



DMSP/MTOS

APRUEBA CONVENIO CELEBRADO CON FECHA 19 DE NOVIEMBRE DE 2020 ENTRE EL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PINTO, EN EL MARCO DE CONVOCATORIA PÚBLICA 2020 PARA EL FORTALECIMIENTO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN CULTURAL LOCAL.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 207

Chillán, 23 de noviembre de 2020.-

VISTOS

Lo dispuesto en el **1)** Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, 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; **2)** en la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; **3)** en la ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; **4)** en la ley N° 21.192, sobre presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2020; **5)** en la Resolución N° 7, de 2019, de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; **6)** en la Resolución N° 11, de 2020, de esta Subsecretaría, que determina forma de ejecución de asignación 129 "Red Cultura"; **7)** en la Resolución Exenta N° 800, que aprueba bases; **8)** en Resolución Exenta N° 1783, que fija la selección de postulaciones, ambas de 2020 y de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, y dictadas en el marco de la convocatoria pública 2020 para el Fortalecimiento de Planificación y Gestión Cultural Local; **9°)** en la Resolución Exenta N° 24, de 2018, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes que delega facultades en los Secretarios Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; **10°)** en el Decreto Exento N° 42, de 19 de octubre de 2018 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio que nombra a doña María Soledad Castro Martínez, Secretaria Regional Ministerial de las Culturas las Artes y el Patrimonio región de Ñuble y; **11)** en el convenio de ejecución de proyecto suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Ñuble y el Responsable, con fecha 19 de noviembre de 2020.-

CONSIDERANDO

Que la ley N° 21.045, crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, cuyo objeto será colaborar con el Presidente de la República en el diseño, formulación e implementación de políticas, planes y programas para contribuir al desarrollo cultural y patrimonial armónico y equitativo del país en toda su diversidad geográfica y las realidades e identidades regionales y locales, conforme a los principios contemplados en la ley. Asimismo, el artículo 3 numeral 9 de la referida Ley, establece como función del Ministerio, fomentar y facilitar el desarrollo de las capacidades de gestión y mediación cultural a nivel regional y local, y promover el ejercicio del derecho a asociarse en y entre las organizaciones culturales, con el fin de facilitar las actividades de creación, promoción, mediación, difusión, formación, circulación y gestión en los distintos ámbitos de las culturas y del patrimonio.

Que la ley N° 21.192, de Presupuestos del sector público del año 2020, contempló en la Glosa N°15, asignación 129, ítem 03, subtítulo 24 del Programa 01, Capítulo 01, Partida 29 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, recursos para "Red Cultura" programa destinado a financiar la gestión, las actividades e iniciativas culturales y artísticas de los espacios culturales, tanto de entidades públicas y privadas, incluidos proyectos culturales de la comunidad.

Que, conforme a la referida glosa presupuestaria, mediante resolución visada por la Dirección de Presupuestos, se debía determinar la forma de ejecución de la mencionada asignación, por lo cual fue dictada la Resolución N° 11, de 2020, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

Que uno de los componentes contemplados en la mencionada resolución es el de "Planificación Cultural Participativa", el cual tiene como objetivo la co - construcción permanente de la planificación cultural y sus herramientas de gestión, entre la comunidad organizada y no organizada y los gobiernos locales y espacios culturales.

Que el mencionado componente contempla a su vez, dentro de las actividades y gastos, el desarrollo y llamado a convocatoria pública para el fortalecimiento de la planificación y la gestión cultural, por lo cual fueron confeccionadas las respectivas bases de convocatoria, las que fueron formalizadas mediante la Resolución Exenta N° 800 y posteriormente modificadas mediante Resolución Exenta N° 949, ambas de 2020 y de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

Que en aplicación del procedimiento de convocatoria, ejecutadas las etapas de admisibilidad, evaluación y selección, mediante N° 1783, de 2020 y de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, se fijó la selección de postulaciones, en la convocatoria individualizada en el considerando precedente.

Que entre los proyectos seleccionados se encuentra el Proyecto **Folio N° 572108**, titulado "**Impulsando el desarrollo cultural en Pinto a través de la Programación Artística**", cuyo Responsable es la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PINTO**, procediéndose a la suscripción del respectivo convenio de ejecución.

Que se deja expresa constancia que el responsable adjuntó la documentación que acredita que cuenta con infraestructura cultural a su nombre, la cual fue revisada y visada por esta autoridad, de conformidad a lo estipulado en las bases de convocatoria.

Que se deja expresa constancia que de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del presente acto administrativo.

