

RESOLUCIÓN Nº E0993

SANTIAGO, 25 2021

VISTOS:

Lo dispuesto en D.U. Nº 666 de 2021, D.F.L. Nº 3 de 2007 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 153 de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile, Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886, Teniendo presente lo establecido en la Resolución Nº 7 de 2019 y la Resolución Nº 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República, Decreto 309/1627/2018, Decreto 309/940/2017 y Decreto 309/33/2020.

CONSIDERANDO:

1. Que, se ha suscrito el Contrato por una parte, la Dirección Nacional del Servicio Civil, Rut Nº 65.290.590-0, representado por su Directora Nacional doña Solange Garreaud de Mainvilliers, Rut 9.777.087-5, y la UNIVERSIDAD DE CHILE (FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS Y MATEMÁTICAS), Rut Nº 60.910.000-1, representada por su Decano don Francisco Martínez Concha, Rut 6.400.797-9.
2. Que, el objeto del contrato celebrado es la realización del servicio denominado "Estudio de caso sobre los factores que inciden en el cumplimiento de los estándares de probidad y transparencia de Servicios Públicos", que está desarrollando la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas de la Universidad de Chile, a través del Departamento de Ingeniería Industrial.
3. Que corresponde que el referido acuerdo sea sancionado por el respectivo acto administrativo.

RESUELVO:

1. Apruébese con esta fecha el contrato, suscrito entre, la Dirección Nacional del Servicio Civil y la Universidad de Chile (Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas), ambos ya individualizados, para la realización del servicio denominado "Estudio de caso sobre los factores que inciden en el cumplimiento de los estándares de probidad y transparencia de Servicios Públicos", cuyo texto se transcribe a continuación:

CONVENIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y UNIVERSIDAD DE CHILE

En Santiago, 02 de julio de 2021, comparecen por una parte, la DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, en adelante indistintamente "el Servicio Civil", representada por su Directora Nacional doña Solange Garreaud de Mainvilliers, nacionalidad chilena, cédula de identidad Nº 9.777.087-5, ambos domiciliados para estos efectos en Morandé Nº 115, piso 9, Comuna y Ciudad de Santiago; y por la otra, la UNIVERSIDAD DE CHILE, en adelante "la Universidad", a través de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas, en adelante "FCFM", corporación educacional de derecho público, RUT 60.910.000-1, representada por su Decano, don Francisco Javier Martínez Concha, cédula de identidad Nº 6.460.797-9; y en

adelante ambos, conjunta e indistintamente denominados como "las Partes", se ha acordado celebrar el siguiente convenio de colaboración:

PRIMERO: CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El Servicio Civil requiere la contratación de asesoría experta para realizar un estudio de caso sobre los factores que inciden en el cumplimiento de los estándares de probidad y transparencia de Servicios Públicos.

Este estudio viene a complementar otros ya realizados a partir del año 2019, los cuales buscan generar evidencia para la toma de decisiones, dar cuenta a la ciudadanía y materializar los desafíos del Plan Estratégico del Servicio Civil 2018-2022.

En particular, la presente asesoría surge a continuación del Estudio de caracterización de Altos Directivos Públicos (ADP) y cumplimiento de estándares de integridad en la gestión pública (2009-2019), que analiza de forma cuantitativa la relación entre la selección por mérito y el cumplimiento de estándares de probidad y transparencia. Se requiere un análisis complementario, de mayor profundidad en una muestra de servicios y de carácter cualitativo, que permita explorar los factores y procesos impulsados por Altos Directivos Públicos para lograr un mejor desempeño en materias de probidad y transparencia.

SEGUNDO: OBJETIVOS

El objetivo de la contratación es analizar la relación entre la selección por mérito de Altos Directivos Públicos y el cumplimiento de los estándares de probidad y transparencia en sus Servicios, identificando los factores y procedimientos que permiten obtener mejores resultados en este ámbito.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA CONSULTORÍA:

1. Desarrollar un análisis de la literatura internacional sobre buenas prácticas y procesos a través de los cuáles los altos directivos públicos

elegidos por mérito podrían mejorar los estándares de probidad y transparencia de sus instituciones.

2. Levantar información cualitativa y cuantitativa de los Servicios Públicos seleccionados para el estudio de caso.

3. Recolectar y analizar información propia del Servicio Civil como de actores externos vinculados al estudio.

4. Elaborar y velar por un plan de trabajo que guíe los hitos y entregables del Estudio.

5. Participar en reuniones y presentaciones de resultados al equipo del Servicio Civil.

6. Entregar informes que den cuenta del Estudio.

7. Trabajar en conjunto con el Servicio Civil en el diseño de una nota o columna de difusión para el Estudio.

TERCERO: PRODUCTOS ESPERADOS / ENTREGABLES

La Universidad entregará al Servicio Civil como resultado del presente convenio los siguientes productos / entregables:

Productos Entregables

Informe de avance 1 Problema y alcance a investigar a partir de las conclusiones del primer estudio, revisión de evidencia internacional,

universo del estudio y muestra, metodología a utilizar y requerimientos para el Servicio Civil u otras instituciones (Mes 1).

