



REF.: APRUEBA CONVENIO COMPLEMENTARIO DE COLABORACIÓN PARA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA EN HAITÍ, ENTRE AGCI Y FUNDACIÓN EDUCACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MENOR.

RESOLUCIÓN EXENTA (FINANZAS) N° 076/

SANTIAGO, 18 MAR. 2010

VISTOS: Los antecedentes adjuntos; lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 29 y en el inciso segundo del artículo 31 del D.F.L. N° 1/19.653, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575; en los artículos 17, 19, 21, inciso cuarto, letras a), b), c) y f), y 22, letras a), e), i) y l), de la Ley N° 18.989, modificada por la Ley N° 19.999; en la Ley N° 20.407, sobre Presupuestos del Sector Público para el año 2010; en la letra D del N°1 de la resolución exenta N° 103, de 2010, de la Dirección General Administrativa del Ministerio de RR.EE., que autoriza la ejecución de los programas institucionales incluidos en el Subtítulo 24 ("transferencias corrientes") de dicha Ley; en la letra a) del Acuerdo delegatorio de facultades de fecha 13 de marzo de 1998, modificado por Acuerdo de 4 de Marzo de 2004, ambos adoptados por el Consejo de AGCI; en el Decreto Supremo N° 1, de 1991, de Hacienda y en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

- a) Que AGCI, en el marco de su Programación de Cooperación Técnica entre Países en Desarrollo para el año 2010, financie el proyecto denominado "Asistencia Técnica al Ministerio de Educación y Capacitación Profesional de Haití",
- b) Que para dar forma y materializar dicha contribución ha sido necesario establecer, a través de un Convenio Complementario de Colaboración suscrito entre AGCI y la Fundación Educacional para el Desarrollo Integral del Menor INTEGRA, el uso que se dará a los recursos constitutivos del aporte que realizará AGCI, así como los compromisos que adquiere la Fundación INTEGRA, en relación con la recepción, utilización y rendición de dichos recursos,

RESUELVO:

- 1º **APRUÉBASE** el convenio aludido en la parte considerativa de esta resolución, celebrado el 11 de febrero de 2010, cuyo texto se inserta a continuación:

**CONVENIO COMPLEMENTARIO DE COLABORACIÓN PARA PRESTACIÓN DE
ASISTENCIA TÉCNICA EN HAITÍ**

**AGENCIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE CHILE
AGCI**

Y

**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MENOR
INTEGRA**

En Santiago, a 11 de FEBRERO DE 2010, entre la **Agencia de Cooperación Internacional**, en adelante también denominada "**AGCI**", representada por su Directora Ejecutiva, doña María Cristina Lazo Vergara, ambas domiciliados en Teatinos N° 180, Piso 8, Santiago, por una parte, y por la otra, **Fundación Educacional para el Desarrollo Integral del Menor**, en adelante también denominada "**INTEGRA**", representada por su Directora Ejecutiva, doña Loreto Amunátegui Barros, ambas domiciliadas en Alonso Ovalle N° 1180, Santiago, han acordado la celebración del siguiente convenio de colaboración.

PRIMERO: ANTECEDENTES: La Agencia de Cooperación Internacional de Chile, en adelante AGCI, tiene entre sus objetivos ejecutar y mantener programas y líneas de cooperación entre y para países en desarrollo, proyectando las capacidades en las que nuestro país posee ventajas comparativas, como una contribución al cumplimiento de los objetivos de la política exterior del Gobierno.

Precisamente, en el marco del Programa de Cooperación Técnica para Países en Desarrollo para el año 2010, la AGCI ha dispuesto continuar brindando asistencia técnica al Ministerio de Educación y Capacitación Profesional de Haití.

Fundación INTEGRA, por su parte, es una organización privada con características de entidad técnica especializada en materias de educación pre-escolar en sectores pobres.

En virtud de lo anterior, ambas instituciones con fecha 18 de febrero de 2008 suscribieron un Convenio de Colaboración con el objetivo de brindar asistencia técnica en educación pre-escolar al Ministerio de Educación de Haití, a través, entre otros, de la preparación de material educativo y didáctico para la implementación de las actividades de cooperación en Haití.

