables al mercado del trabajo, por medio de la capacitación.

Que la Fundación Artesanías de Chile es una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, cuyo objeto es la promoción y desarrollo de la artesanía chilena, a través de la capacitación de artesanos y artesanas, la promoción y administración de centros de desarrollo y exhibición de artesanías, el apoyo a la creación de pequeñas y medianas empresas destinadas a su producción, y la promoción de espacios necesarios para su desarrollo.

Que la Ley de Presupuestos para el Sector Público del año 2019, en la Partida del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Subsecretaría del Trabajo, ProEmpleo, considera recursos para transferir a la Fundación Artesanías de Chile a fin de que ejecute el Programa “Mejora a la empleabilidad para artesanos y artesanas tradicionales de zonas rurales”.

ACUERDAN SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO:

PRIMERO: OBJETIVOS

Mediante el presente convenio, la Subsecretaría del Trabajo encomienda la ejecución del Programa “Mejora a la empleabilidad para artesanos y artesanas tradicionales de zonas rurales”, en adelante el “Programa”, a la Fundación Artesanías de Chile, quien acepta y se obliga a ejecutarlo.

OBJETIVO GENERAL

El objeto del Programa es incrementar y fortalecer, por medio de la capacitación, las competencias de empleabilidad, y técnicas del oficio de los artesanos y artesanas que participen de éste, y facilitar su posterior inserción al mercado de comercialización de su trabajo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Mejorar las capacidades productivas y de gestión de los artesanos (as).



2. Desarrollar sus competencias de empleabilidad y técnicas del oficio, acorde con las exigencias del mercado.
3. Procurar que el desarrollo de su oficio les otorgue ingresos que lo constituyan como una opción laboral atractiva económicamente.
4. Preservar la artesanía tradicional de Chile.

El Programa a ejecutar por la Fundación deberá beneficiar a lo menos a doscientos (200) artesanos (as) o beneficiarios (as), quienes deberán cumplir con las condiciones de acceso que se establecen en la cláusula tercera del presente convenio.

Del total de la cobertura, el ejecutor se compromete que a lo menos un 50% de la población beneficiaria realice el Componente "Capacitación" en cualquiera de las modalidades a que se refiere la cláusula segunda número 2. Los beneficiarios que no participen de éste, si deberán hacerlo de los Componentes "Inserción de los beneficiarios en plataformas comerciales" y "Seguimiento".

SEGUNDO: COMPONENTES DEL PROGRAMA

La Ejecución del programa contemplará los siguientes Componentes:

1. **DIAGNÓSTICO, FOCALIZACIÓN Y SELECCIÓN:** La Fundación deberá efectuar un diagnóstico que le permita detectar las necesidades técnicas y de competencias de empleabilidad de los potenciales grupos de beneficiarios (as); aplicar un análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) a cada potencial grupo, que identifique las características positivas y negativas, e internas y externas de estos en relación con la localidad, oficio y las capacitaciones aplicables, lo que se utilizará como herramienta para la focalización del Programa y la selección de la población beneficiaria.
2. **CAPACITACIÓN:** Se realizarán cursos de capacitación atinentes a los rubros u oficios que ejerzan los artesanos y artesanas pertenecientes a la población beneficiaria del Programa. Los cursos y/o talleres se agruparan en las etapas denominadas "Etapa 1", "Etapa 2" y "Etapa 3". Los participantes podrán haber sido o no beneficiarios de versiones anteriores del Programa, y según sus necesidades y experticia en el oficio a capacitarse, participarán bajo una de las siguientes modalidades:
 - i) Un curso correspondiente a la "Etapa 1", cuya duración será de al menos 100 horas cronológicas de capacitación.
 - ii) Un curso correspondiente a la "Etapa 2", cuya duración será al menos de 100 horas cronológicas de capacitación. Para acceder a estos cursos, la población beneficiaria deberá haber cursado la Etapa 1 en alguna versión anterior del Programa.
 - iii) Asistencia Técnica y Capacitación, correspondiente a la "Etapa 3", cuya duración será de, a lo menos, 50 horas cronológicas. Sólo podrán ingresar a esta Etapa los beneficiarios que hayan participado de las Etapas 1 o 2 en anteriores versiones del Programa.

Los cursos de capacitación y la asistencia técnica deberán abordar las necesidades particulares de los participantes y las debilidades que se identifiquen en su desempeño, y entregarles herramientas que les permitan aumentar su empleabilidad.

La duración total de cada curso será distribuida entre módulos teóricos y prácticos, cuya carga horaria dependerá de las necesidades de cada grupo detectadas en la etapa de diagnóstico.