Informe de avance 2 Primeros resultados, problematización y proyecciones (Mes 2).

- Presentación de avances: Presentación de avance al equipo del Servicio Civil (Mes 2).

Informe final Resultados finales del estudio (Mes 3).

Presentación final Presentación final al equipo y Dirección del Servicio Civil (Mes 3).

- Presentación al Consejo de Alta Dirección Pública sobre los hallazgos del estudio (Mes 3).

CUARTO: EQUIPO DE TRABAJO

Los consultores integrantes del equipo de trabajo, deberán poseer destacada trayectoria y experiencia en investigación social, comparada y aplicada.

El equipo de trabajo deberá estar integrado, al menos por los siguientes integrantes:

1. Jefe/a de proyecto.
2. Analista cualitativo.
3. Ingeniero/a de proyecto.

Para poder conocer la experiencia de quienes participarán en la asesoría, la Universidad deberá presentar un resumen de los miembros del equipo de trabajo para este proyecto, y junto a las reseñas curriculares de cada integrante, debe señalar la siguiente información:

- Rol específico de cada integrante.
- Se requiere el detalle del perfil profesional mínimo requerido para cada rol, a fin de poder evaluar.

Con estos antecedentes se contará con un equipo de trabajo que permita cumplir con las diversas funciones de dirección y coordinación requeridas para esta contratación.

El/la Jefe/a de Proyecto debe poseer vasta experiencia en investigación social de temáticas asociadas a gestión pública y evaluación de políticas públicas.

En cualquier caso, el Servicio Civil se reserva el derecho de exigir, por razones fundadas, la sustitución de cualquiera de los miembros del equipo, por otro profesional de las mismas características en cualquier momento de la ejecución del proyecto. Dicha exigencia se hará por escrito y el reemplazo correspondiente deberá hacerse efectivo quince (15) días corridos después de haberse comunicado.

QUINTO: VIGENCIA Y PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO

El plazo de ejecución del servicio objeto de este Convenio será de 3 meses, a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio. Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, se podrá comenzar con las reuniones de coordinación, a partir de la fecha de suscripción del convenio.

SEXTO: MODIFICACIONES AL CONVENIO

El presente convenio podrá modificarse por caso fortuito o fuerza mayor, por mutuo acuerdo de las partes y para efectos de buen servicio, todo lo cual deberá constar por escrito y ser aprobado a través del acto administrativo que corresponda.

Cualquier modificación que se realice no podrá alterar las condiciones emanadas del convenio original, así como tampoco el monto involucrado puede ser superior a un 30% del monto total pactado en este acto, correspondiendo en este último caso, la emisión de la orden de compra respectiva por los montos suplementados, sin la necesidad de suscribir un nuevo convenio.

SÉPTIMO: MONTO DE LA CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

El monto de esta contratación, asciende a la suma de \$6.980.000.- (seis millones novecientos ochenta mil pesos) exentos de IVA.

Los hitos de pago, serán los siguientes:

Productos / Entregables (Informes) Monto cuota (%)

Informe Avance 1 30%

Presentación de avances e Informe de avance 2 30%

Informe Final, presentación final y presentación al Consejo de ADP 40%

Las facturas deberán ser extendidas a nombre de la Dirección Nacional del Servicio Civil RUT N° 65.290.590-0 y enviadas por correo electrónico en formato XML a la casilla dnsrecepcion@custodium.com, en un plazo de hasta 72 hrs. Indicando en el campo de referencia, el número de la orden de compra respectiva, en el formato 1750-xxx-xxx, sin puntos.

Una vez recibido conforme los servicios correspondientes por parte de la contraparte técnica del Servicio Civil, se efectuará la recepción conforme en el portal www.mercadopublico.cl, que permitirá el pago de la factura. Pago que será realizado directa y centralizadamente por Tesorería General de la República, en el plazo de 30 días corridos desde la emisión del documento en Servicio de Impuestos Internos (SII).

Sin perjuicio de ello, el Servicio Civil podrá reclamar el contenido de la factura dentro de los 8 días siguientes a su recepción; si no lo hiciere, se entenderá recibida conforme el día de su entrega, momento a partir del cual se comenzará a contar la fecha de vencimiento para su pago. Las consultas en materia de pagos, se canalizarán mediante el correo electrónico del Tesorero de la institución csoto@serviciocivil.cl.