Tal Convenio fue aprobado mediante Resolución Exenta (C y P) N° 098, de 27 de febrero de 2008, de AGCI, que debe entenderse como parte integrante del presente Convenio.

En efecto, desde el año 2007, el Gobierno chileno, en coordinación con el Ministerio de Educación de Haití y con los aportes del Banco Interamericano de Desarrollo BID^[1] y del Programa Mundial de Alimentos de Naciones Unidas PAM^[2], está desarrollando en Haití el Proyecto "Centros de la Primera Infancia". Hasta la fecha, el Proyecto ha habilitado, en la Comuna de Aquin, Departamento Sur de Haití, 2 Centros Educativos de calidad para preescolares que cuentan con asistencia técnica chilena permanente en terreno, conformada por educadoras de párvulos y profesionales del área de la salud, agronomía y desarrollo comunitarios. Estos centros son atendidos por monitores/as de la comunidad, y presentan un modelo educativo que incorpora a los padres y promueve el desarrollo

SEGUNDO: OBLIGACIONES DE AGCI A través del presente Convenio que debe entenderse complementario del anteriormente referido, AGCI se compromete a transferir a INTEGRA para el cumplimiento de lo expresado en inciso primero de la cláusula segunda del Convenio señalado en la cláusula anterior, la suma de quinientos sesenta y seis mil cuatrocientos cuarenta (\$ 566.440), de una sola vez, inmediatamente después que haya entrado en vigencia el presente convenio.

Dichos recursos forman parte del presupuesto de Cooperación Técnica entre y para Países en Desarrollo que administra AGCI.

TERCERO: OBLIGACIONES DE INTEGRA, Por su parte, INTEGRA se compromete a preparar el material necesario para apoyar la asistencia técnica que se presta en Haití, el que en esta oportunidad consiste en el estampado de 200 poleras de algodón que serán usadas como vestuario distintivo por educadoras, monitoras, personal de apoyo y niños del Primer y Segundo Centro de Pequeña Infancia en Aquin, Haití.

CUARTO: RENDICIÓN DE CUENTAS. Una vez efectuado el cometido y actividades referidas en la cláusula precedente, INTEGRA se obliga a presentar a AGCI una rendición de cuentas de los fondos recibidos, debidamente documentada, además de un informe final que contenga una evaluación del nivel de cumplimiento de los objetivos de la actividad. La rendición de cuentas deberá, en lo posible, adaptarse a las instrucciones contenidas en la Resolución N° 759 de 23 de diciembre de 2003 de la Contraloría General de la República.

QUINTO: VISIBILIDAD DE AGCI. INTEGRA se compromete a realizar todas las actividades de visibilidad destinadas a que la comunidad haitiana perciba adecuadamente la participación de AGCI en su rol de entidad de cooperación internacional chilena que aporta financieramente al proyecto ya mencionado, de conformidad al presente Convenio.

Estas actividades pueden concretarse, entre otras, en los materiales bibliográficos o de cualquier naturaleza que se utilicen, las ceremonias, la publicidad de la actividad y en todas las formas que INTEGRA estime puede alcanzarse el objetivo señalado en el párrafo anterior.

En todas las actividades de visibilidad de AGCI a realizarse en cumplimiento de este artículo, será aplicable el "Manual de visibilidad AGCI" que se considera como parte integrante, en este punto, del presente Convenio.

El cumplimiento de estas actividades deberá ser acreditado por INTEGRA en el informe final que se someterá a consideración de AGCI al término de la actividad.

SÉPTIMO: VIGENCIA. El presente convenio entrará en vigencia a contar de la fecha de la resolución exenta que lo aprueba y se extenderá hasta que la Agencia de Cooperación Internacional apruebe la rendición de cuentas y el informe a que alude la cláusula cuarta de este instrumento.