La Fundación deberá encargarse de que la población beneficiaria cuente con los medios para asistir a las capacitaciones, las que deberán realizarse en un lugar de fácil acceso, cercano a la zona en que habiten, y apropiado para la implementación de los talleres.

3. **INSERCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS EN PLATAFORMAS COMERCIALES:** La Fundación se encargará de intermediar la incorporación de la población beneficiaria a una red de compra para sus piezas artesanales, mediante el ingreso a una o más plataformas comerciales, ya sea de la Fundación u otra entidad, y/o podrá asesorarlos en la detección de posibles alianzas para encontrar canales comerciales adicionales.



4. **SEGUIMIENTO:** Tiene por objeto evaluar la situación de los beneficiarios del Programa con posterioridad a la intervención del ejecutor, en especial respecto de la aplicación de los componentes 2 y 3, ya sea en la en la actual versión del Programa o de los últimos 4 años. Junto a lo anterior, considera también la entrega de orientación para que mantengan los estándares de calidad de los productos logrados con la capacitación, así como en el servicio, considerando la puntualidad, la capacidad de organizarse localmente, la supervisión social, y la comercialización de sus productos, entre otros aspectos relevantes. Este componente incluye una asesoría para cada beneficiario o beneficiaria que haya completado su participación en éste y acciones que les permitan participar de instancias de comercialización de productos, como por ejemplo, apoyo para asistir a ferias y/o ruedas de negocios.

La Fundación podrá externalizar alguno(s) de los componentes del Programa, en caso que así lo requiera.

De producirse esta situación, la Fundación deberá solicitar formalmente autorización a la Subsecretaría del Trabajo para la contratación del servicio correspondiente. Esta solicitud será respondida en un plazo no superior a 5 días hábiles luego de ser recepcionada.

De aceptarse la situación señalada anteriormente, la Fundación deberá velar porque aquel tercero que ejecute dicho componente se encuentre al día en el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales para con sus trabajadores, en caso que corresponda.

La calendarización de la ejecución de cada componente deberá presentarse en el informe técnico inicial, de acuerdo a lo establecido en la letra a) de la cláusula séptima del presente convenio.

TERCERO: DE LAS CONDICIONES DE ACCESO DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA

La población beneficiaria del Programa deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Ser mayor de 18 años.
2. Encontrarse en los registros de la Fundación Artesanías de Chile.

El Programa se aplicará preferentemente a personas pertenecientes a pueblos originarios, en situación de vulnerabilidad socioeconómica y/o que no cuenten con un contrato individual de trabajo regulado por el Código del Trabajo.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la Fundación deberá verificar que los beneficiarios cumplan con las condiciones de acceso al Programa y el perfil establecido para ellos mediante la solicitud de los siguientes documentos:

- a) Cédula de Identidad o Certificado de nacimiento vigente emitido por el Servicio de Registro Civil.
- b) Constancia de encontrarse registrado en la Fundación Artesanías de Chile.
- c) Acreditación de incorporación al Registro Social de Hogares, del Ministerio de Desarrollo Social a través de la Cartola Hogar u otro documento idóneo. En casos debidamente justificados en que no se pueda obtener el documento señalado, deberá acompañarse un informe emitido por una asistente social, que establezca la situación de vulnerabilidad socioeconómica.
- d) Certificado que acredite la calidad de indígena, emitido por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena. Sin perjuicio de lo anterior, si el beneficiario o beneficiaria tiene un apellido indígena podrá omitir la entrega de dicho certificado.
- e) Para el caso de quienes se encuentren desempleados y/o cesantes, o que trabajen por cuenta propia, se requerirá una declaración jurada simple del beneficiario o beneficiaria en que señale su situación laboral.

La documentación señalada en las letras c), d) y e) se requerirá para efectos de la aplicación preferente del Programa, de acuerdo a lo señalado anteriormente.

La Fundación deberá conservar una copia de la documentación recepcionada en sus dependencias, y dar cuenta del cumplimiento de los requisitos en los informes técnicos de avance y final, y en la "Ficha de Beneficiario", a que se refiere la cláusula séptima del presente convenio.