OCTAVO: CONTRAPARTE TÉCNICA

Para los fines dispuestos en este convenio, tales como comunicaciones y verificación de la labor realizada, la Universidad designará un/a Coordinador/a del estudio quien actuará como contraparte válida y que responda frente al Servicio Civil, por el avance del estudio de acuerdo a la planificación acordada.

El Servicio Civil se relacionará con la Universidad, tanto en los aspectos técnicos como operacionales y administrativos, a través de la contraparte técnica quien será el Jefe del Área de Reclutamiento y Selección y Acompañamiento y Desarrollo de Altos Directivos Públicos, quién deberá:

- Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios y productos requeridos, velando por el estricto cumplimiento de sus objetivos.
- Facilitar el acceso a información y el contacto con otras organizaciones públicas, cuando sea requerido para el desarrollo del estudio de caso.
- Resolver cualquier problema o situación no prevista de acuerdo a los criterios y determinaciones estipuladas por el Servicio Civil.
- Visar el pago según lo acordado en el presente convenio.
- Participar como contraparte técnica en todo el proceso la Coordinadora Desarrollo ADP.

NOVENO: MULTAS / SANCIONES

El cumplimiento parcial o técnicamente deficiente de las obligaciones contraídas por la Universidad será constitutivo de sanciones, lo cual autorizará al Servicio Civil para aplicar las siguientes multas:

a. Atrasos en la entrega de los informes asociados a los entregables contratados, los cuales se calcularán con un 2% del valor total de los servicios

contratados, por cada día hábil de atraso, respecto del plazo de entrega establecido en el presente convenio, con un tope de 5 días hábiles.

b. En caso de rechazo de los informes entregados por la Universidad, cuando sean deficientes en su presentación, por faltas de ortografía,

vocabulario inapropiado, redacción deficiente e inconsistencia entre distintos aspectos de los informes, o en la integración y análisis de la

información recabada. Esta multa se calculará cada una como 1 día hábil de atraso en la entrega del servicio contratado, según el párrafo

anterior, por cada informe rechazado.

El valor total acumulado de las multas no podrá exceder el 10% del monto total del presente Convenio, incluyendo sus modificaciones. En caso de excederse el porcentaje señalado, el Servicio Civil podrá poner término anticipado al Convenio.

Estas multas no se aplicarán cuando el motivo de los incumplimientos no sea de responsabilidad de la Universidad, lo cual deberá ser acreditado por ésta y validado por la contraparte técnica del Servicio Civil.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho del Servicio Civil de recurrir a los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer valer la responsabilidad de la Universidad.

Procedimiento para la aplicación de Multas

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas por parte del Servicio Civil, éste le notificará a la Universidad, personalmente, por carta certificada o por correo electrónico, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, la Universidad tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, el Servicio Civil dictará el respectivo acto administrativo aplicando la multa.

Si la Universidad hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Servicio Civil tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante acto administrativo que se notificará a la Universidad, personalmente, por carta certificada o por correo electrónico.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda.

Contra la resolución que aplique la multa respectiva procederán los recursos establecidos en la ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

Procedimiento de Reposición

La Universidad dispondrá de 5 días hábiles, a contar de la fecha de notificada la resolución que le impone la multa, para reponer fundadamente, acompañando todos los antecedentes pertinentes a la reposición.

El Director del Servicio Civil, resolverá dentro de 15 días hábiles siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente la Reposición. Dicho acto administrativo se notificará a la Universidad.

Cobro de la Multa

La multa producirá sus efectos una vez que se hayan resuelto los recursos pertinentes, o haya vencido el plazo de su interposición sin que se hayan presentado. Desde ese momento la Universidad se encontrará obligado al pago de la multa, si es que procediera.

El monto de las multas será rebajado del pago que el Servicio Civil deba efectuar a la Universidad de la factura asociada al servicio; de no ser suficiente este monto, se le cobrará directamente, debiendo ser pagada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento. Los montos percibidos por multas ingresarán al presupuesto del Servicio Civil.

DÉCIMO: TÉRMINO ANTICIPADO

El Servicio Civil podrá poner término al convenio por acto administrativo fundado en el evento que acaeciera alguna de las siguientes circunstancias:

a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes. Para estos efectos, la Universidad deberá comunicar por escrito su intención de poner término

anticipado al convenio.

b) Por incumplimiento grave, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por la Universidad, tomando en consideración lo señalado en

la cláusula novena del presente convenio. Será considerado incumplimiento grave la aplicación de un total de tres multas durante la vigencia del

presente convenio.

c) Cuando el valor total acumulado de las multas exceda el 10% del monto total del presente Convenio, incluyendo sus modificaciones.

d) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados

en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del presente convenio, con un máximo de 6 meses.

e) Ceder el convenio suscrito, sus derechos y obligaciones.

f) Si la Universidad fuera declarada en quiebra o cayera en estado de notoria insolvencia.

g) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Para concretar lo indicado anteriormente, el Servicio Civil manifestará su voluntad a la Universidad, mediante carta certificada enviada al domicilio la Universidad, con una anticipación mínima de 10 días corridos a la fecha de término originalmente considerada. Lo señalado, pondrá término de pleno derecho al convenio, debiendo pagarse los servicios efectivamente prestados y poniendo fin a las obligaciones recíprocas entre las partes, en la fecha notificada.