OCTAVO: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Para efectos de la resolución de conflictos que con motivo de este convenio se produjeran entre las partes, éstas se someten expresamente a la competencia de los Tribunales de Justicia de la comuna de Santiago.

NOVENO: PERSONERÍA. La personería con que doña María Cristina Lazo Vergara comparece en este acto por la Agencia de Cooperación Internacional de Chile, consta en el Decreto Supremo N° 95, de 2008, del Ministerio de Relaciones Exteriores, ello, en relación con lo establecido en el artículo 22 de la Ley N° 18.989, modificada por la Ley N° 19.999.

Por su parte, la personería de doña Loreto Amunategui Barros, para comparecer en representación de la Fundación Integra, en su calidad de Directora Ejecutiva consta en escritura pública de fecha 21 de julio de 2006, otorgada ante la Notaría de Santiago de doña Nancy De la Fuente Hernández.

El presente convenio se firma en cuatro ejemplares, quedando uno en poder de INTEGRA y tres en poder de AGCI

Manual de Visibilidad

Agencia de Cooperación Internacional de Chile

I. Introducción

Este Manual ha sido diseñado para entregar las pautas que se deben seguir para dar a conocer acciones, proyectos y programas vinculados con la Agencia de Cooperación Internacional de Chile (AGCI). Las indicaciones establecidas en este documento están destinadas a garantizar que las iniciativas gestionadas por AGCI sean dadas a conocer exponiendo claramente la identidad escrita y visual de la Agencia de Cooperación internacional.

AGCI otorga un papel fundamental a la visibilidad como una herramienta que fortalece al Gobierno de Chile; integra positivamente a los distintos organismos e instituciones involucradas en las iniciativas; genera identificación con los ejecutores y usuarios de los programas; y aporta a la transparencia del quehacer institucional.

El Manual ha sido elaborado para servir de guía a quienes desarrollan acciones con la AGCI, a quienes tienen a su cargo la ejecución, administración, promoción y/o gestión de un proyecto o programa vinculado directa o indirectamente con la Agencia, así como también para quienes trabajan en AGCI.

En las acciones de visibilidad deben estar comprometidas las entidades chilenas que participan en las acciones de cooperación -independiente del instrumento de cooperación que se utilice-, así como también las Representaciones diplomáticas de Chile en el exterior y los organismos de contraparte de los distintos países con los que se trabaja en conjunto. Dada la importancia que la Agencia de Cooperación otorga al cumplimiento de las directrices que aquí se entregan, el presente Manual forma parte constituyente de todos los acuerdos, protocolos y convenios en los que AGCI participe.

Las pautas de visibilidad que se señalan en el Manual deben obligatoriamente ser incorporadas y aplicadas en cada una de las actividades, eventos y actos públicos que se realicen; en las acciones de difusión en medios de comunicación institucionales y masivos; así como en todo material gráfico -cualquiera sea su soporte-, que se desarrolle en el marco de la planificación, ejecución y evaluación de la iniciativa, programa o proyecto.

Antes de realizar cualquier acción en este marco, los ejecutores, administradores o encargados de los proyectos deberán ponerse en contacto con la persona responsable de Comunicación de la Agencia de Cooperación, quien está facultada para coordinar la estrategia global de visibilidad de AGCI.

Es materia de los ejecutores, administradores, promotores o responsables de los proyectos la adecuada difusión, de la que deben preocuparse especialmente diseñando un ítem de visibilidad que considere lo señalado en este Manual.

II. Elementos y acciones de visibilidad

1. Logotipo institucional

El elemento común y de uso obligatorio que identificará todos los programas, proyectos e iniciativas vinculadas con AGCI será el logotipo institucional.