CUARTO: DE LAS OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN

En el marco de la ejecución del Programa, la Fundación se obliga, entre otras acciones, a:

1. Desarrollar los componentes del Programa señalados en la cláusula segunda del presente convenio, respecto de la población beneficiaria del Programa.
2. Aplicar una encuesta a la población beneficiaria, que establezca una línea base en relación a los objetivos del Programa.
3. Entregar a la Subsecretaría del Trabajo, un Informe Técnico Inicial, un Informe Técnico de Avance y uno Final, de las actividades realizadas de acuerdo a lo establecido en la cláusula séptima del presente convenio.
4. Cumplir con las metas, y/o "indicadores de gestión y cumplimiento", que se establezcan en el Informe Técnico Inicial aprobado por la Subsecretaría del Trabajo.
5. Entregar los informes de Inversión Mensuales, de acuerdo a las normas de rendición de cuentas dictadas por la Contraloría General de la República, a través de su Resolución N°30, de 2015, y a lo establecido en la cláusula octava del presente convenio.
6. Administrar los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del Programa y sus Componentes.
7. Encontrarse al día en el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales para con sus trabajadores.
8. En caso de que externalice la ejecución de alguno de los Componentes del Programa, deberá cerciorarse que aquel tercero que ejecute dicho componente se encuentre al día en el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales para con sus trabajadores, lo que será verificado por la SUBTRAB.
9. Colaborar con las supervisiones y/o monitoreos al Programa que realice la Subsecretaría del Trabajo, para velar por su correcta ejecución.
10. Publicar en la Página Web institucional el texto íntegro del presente convenio.
11. Publicar en la Página Web institucional, la información trimestral sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades.

QUINTO: DE LOS RECURSOS, DISTRIBUCIÓN E ÍTEMES FINANCIABLES

Para la ejecución del Programa, la Subsecretaría del Trabajo transferirá durante el año 2019 a la Fundación la cantidad de **\$190.417.000 (ciento noventa millones cuatrocientos diecisiete mil pesos)** correspondiente a fondos contemplados en el Subtítulo 24-01-267, "Mejora a la empleabilidad para artesanos y artesanas tradicionales de zonas rurales", de la Partida 15, Capítulo 01, Programa 03, del presupuesto de la Subsecretaría del Trabajo, ProEmpleo año 2019.

Los recursos señalados sólo podrán ser utilizados en el financiamiento y gestión del Programa. Podrán utilizarse hasta un 10% (diez por ciento) de los recursos para gastos de administración y personal de éste.

Los recursos serán transferidos a la Fundación mediante dos (2) cuotas:

1. La primera cuota correspondiente al 60% de los recursos comprometidos se transferirá dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aprobación del Informe Técnico Inicial y;
2. La segunda cuota, correspondiente al 40% de los recursos comprometidos, se transferirá luego de la aprobación del Informe Técnico de Avance.

Será requisito indispensable para transferir los recursos comprometidos, que la Fundación se encuentre al día en la presentación de las rendiciones de cuentas respectivas, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 18 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o en el instrumento que la reemplace.

Los recursos a transferir deben depositarse en la cuenta corriente que la Fundación disponga para la recepción exclusiva de fondos transferidos por esta Cartera de Gobierno.

Luego del pago de cada cuota, el ejecutor debe hacer entrega del respectivo comprobante de Ingreso.



Para la administración de los recursos transferidos, la Fundación deberá establecer registros contables diferenciados, que permitan su adecuado control y la identificación de los bienes inventariables que se adquieran con cargo a ellos.

Los fondos deberán ser utilizados para el cumplimiento del objeto del presente convenio, sin que el ejecutor pueda emplearlos o aplicarlos en otros componentes, finalidades o acciones distintas de las contempladas para el Programa.

Por razones de buen servicio, en atención a que se trata de un Programa regular, de ejecución presupuestaria anual y que por su naturaleza requiere de continuidad en su ejecución a fin de satisfacer en forma permanente las necesidades de sus beneficiarios, podrán aceptarse excepcionalmente como parte de la rendición de cuentas, los desembolsos efectuados entre la fecha de suscripción y la fecha de total tramitación del presente convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República.

En el marco de la ejecución del Programa, el presupuesto se podrá distribuir exclusivamente en los siguientes tipos de gastos e ítems presupuestarios:

I. GASTOS DE OPERACIÓN: Corresponden a los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades propias del Programa, tales como:

1. **Aportes a la Población Beneficiaria:** La Fundación podrá entregar dinero de forma directa a la población beneficiaria para solventar los siguientes gastos:
 - a. **Colación:** gastos de alimentación en que deba incurrir en el marco de su participación en el programa.
 - b. **Movilización:** gastos de movilización en que deba incurrir en el marco de su participación en el programa.
 - c. **Hospedaje:** gastos en servicios de hospedaje en que deba incurrir en el marco de su participación en el programa cuando requiera pernoctar en un lugar diferente al de su residencia.