La resolución que disponga el término anticipado del convenio definitivo o su modificación, deberá ser fundada.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que el Servicio Civil pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del convenio suscrito, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

UNDÉCIMO: PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y PRODUCTOS DEL ESTUDIO CONTRATADO

El desarrollo posterior de los servicios y productos contratados, así como los manuales, instructivos, documentos asociados y archivos electrónicos, informes de avance e informe final, serán de propiedad exclusiva del Servicio Civil.

DUODÉCIMO: CONFIDENCIALIDAD

El personal directo de la Universidad que se encuentre relacionado con la provisión de los servicios objeto del presente convenio, en cualquiera de sus etapas, deberá guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, que del Servicio Civil y/o cualquier funcionario, conozcan durante la vigencia de este instrumento.

DECIMOTERCERO: CESIÓN DE DERECHOS Y SUBCONTRATACIÓN

A la Universidad le estará prohibido ceder los derechos y obligaciones que emanan del presente convenio. La infracción a esta obligación implicará el término anticipado del mismo.

La Universidad no podrá concertar con terceros la ejecución parcial o total del presente convenio, siendo de su responsabilidad la obligación de su cumplimiento.

DECIMOCUARTO: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA UNIVERSIDAD

La Universidad deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a. Aquellas que le imponga el presente Convenio y la Propuesta técnica – económica presentada.

b. Responder por los servicios, velando porque éstos cumplan con las características exigidas, en los plazos acordados y satisfagan los

requerimientos fijados en el presente convenio.

c. Mantener durante toda la vigencia del presente convenio las condiciones establecidas en la Propuesta técnica – económica presentada.

d. Serán de cargo de la Universidad todos los costos, gastos e impuestos en que deba incurrir para el fiel cumplimiento de las obligaciones que

adquiera con motivo de este convenio, incluyendo todo gasto de viajes y estadía de su personal cuando fuere necesario realizar labores fuera de

su lugar habitual de trabajo, de modo que la Dirección Nacional del Servicio Civil no asume responsabilidad alguna, ni directa ni indirecta, por

estos conceptos.

DECIMOQUINTO: SOLUCIÓN DE DIVERGENCIAS

Toda divergencia que pudiera surgir entre las partes acerca de la interpretación, cumplimiento, validez o aplicación del presente convenio o de alguna de sus cláusulas, será resuelta por las partes de común acuerdo, y a falta de éste por los tribunales ordinarios de justicia.

DECIMOSEXTO: DOMICILIO

Las partes fijan domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

DECIMOSÉPTIMO: PERSONERÍA

La personería de don FRANCISCO JAVIER MARTINEZ CONCHA para suscribir el presente convenio, en representación de la Universidad consta en Decreto TRA 309/1627/2918 de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas de la Universidad de Chile.

La personería jurídica de doña SOLANGE GARREAUD DE MAINVILLIERS, quién concurre a este acto en representación de la Dirección Nacional del Servicio Civil, consta en el Decreto Supremo N° 2372 de 31 de diciembre de 2020, del Ministerio de Hacienda.

DECIMOCTAVO: SUSCRIPCIÓN Y FIRMAS

El presente convenio se firma en 3 ejemplares de igual tenor fecha y valor, quedando uno en poder de cada parte, y el tercero en el acto administrativo aprobatorio.

2. La Dirección Nacional del Servicio Civil, pagará a la Universidad de Chile (Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas), el monto de \$6.980.000.- (seis millones novecientos ochenta mil pesos) exentos de IVA, monto que se pagará conforme a lo establecido en la cláusula séptima del referido contrato.

3. El respectivo instrumento en que consta el contrato pasa formar parte de la respectiva resolución, así como sus anexos si los hubiese.



fcfm

FACULTAD DE CIENCIAS
FÍSICAS Y MATEMÁTICAS
UNIVERSIDAD DE CHILE

4. Impútese el ingreso al Título Ingreso, Subtítulo 1, Ítem 1.1 del presupuesto vigente de esta Universidad.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y REGÍSTRESE.



Firmado por:

JAMES McPHEE TORRES
VICEDECANO

FRANCISCO MARTÍNEZ CONCHA
DECANO

DANILO KUZMANIC VIDAL
DIRECTOR ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO

DISTRIBUCION

Sr. Director Económico y Administrativo
Sr. Director Departamento de Ingeniería Industrial
Archivo FCFM