Que, se deja constancia que los recursos asignados para el presente proyecto, cuentan con disponibilidad presupuestaria, según consta en **certificado N° 116, del 9 de noviembre de 2020**, emitido sobre la materia, por tanto;

RESUELVO

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE el Convenio de Ejecución de Proyecto **Folio N° 572108**, titulado "**Impulsando el desarrollo cultural en Pinto a través de la Programación Artística**", del Responsable **Ilustre Municipalidad de Pinto**, financiado por convocatoria pública 2020 para el fortalecimiento de la planificación y la gestión cultural, cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO CONVOCATORIA PÚBLICA 2020 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN CULTURAL

En Chillán, República de Chile, a 19 de noviembre de 2020, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante el "MINISTERIO", a través de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en adelante la "SUBSECRETARÍA", representada para estos efectos por doña **MARÍA SOLEDAD CASTRO MARTÍNEZ**, Secretaria Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, región de Ñuble, ambos domiciliados en calle Carrera N° 556, comuna y ciudad de Chillán, en adelante la "SEREMI" y **la**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PINTO, Rol Único Tributario N° 69.141.000-5, representado legalmente por su alcalde don **MANUEL JESÚS GUZMÁN AEDO,** cédula de identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados en calle Ernesto Riquelme N° 269, de la comuna y ciudad de Pinto, en adelante el "RESPONSABLE", se acuerda celebrar el siguiente Convenio de Ejecución de Proyecto:

PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES. El presente Convenio de Ejecución de Proyecto se suscribe en el marco de la Convocatoria Pública 2020 para el Fortalecimiento de Planificación y Gestión Cultural Local, convocado por el Ministerio, mediante Resolución Exenta N° 800, de 2020 y de esta Subsecretaría, que aprobó las bases de convocatoria.

Se deja constancia que el RESPONSABLE adjuntó la documentación que acredita que cuenta con infraestructura cultural a su nombre, la cual fue revisada y visada por la autoridad que suscribe el presente convenio, de conformidad a lo estipulado en las bases de convocatoria.

SEGUNDO: PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS. El Proyecto **Folio N° 572108,** titulado "**Impulsando el desarrollo cultural en Pinto a través de la Programación Artística**", del RESPONSABLE fue seleccionado asignándosele para su ejecución la suma de **\$ 6.100.000.-,** lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 1783, de 2020, de esta Subsecretaría.

Individualización del Proyecto

Proyecto Folio N°	572108
Título	Impulsando el desarrollo cultural en Pinto a través de la Programación Artística
Responsable	Ilustre Municipalidad de Pinto
Nombre Espacio Cultural	Plaza de Armas Fernando Chavez Guiñes y Biblioteca Municipal 401
Convocatoria	Convocatoria Pública 2020 para el Fortalecimiento de Planificación y Gestión Cultural Local
Recursos Asignados del Ministerio	\$6.100.000.-
Monto total de recursos del Proyecto	\$1.050.000.-

TERCERO: ENTREGA DE RECURSOS. El Ministerio entregará la suma asignada en 1 cuota equivalente al 100% del monto asignado, una vez tramitado completamente el acto administrativo que apruebe el presente convenio.

CUARTO: OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE El RESPONSABLE se encuentra obligado a:

- a) Ejecutar totalmente el Proyecto. Se entenderá por Proyecto, el contenido expuesto por el RESPONSABLE en su postulación y los antecedentes condicionales y obligatorios de evaluación. Se deja constancia que el Proyecto incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio a través del presente instrumento.
- b) Destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el Proyecto.
- c) Presentar, en la forma señalada en la cláusula sexta de este convenio y utilizando los formularios entregados por el/la SEREMI, Informes Mensuales de Desarrollo de Actividades y un Informe Técnico Final, todos referidos a la ejecución del Proyecto, en las fechas que a continuación se indican:
 - **Informes Mensuales de Desarrollo de Actividades,** que den cuenta de aquellas actividades efectuadas y los logros alcanzados durante el mes correspondiente. Dichos informes se deberán entregar dentro de los 10 días corridos siguientes al mes informado. En caso que el vencimiento del plazo fuese inhábil, se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil siguiente.
 - **Informe Técnico Final:** que identifique los resultados obtenidos en el contexto de las actividades enmarcadas en el convenio, dentro de 15 días corridos contados desde la fecha de término de las actividades. En caso que el vencimiento del plazo fuese inhábil, se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil siguiente.