Para la rendición de estos gastos, deberá remitirse mensualmente el listado consolidado de los aportes entregados durante el mes rendido, firmado por la población beneficiaria del proyecto que los hayan recibido en señal de recepción conforme, y con el visado del responsable del organismo ejecutor, que incluya su firma y timbre.

2. **Movilización o transporte de la Población Beneficiaria:** Con cargo a este ítem podrá financiarse la contratación de servicios de movilización o transportes para un grupo de la población beneficiaria, compra de pasajes en bus o avión, arriendo de vehículos u otro tipo de transporte de pasajeros. Respecto de los beneficiarios y beneficiarias cuya movilización o transporte hayan sido financiados con cargo a este ítem, no recibirán aporte por movilización.

Para el caso de arriendo de vehículos, se deben rendir las boletas de carga de combustible, planillas de rendimiento del vehículo y los listados de los beneficiarios y beneficiarias que participaron de la actividad.

3. **Colaciones de la Población Beneficiaria:** Corresponde a los gastos de adquisición de alimentos y/o bebestibles pagados por la Fundación a un tercero, destinados al consumo individual o grupal de la población beneficiaria o a la contratación del servicio de coffee break en el marco de la ejecución de actividades relacionadas con el Programa. Respecto de la población beneficiaria cuya alimentación haya sido financiada con cargo a este ítem, no recibirán aporte por colación.
4. **Pago de Hospedaje de la Población Beneficiaria:** Corresponde a gastos de servicios de hospedaje o alojamiento de la población beneficiaria en un lugar diferente al de su residencia en que se incurra en el marco de la ejecución del Programa, que se pagan por la Fundación al tercero que corresponda. Respecto de la población beneficiaria cuyo hospedaje haya sido financiado con cargo a este ítem, no recibirá aporte por dicho concepto.
No aplica al pago de hospedaje del personal de la Fundación.
5. **Cuidado de Niños y Niñas de Beneficiarias/os:** Servicio de contratación de cuidado de niños/as necesario para que los beneficiarios y beneficiarias a cargo de estos puedan participar de las actividades del Programa.



6. Contratación de servicios necesarios para la implementación del Programa. Este ítem se desglosa de la siguiente manera:

6.1 Servicios de Diagnóstico, focalización y selección:

Gastos de contratación de los servicios de Diagnóstico, focalización y selección señalados y los gastos asociados que sean necesarios para poder implementarlos, tales como pago de remuneraciones, honorarios o servicios de una persona jurídica o persona(s) natural(es) para la realización del diagnóstico, focalización y selección de la población beneficiaria, y los de movilización, colación y alojamiento en que deban incurrir para realizar las actividades encomendadas en el marco de la ejecución del Programa.

6.2 Servicios de Capacitación: Contempla la contratación de una persona jurídica o persona(s) natural(es) (relatores) para la realización de las actividades de capacitación del proyecto. Para los casos en que se contraten relatores, se aceptarán los gastos en movilización, colación y alojamiento que estos deban realizar para impartir los talleres encomendados. Respecto de las personas jurídicas, se aceptaran los gastos necesarios para la prestación del servicio a entregar.

Se debe tener en cuenta, que la(s) persona(s) que se contrate(n), natural o jurídica, tenga(n) experiencia comprobable en el oficio a impartir.

6.3 Servicios de Intermediación Laboral: Contratación de servicios para la implementación de la Intermediación Laboral. Incluye gastos de remuneraciones, honorarios, movilización, materiales para la intermediación, colación y alojamiento del equipo que trabaja directamente con la población beneficiaria, producción de actividades de intermediación, como por ejemplo rueda de negocios, servicios para la promoción y difusión de las actividades de la población beneficiaria como por ejemplo elementos gráficos, material audiovisual en cuanto sean ejecutados por quien desarrolla este Servicio, en el marco de las actividades del Programa.

6.4 Servicios de Seguimiento: Contratación de servicios de seguimiento de la población beneficiaria. Incluye gastos de remuneraciones, honorarios, movilización, colación y alojamiento del equipo que preste este servicio.