Deberá ubicarse en un lugar destacado en todos los materiales que se elaboren, cualquiera sea su soporte o formato, según se indica a continuación:

a. En actividades derivadas de proyectos y/o programas organizados o ejecutados directamente por la Agencia, el logo se debe ubicar en centro.

b. En actividades derivadas de proyectos y/o programas organizados o ejecutados por una tercera organización y que cuente con financiamiento o asistencia técnica de otro organismo internacional o país, donde AGCI actúe como enlace, el logotipo se ubicará en el extremo superior izquierdo. Los logotipos empleados deberán tener el mismo tamaño.

c. En actividades derivadas de proyectos y/o programas organizados o ejecutados por AGCI en conjunto con otro organismo o país, el logotipo se ubicará en el extremo superior derecho. Los logotipos empleados deberán tener el mismo tamaño.

2. Actividades derivadas de Proyectos

Toda persona que asista a cursos de formación, conferencias, seminarios, ferias, exposiciones o talleres relacionados con AGCI deberá ser debidamente informada del rol de la Agencia de Cooperación en dicha iniciativa, tanto en los materiales gráficos que se produzcan (dípticos, programa, carpetas de apuntes, entre otros) como en el libreto de la ceremonia.

En todos los documentos deberá aparecer el logotipo de AGCI. Según las características de la actividad, se deberá exhibir en la sala de la reunión o conferencia el pendón de la Agencia o material similar con la imagen gráfica institucional.

Personal de AGCI encomendado para estas tareas deberá participar de manera activa en la preparación y puesta en marcha de este tipo de eventos.

Así también los avisos de licitaciones o contrataciones en el marco del proyecto o programa, deben ser publicados identificando claramente el logotipo institucional de AGCI. Previo a su impresión, deberá ser revisado por sus contrapartes en la Agencia de Cooperación Internacional de Chile.

3. Comunicados de Prensa

Información escrita que se envía a los periodistas que cubren el sector. Su realización y difusión será obligatoria en todos los proyectos. Se deberán difundir al menos tres comunicados de prensa (al inicio, durante su desarrollo y al finalizar), utilizando formatos y gráfica adecuada a los criterios de difusión establecidos en este Manual.

El texto deberá ser revisado por la persona encargada de Comunicaciones de la Agencia de Cooperación antes de ser enviado a los medios y de ser publicado en medios institucionales.

Cuando la Agencia deba hacer el Comunicado, el ejecutor o responsable del proyecto deberá aportar toda la información técnica necesaria para su elaboración.

El Comunicado deberá incluir información sobre los objetivos del proyecto o programa, consignar el rol de AGCI, de los países y/u otros organismos involucrados, a quienes beneficia y en qué forma, además de informar sobre los avances registrados.

Un Comunicado de Prensa tipo debe considerar lo siguiente:

Formato: tamaño carta e identificación de las instituciones que lo emiten a través de los logotipos, según ubicación que corresponda). Al final, datos de contacto de persona encargada de comunicaciones, en caso de que se requieran mayores antecedentes.

Texto: Título, que resuma lo central y más informativo. Primer párrafo sustancial que dé a conocer los datos más relevantes. Cuerpo central de la información. Citas de las autoridades principales, una de ellas debe obligatoriamente ser una persona de AGCI.

Extensión: una carilla, tamaño de letra 12.

Publicación: indicar fecha de publicación, en caso de que no se pueda publicar de inmediato.

4. Conferencia de Prensa

Es una herramienta de comunicación que puede utilizarse al principio o al cierre de un proyecto o programa. La invitación a la Conferencia deberá incorporar el logotipo de AGCI, en el mismo tamaño que el de las otras entidades involucradas y en ubicación definida según este Manual. El texto deberá indicar el nombre y cargo de la persona que representará a AGCI. En el lugar en que se desarrollará la Conferencia, deberá estar instalado el pendón de la Agencia de Cooperación, a la misma altura, tamaño y ubicación que el de los otros organismos participantes.

Estas mismas condiciones rigen para un desayuno con la prensa, por ejemplo.

5. Visitas a terreno

Más efectiva que una conferencia de prensa. Los ejecutores o responsables de los proyectos y programas deberán proponer a las autoridades de la Agencia de Cooperación Internacional al menos una visita a terreno con cobertura periodística al inicio, durante o al finalizar la iniciativa. La idea es generar un hecho comunicacional, que aporte a la difusión de los impactos positivos del proyecto o programa. La difusión de esta actividad es de exclusiva responsabilidad de los ejecutores o responsables, así como la adecuada cobertura del rol de la Agencia de Cooperación Internacional.