- 7. Material Didáctico y/o Educativo:** Todo aquel material que de acuerdo al Programa, permita desarrollar actividades de capacitación. Este material dependerá del tipo de capacitación, y estará constituido, a modo ejemplar por: libros, manuales, cuadernos, calculadoras, lápices, entre otros y que pasará a ser propiedad del beneficiario o beneficiaria.
- 8. Materias Primas e Insumos:** Elementos de esta naturaleza que se le entregan al beneficiario o beneficiaria a fin que desarrolle una actividad requerida en las capacitaciones de que participe, por ejemplo lana, madera, cuero, etc.
- 9. Indumentaria para Población Beneficiaria:** Toda indumentaria que requiera el beneficiario o beneficiaria para asegurar la correcta y segura realización de alguna actividad específica del programa, como por ejemplo, ropa de trabajo, zapatos de trabajo o seguridad.
- 10. Arriendo de maquinaria y/o herramientas:** Arriendo de artículos, maquinarias y/o herramientas que se utilizan para la implementación del proyecto y los servicios de instalación, mantención y/o reparación necesarios para el funcionamiento de éstos.
- 11. Arriendo Equipos Informáticos o equipamiento audiovisual:** Arriendo de equipos computacionales, accesorios o equipamiento audiovisual que se requiera para desarrollar alguna actividad específica del Programa durante la capacitación.
- 12. Arriendo de Infraestructura o Recinto:** Arriendo de espacios físicos destinados a actividades de capacitación y/o talleres para la población beneficiaria en el marco de la ejecución del Programa.
- 13. Comunicación y Difusión:** Gastos por concepto de comunicación y difusión necesario para la correcta ejecución del programa, Página web, pendones, afiches, ceremonias de cierre, diplomas de certificación, y material audiovisual, tal como, la elaboración de video de promoción del programa en que incurra la Fundación.
- 14. Participación de la Población Beneficiaria en instancias feriales y/o ruedas de negocios:** Incluye arriendo de stands, movilización, traslado de piezas, cuando beneficiarios y beneficiarias del programa participen en ferias donde comercialicen y promocionen sus productos.



II. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL: Gastos de gestión en que incurra la Fundación para cumplir con el Programa:

1. **Recursos Humanos:** Gastos correspondientes a la contratación de personas encargadas de labores administrativas propias de la ejecución del programa, que no trabajan directamente con el beneficiario o beneficiaria, como por ejemplo: Coordinador, Supervisor, Apoyo administrativo, u otro que se justifique.
2. **Viáticos Recursos Humanos:** Gastos de alojamiento y alimentación en que incurre el personal que forma parte del equipo de trabajo del Proyecto del organismo ejecutor, a nivel central, que deba ausentarse del lugar de su desempeño habitual para prestar labores administrativas relacionadas con el Programa.
3. **Movilización del Equipo de Trabajo:** Gastos en que incurre el personal que forma parte del equipo de trabajo del Proyecto de nivel central cuando para la realización de actividades o gestiones del Programa sea necesario trasladarse a un lugar distinto de aquél en que se desempeña habitualmente. Se considera en este ítem: pasajes, peaje, combustible, taxi, colectivos y cargas de tarjetas Bip, entre otros.
4. **Servicios Básicos:** Son los gastos por concepto de consumo de energía eléctrica, gas, calefacción, telefonía fija, internet, luz y agua, de aquellas instalaciones que atienden directamente a los beneficiarios o beneficiarias del Programa.
5. **Servicio de Correo y Encomiendas:** Envío de correspondencia y encomiendas que deban ser enviados con ocasión de la ejecución del Programa.
6. **Arriendo de Infraestructura:** Consiste en el arriendo de espacios para el organismo ejecutor en caso de no contar con una instalación para llevar a cabo el Programa.
7. **Material de oficina, Impresión, Fotocopias y Encuadernación.** Consiste en el material requerido para la administración del proyecto.
8. **Otros servicios:** Gastos por costos parciales del Sistema de remuneraciones Nubox, comisiones bancarias y honorarios de auditores y/o apoyo contable, en cuanto se hayan utilizado para la adecuada ejecución del presente convenio.

Los pasajes aéreos que se adquieran con cargo a los ítems de movilización señalados en la presente cláusula, deben ser de clase económica.

Los viáticos tendrán como tope el monto equivalente que corresponda por dicho concepto a un funcionario de estamento profesional grado 8° de la Escala Única de Sueldos (EUS) establecida en el decreto ley N° 249, de 1973, del Ministerio de Hacienda.

La distribución del presupuesto por ítems, se establecerán en el Informe Técnico Inicial, al que se refiere el numeral vii) de la cláusula séptima del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán realizar adecuaciones al Presupuesto señalado, las que deberán solicitarse por escrito por el ejecutor con un mínimo de 5 (cinco) días hábiles previos a la fecha en que se quiera implementar el cambio, a objeto de que sea analizado por la contraparte técnica de esta Subsecretaría, la que enviará su respuesta, autorizando o rechazando dicha solicitud, mediante correo electrónico al ejecutor.

Las adecuaciones señaladas deberán ajustarse a la glosa presupuestaria aplicable al Programa, y a lo señalado en la presente cláusula.

SSEXTO: DEL PAGARÉ DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO

A objeto de garantizar el total y fiel cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente convenio, incluyendo el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la Fundación, el ejecutor deberá entregar antes del traspaso de la primera cuota, un pagaré a la vista, a título de garantía, extendido a nombre de la Subsecretaría del Trabajo, RUT 61.501.000-6; por un valor igual al total de los recursos a transferir conforme el presente convenio.

El pagaré tendrá una vigencia de catorce meses y deberá renovarse en caso de ser necesario, de tal manera que permanentemente se encuentren garantizados los montos transferidos.

Éste será devuelto a la Fundación una vez que la Subsecretaría del Trabajo haya aprobado los Informes Finales Técnico y de Inversión que dan cuenta de la ejecución de este convenio.



La Subsecretaría podrá proceder al cobro de la garantía en las siguientes situaciones:

- 1) Término anticipado del convenio, conforme lo establecido en la cláusula décima del presente convenio, salvo que sea por mutuo acuerdo de las partes.
- 2) Por rechazo total o parcial del informe final de inversión y/o del informe técnico final, establecidos en la cláusula séptima del presente convenio.
- 3) Ante la falta de reintegro en tiempo y forma de cualquier monto que la Fundación adeude a la Subsecretaría del Trabajo. De corresponder, la Subsecretaría retendrá los recursos proporcionales al incumplimiento que motiva el cobro de la garantía y restituirá el saldo.

Esta garantía puede ser ejecutada por la Subsecretaría unilateralmente, por la vía administrativa, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, a través de la dictación de la correspondiente resolución fundada.

SÉPTIMO: DE LOS INFORMES TÉCNICOS

La Fundación deberá entregar los siguientes informes de carácter técnico:

1) INFORMES TÉCNICOS:

a) Informe técnico inicial:

El informe técnico inicial se referirá a la descripción del Programa a ejecutar, y a lo menos deberá contener:

- i. Introducción y descripción general del Programa.
- ii. Metodología de intervención a aplicar.
- iii. Componentes del Programa y metas asociadas en formato de Carta Gantt.
- iv. Cobertura regional esperada y focalización de las actividades.
- v. Indicadores de gestión y cumplimiento a utilizar para la evaluación del Programa. Estos indicadores deben ser globales y asociados a los componentes del Programa.
- vi. Descripción de las actividades preparatorias realizadas a la época de presentación del presente Informe.
- vii. De corresponder, el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la Fundación que participen de la ejecución del Programa materia del presente convenio, y en caso de que haya encomendado la ejecución de algún componente del Programa a un tercero, el estado de cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente por parte de este con sus trabajadores que participen en la ejecución del Programa.
- viii. Presupuesto del Programa elaborado de conformidad con lo establecido en la cláusula quinta del presente convenio.

El presente informe será entregado por el ejecutor, en formato digital, dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio para la aprobación de la Subsecretaría.

b) Informe técnico de avance:

El informe técnico de avance se referirá a las actividades desarrolladas a la fecha, y a lo menos deberá contener:

- i. Exposición de la distribución de coberturas planificadas, por comuna
- ii. Estado de avance de la ejecución del Programa, indicando el procedimiento y resultado del Componente del Programa "Diagnóstico, Selección y Focalización", y en caso de corresponder, de "Capacitación", desagregado por grupo y localidad intervenida;
- iii. Instrumentos metodológicos y administrativos aplicados a las respectivas actividades realizadas o programadas;
- iv. Listado de población beneficiaria con indicación del estado de cumplimiento de los requisitos señalados en la cláusula tercera.



- v. Mecanismos utilizados para la difusión del Programa y sus resultados;
- vi. Estado de cumplimiento de las metas y/o los indicadores de gestión establecidos en el Informe Técnico Inicial.
- vii. Exposición de las principales fortalezas y debilidades del periodo ejecutado.
- viii. Estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la Fundación que participen de la ejecución del Programa materia del presente convenio, y en caso de que haya encomendado la ejecución de algún componente del Programa a un tercero, el estado de cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente por parte de éste con sus trabajadores que participen en la ejecución del Programa.