6. Entrevistas, crónicas, reportajes o notas.

Los ejecutores, administradores, promotores o responsables de los proyectos o programas vinculados con la Agencia, deben cautelar que aparezca mencionada AGCI en cualquier cobertura periodística vinculada a la iniciativa que desarrollan a nivel nacional o en medios de comunicación extranjera. Se deberá adjuntar la cobertura medial a los informes de avance o finales del programa o proyecto.

7. Folletos

Los folletos (fichas, dípticos o trípticos) son una forma sencilla de informar sobre los objetivos, importancia, beneficiarios y avances de un programa o proyecto.

En todo ese material gráfico deberá considerarse los elementos de visibilidad esenciales definidos en este Manual (uso de logotipo, referencia a la Agencia de Cooperación, datos de contacto, entre otros).

8. Cuadernillos

Al elaborarse un cuadernillo informativo sobre un programa o proyecto, en la portada deberá figurar el logotipo de AGCI y en los textos internos al menos un párrafo relativo al rol de la Agencia en esta materia.

9. Boletines Informativos

Cuando un proyecto o programa considere la publicación de boletines, que sirven para fortalecer la comunicación con los públicos objetivos y destinatarios de las iniciativas, estos deben contemplar una clara identificación de los organismos involucrados en la iniciativa. Debe indicar explícitamente que se trata de una publicación desarrollada en el marco de un programa o proyecto vinculado con AGCI.

10. Páginas Web

Este punto hace referencia tanto a las páginas web que se creen a partir de proyectos o programas específicos, como a las páginas oficiales de los organismos involucrados en el desarrollo de las iniciativas.

En el primer caso, se deberán generar páginas electrónicas que consideren en su diseño las pautas gráficas contenidas en este Manual. Los textos y documentos deberán ser preparados especialmente para este medio de comunicación; con un diseño gráfico atractivo; que resalte la experiencia práctica y se destaque a las personas que son beneficiadas con los avances de la iniciativa.

En sitios institucionales pre-existentes, se deberá generar un link atractivo que haga referencia al proyecto o programa en un lugar destacado de la página. Deberá considerar en su diseño las pautas entregadas en este Manual.

En ambos casos, la página debe ser renovada en sus contenidos con una periodicidad de al menos cada quince días; y sus diseños deberán contar previamente con la aprobación de los responsables de la página web de AGCI.

11. Placas Recordatorias

Son una forma efectiva de dejar de manera permanente en terreno un registro de los gestores y participantes de proyectos y programas.

En proyectos o programas que involucren la entrega de equipamiento o la instalación de nueva infraestructura; los ejecutores, promotores, administradores o responsables de las iniciativas deberán contemplar la colocación de una placa en un lugar visible y de alto flujo de usuarios.

La placa deberá contener los logotipos de los organismos involucrados, de acuerdo a la ubicación definida en este manual. El texto deberá hacer indicación clara del nombre del proyecto o programa, y mencionar a los participantes de la iniciativa, señalando específicamente a la Agencia de Cooperación Internacional de Chile. Esta leyenda y el diseño general deberá ser revisada por la persona responsable de Comunicaciones de AGCI, previo a su realización.

Las dimensiones serán proporcionales al espacio que se defina para su instalación.

12. Publicaciones

En cualquier tipo de publicación que se genere a partir de experiencias y/o resultados de un programa o proyecto vinculado con la Agencia de Cooperación Internacional de Chile, se deberá hacer clara alusión al rol que le correspondió a AGCI, así como también incorporar su logotipo.

Además, en los casos que corresponda por las características de la publicación, la Agencia podrá – si así lo estima- participar con un artículo al inicio de los documentos.

13. Papelería

Todas las comunicaciones oficiales o de uso habitual que se desarrollen en el marco de un proyecto o programa vinculado con AGCI, deberá usar una papelería tipo(hojas, sobres, carpetas, entre otros), que considere en su diseño la ubicación de logotipos según las indicaciones establecidas en este Manual.

14. Fotografías

Los informes de avance de los programas y proyectos, así como el de evaluación de resultados deberá considerar la entrega a AGCI de un registro fotográfico en soporte digital, de buena calidad, que permita su uso en medios de papel o electrónicos. Deberán quedar registrados los principales momentos de desarrollo del proyecto o programa, así como las ceremonias oficiales que se desarrollen durante su ejecución.

15. Elementos de apoyo a la difusión.

En proyectos o programas enmarcados en iniciativas de larga duración, el ítem de difusión debe contemplar la elaboración de materiales de promoción de los proyectos: lápices, gorros, polar, poleras, bolsos, artículos de escritorio, porta tarjetas, entre otros.

La propuesta de diseño de estos materiales deberá ser presentada a la persona responsable de comunicaciones de la Agencia, quien podrá prestar la asesoría necesaria para el desarrollo de estos elementos de apoyo a la difusión.

16. Material audiovisual

La realización de un video sobre el programa o proyecto deberá contar con el diseño de un pre-guion que deberá ser revisado previamente por la persona encargada de comunicaciones de la Agencia de Cooperación.

El video deberá ser desarrollado con tecnología actualizada, en formato que permita su fácil difusión y ser compatible con formato web.

En su contenido deberá especificar claramente la participación de AGCI a través de su logotipo, descripción y rol de la Agencia de Cooperación en la iniciativa y destacar a sus equipos de trabajo, tanto a nivel de libreto como en imágenes específicas.

III. Cláusula de exención de responsabilidad

La Agencia de Cooperación Internacional de Chile no será responsable del contenido de las comunicaciones elaboradas por los ejecutores, administradores o responsables de los proyectos.

Todos los materiales producidos en el marco de acciones de visibilidad deberán incluir el siguiente texto: "Esta publicación ha sido elaborada con la asistencia de AGCI, siendo el contenido de la misma exclusiva responsabilidad de "NOMBRE" y en ningún caso refleja la opinión de la Agencia de Cooperación Internacional de Chile".

IV. Otros

Este Manual se declara conocido en cada una de sus partes por todas las personas involucradas en calidad de ejecutores, administradores, responsables y/o participantes de los programas o proyectos vinculados con AGCI; así como también por quienes difunden - en cualquier formato y medio- acciones que son gestionadas y coordinadas por la Agencia de Cooperación internacional de Chile, tanto dentro como fuera del territorio nacional.

- 2º **TRANSFIÉRASE** a Fundación Educacional para el Desarrollo Integral del Menor la cuota del aporte de AGCI, cuyo monto asciende a quinientos sesenta y seis mil cuatrocientos cuarenta (\$ 566.440) estipulado en la segunda cláusula del convenio inserto en el N° 1 de esta resolución, en la oportunidad, con los requisitos y en la forma allí señalada.
- 3º **IMPÚTESE** el gasto total que demande el cumplimiento de la presente resolución al **Subtítulo 24-01-548 "Proyectos de Cooperación Técnica entre Países en Desarrollo", Glosa 04,** del presupuesto vigente de AGCI.
- 4º **ENVIÉSE** una copia de la presente resolución a la unidades de AGCI que corresponda.
- 5º **ARCHÍVESE** un ejemplar original del convenio que por esta resolución se aprueba, en el Archivo General de la AGCI.
- 6º **ARCHÍVESE** el original de la presente resolución con sus antecedentes, en forma separada, quedando a disposición de la Contraloría General de la República para su ulterior examen.

ANÓTESE.

VºBº			
DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		FISCALÍA MPL	
UNIDAD DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	JEFATURA (S)	Depto. CTPD	
ECS/PSCTsr		CMO	


MARÍA CRISTINA LAZO VERGARA
Directora Ejecutiva
Agencia de Cooperación Internacional de Chile

DISTRIBUCION: Unidad de Contabilidad y Presupuesto.