Este informe deberá ser entregado por la Fundación en formato digital en la primera quincena del cuarto mes contado desde la primera transferencia de recursos.

c) Informe técnico final:

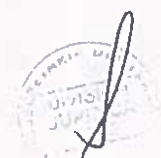
Éste deberá contener las conclusiones relevantes sobre los resultados del Programa en la población beneficiaria, refiriéndose a lo menos, a lo siguiente:

- i. Señalar el encadenamiento de los procesos de Diagnóstico, Selección y Focalización, Capacitación e Inserción en Plataformas Comerciales, según corresponda;
- ii. Estado de cumplimiento de las metas y/o los indicadores de gestión y cumplimiento establecidos en el Informe Técnico Inicial;
- iii. Listado de la población beneficiaria del Programa que informe respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos en la cláusula tercera;
- iv. Estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la Fundación que participen de la ejecución del Programa materia del presente convenio, y en caso de que haya encomendado la ejecución de algún componente del Programa a un tercero, el estado de cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente por parte de este con sus trabajadores que participen en la ejecución del Programa;
- v. Los resultados finales de la ejecución de cada etapa del Programa y evaluación de los mismos;
- vi. Las principales fortalezas, debilidades y posibilidades de mejoramiento detectadas;
- vii. Resultados de seguimiento efectuado a beneficiarios o beneficiarias del Programa de años anteriores;
- viii. Conclusiones.

Este informe se entregará a la Subsecretaría del Trabajo en formato digital dentro de los 15 días hábiles de finalizada la ejecución del Programa.

2) INFORMACIÓN DE POBLACION BENEFICIARIA:

- a) **Listados mensuales de población beneficiaria:** La Fundación deberá remitir mensualmente un listado con la población beneficiaria del Programa, según el formato disponible en el Sistema informático de ProEmpleo de la Subsecretaría del Trabajo, el que deberá encontrarse firmado y timbrado por la Fundación. Junto a lo anterior, deberá ingresar el listado al Sistema dentro de los 7 primeros días hábiles del mes siguiente al ejecutado.
Además enviará por correo electrónico dentro de los primeros 4 días hábiles del mes, un reporte de la ejecución del mes anterior, donde se señale N° de beneficiarios y beneficiarias por región.
- b) **Ficha de Persona Beneficiaria:** Dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente de iniciado cada curso de capacitación del Programa, la Fundación deberá completar el documento "Ficha de Beneficiario" e ingresarla al Sistema Informático de ProEmpleo. En caso de registrarse modificaciones en la información que la Ficha contempla, la Fundación deberá actualizarla y enviarla nuevamente.
La Fundación deberá conservar una copia impresa del mencionado instrumento.



La contraparte técnica de la Subsecretaría del Trabajo confirmará la recepción de todos los informes mencionados en la presente cláusula dentro de los 5 días hábiles siguientes a ese hecho.

OCTAVO: DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La Subsecretaría del Trabajo, a través de ProEmpleo, de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, será responsable de lo siguiente:

- a. Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos entregados a la Fundación.
- b. Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.
- c. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las transferencias efectuadas en virtud del presente convenio.

Por lo anterior, la Fundación deberá entregar a la Subsecretaría del Trabajo lo siguiente:

1. Los comprobantes de ingresos firmados por la persona que los percibe, los que deberán especificar el origen de los caudales recibidos.
2. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los desembolsos realizados.
3. Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestren las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.
4. Informes Mensuales de Inversión que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, y el saldo disponible para el mes siguiente. Estos Informes deberán entregarse, con sus respectivos respaldos dentro de los siete (7) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando.
5. Un Informe Final de Inversión que deberá contener, a lo menos, el monto detallado del total de la inversión y gastos realizados y si lo hubiere, el saldo no ejecutado.
Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que la Fundación estime necesario incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.
Este informe deberá entregarse dentro de los 15 días hábiles de finalizada la ejecución del Programa.

Todos los informes de inversión deben ingresarse al Sistema Informático de ProEmpleo.

NOVENO: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INVERSIÓN

La SUBTRAB revisará los Informes Técnicos, así como los Mensuales de Inversión y de Inversión Final dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos total o parcialmente. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Fundación respecto de los Informes, o de la falta de correspondencia entre los informes de inversión con el/los informe(s) técnico(s) de avance y/o final, éstas deberán notificársele por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La Fundación tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SUBTRAB, la que deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de su recepción.

Al término de la ejecución del Programa, y en caso que no se utilicen todos los recursos transferidos, y/o haya recursos observados, la Fundación, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la aprobación o rechazo del Informe Final de Inversión, deberá hacer reintegro de éstos.

DÉCIMO: TÉRMINO ANTICIPADO

La SUBTRAB pondrá término anticipado al presente Convenio, si se produce incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en él, o su ejecución se desvía de los fines que se tuvieron a la



vista para celebrarlo. La SUBTRAB de corresponder, exigirá la restitución de los recursos no rendidos, no ejecutados u observados.

Para tales efectos, se enviará aviso por escrito a la contraparte, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el término anticipado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la toma de conocimiento de las irregularidades.

El ejecutor, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de dicha carta, deberá entregar un informe de los gastos efectuados a la fecha. Para estos efectos, la SUBTRAB aplicará el procedimiento establecido en la cláusula novena del presente convenio.

El ejecutor deberá restituir, en cualquier caso, los saldos no ejecutados, dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde la notificación de término anticipado. En el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos u observados, en caso que el informe no haya sido aprobado.

DÉCIMO PRIMERO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

Las partes podrán modificar de común acuerdo el presente convenio por motivos fundados, lo que deberá ser aprobado por el correspondiente acto administrativo.

DÉCIMO SEGUNDO: DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA Y LA VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio estará vigente hasta los diez (10) días corridos siguientes a la fecha en que los Informes Finales, Técnicos y de Inversión sean aprobados o rechazados en forma definitiva por la Subsecretaría del Trabajo.

La Fundación podrá ejecutar las actividades del Programa hasta el 31 de diciembre del presente año. Lo anterior, considera lo establecido en la cláusula quinta, párrafo octavo del presente convenio, en relación con el artículo 13 de la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

DÉCIMO TERCERO: CONTRAPARTE TÉCNICA

La contraparte técnica de la ejecución del Programa la ejercerá la Subsecretaría del Trabajo, a través del (a) Director(a) de ProEmpleo, que tendrá la responsabilidad del adecuado desarrollo del presente Convenio. Sin perjuicio de lo anterior, el Subsecretario del Trabajo podrá modificar esta designación en cualquier momento, notificando este hecho formalmente a la Fundación.

La contraparte técnica de la Fundación corresponderá al Jefe(a) de Proyectos, que tendrá la responsabilidad del adecuado desarrollo del presente Convenio.

DÉCIMO CUARTO: COPIAS

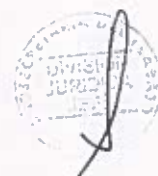
Se deja constancia que el presente convenio se firma en dos (2) ejemplares de igual tenor y fecha, quedando dos en poder de cada parte.

DÉCIMO QUINTO: PERSONERÍAS

La personería de don Fernando Arab Verdugo, para actuar a nombre y en representación de la Subsecretaría del Trabajo, consta en el Decreto Supremo N° 21, de 12 de marzo de 2018, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La personería de doña Claudia Hurtado Novoa, para representar a la Fundación Artesanías de Chile, consta en escritura pública de fecha 27 de Diciembre de 2018, otorgada ante el notario don Germán Rousseau del Río.

Firmado por: Fernando Arab Verdugo, Subsecretario del Trabajo y Claudia Hurtado Novoa, Directora Ejecutiva de la Fundación Artesanías de Chile.”



SEGUNDO: IMPÚTESE el gasto que irrogue el presente convenio a la Partida 15, Capítulo 01, Programa 03, Subtítulo 24-01-267, Programa "Mejora a la empleabilidad para artesanos y artesanías tradicionales de zonas rurales", correspondiente al presupuesto vigente de la Subsecretaría del Trabajo, PROEMPLO, para el año 2019.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

SECRETARÍA DEL TRABAJO
2019-01-14
SUBSECRETARÍA

[Handwritten signature]
DIRECCION DE PRESUPUESTOS
SUB DIRECTOR
Ministerio de Hacienda
D.A.P.
V°B° DIPRES

[Handwritten signature]
REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
MINISTRO
Nicolás Monckeberg Díaz
MINISTRO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Distribución:
Gabinete Ministro del Trabajo y Previsión Social
Gabinete Subsecretario del Trabajo
División Jurídica
División Administración y Finanzas
Programa ProEmpleo
Fundación Artesanías de Chile
Oficina de Partes

REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO
ADM. Y FINANZAS
PROEMPLO
DIVISION JURIDICA JEFE

REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
SUBSECRETARÍA
Lo que transcribo a usted, para su conocimiento,
[Handwritten signature]
FERNANDO ARAB VERDUGO
Subsecretario del Trabajo

DIRECCION DE PRESUPUESTOS
DIVISION JURIDICA
MINISTERIO DE HACIENDA