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

- d) Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al Ministerio a través de el/la SEREMI.
- e) Financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto que no son financiados por el Ministerio de conformidad con lo establecido en las bases.
- f) Se deja expresa constancia que en caso que posteriormente a la suscripción del presente instrumento en el proyecto se comprometa, afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el Derecho de Autor y cuyos titulares sean personas distintas al RESPONSABLE, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley N° 17.336, deberán ser acompañadas en el Informe Final.
- g) Dar cumplimiento a la normativa respecto del Depósito Legal, establecida en la Ley N° 19.733, por lo que en los casos que corresponda, deberá entregarse comprobante de entrega de los ejemplares respectivos, ya sea en la Biblioteca Nacional o en las Bibliotecas Públicas regionales, acreditando de esta forma el cumplimiento de esta obligación legal; y que en caso de no acreditación, se entenderá incumplimiento de convenio, no pudiendo otorgarse el certificado de ejecución total.
- h) Adjuntar a los informes mensuales de desarrollo de actividades y al informe técnico final medios de verificación del desarrollo de las actividades (convocatorias, actas de reuniones, listas de asistencia debidamente firmadas, etc.). Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente del proyecto, sin ser devueltos al RESPONSABLE. Asimismo, no podrán ser utilizados por el Ministerio para ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo autorización contraria del RESPONSABLE.
- i) El RESPONSABLE en la ejecución del proyecto que se financia en virtud del presente convenio, deberá contemplar la realización de acciones con los establecimientos escolares de educación pública y/o con las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuesto Público del año 2020. Las acciones deberán ser detalladas en el Anexo N° 3, el cual deberá ser entregado en el Informe Final, formando parte integrante de éste. En caso que las actividades sean rechazadas por el/la SEREMI, el RESPONSABLE deberá entregar una propuesta de acciones a el/la SEREMI la cual deberá ser aprobada por el/la SEREMI. Una vez realizadas las acciones, el RESPONSABLE deberá presentar nuevamente el Anexo N° 3, para aprobación de el/la SEREMI.
- j) Al menos el 85% del cofinanciamiento obligatorio deberá destinarse para la contratación de artistas en el marco de la ejecución del proyecto.

QUINTO: MODIFICACION DE PROYECTO.

Para efectos del presente convenio se entenderá por "modificación sustantiva" cualquier tipo de modificación que altere el objetivo del proyecto, tales como, y sin que sea taxativo: prórroga en los plazos de ejecución, fechas de entrega de los informes, etc.

Por el contrario, se entenderá por "modificación no sustantiva" cualquier tipo de modificación que no altere el objetivo del proyecto.

Será responsabilidad de el/la SEREMI determinar si la solicitud presentada por el RESPONSABLE es una modificación sustantiva o no sustantiva, en conformidad al mérito de los antecedentes presentados.

Las solicitudes para ambos tipos de modificaciones deberán presentadas por el RESPONSABLE a el/la SEREMI, de manera previa, fundada y por escrito. La solicitud se resolverá con el mérito de los antecedentes presentados por el RESPONSABLE en su requerimiento.

En caso que la/el SEREMI determine que se trata de una modificación no sustantiva, se entenderá aprobada con la sola autorización que por escrito se entregue al RESPONSABLE, el cual deberá ser notificada de conformidad a lo que establecen las bases de convocatoria. En caso que se autorice la modificación, ésta sólo podrá ejecutarse una vez que haya sido emitida la respectiva autorización por escrito del /la SEREMI.

En caso que la/el SEREMI determine que se trata de una modificación sustantiva, para efectos de su aprobación se requerirá de la suscripción del respectivo anexo modificatorio a este instrumento, el que entrará en vigencia una vez que dicho instrumento sea aprobado a través del correspondiente acto administrativo, el cual deberá ser notificado de

conformidad a lo que establecen las bases de convocatoria. En caso que se autorice la modificación, ésta sólo podrá ejecutarse una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

Toda modificación sustantiva o no efectuada sin la autorización correspondiente facultará a el/la SEREMI para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula novena de este convenio.

Se deja constancia que la distribución presupuestaria dentro de un mismo ítem no requerirá autorización.

Ejemplos de modificación sustancial:

1.- Prórroga del plazo de ejecución del proyecto

La prórroga corresponde a la extensión del plazo estipulado en el convenio para la ejecución de las actividades del proyecto.

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar al Ministerio a través de el/la SEREMI, prórroga de los plazos de ejecución del proyecto señalados en el mismo, quien resolverá discrecionalmente sobre su aceptación o rechazo. La solicitud deberá ser presentada antes del vencimiento del plazo establecido para la ejecución del proyecto y conforme al Anexo N° 1 de este instrumento. En la solicitud se deberá explicar de forma clara, breve y concisa las razones por las cuales requiere la prórroga, adjuntando toda la documentación que permita respaldar la solicitud.

La prórroga se considerará concedida en los términos y en los plazos establecidos expresamente en el anexo modificadorio y se entenderá concedida sólo una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

El incumplimiento de lo anterior facultará a el/la SEREMI para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula novena de este convenio.

2.- Reitemización de ítems presupuestarios

La reitemización es la redistribución de los recursos entre los ítems estipulados en el Formulario de Postulación del Proyecto (FUP). Se refiere al aumento en una determinada cantidad del monto destinado a un ítem presupuestario (honorarios, operación e inversión de conformidad a lo que establecen las bases) disminuyendo al mismo tiempo esa cantidad en otro u otros ítems para mantener siempre el monto total asignado al proyecto.

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar a el/la SEREMI, la redistribución de los ítems presupuestarios para la correcta ejecución de las actividades del proyecto, pudiendo la autoridad aceptar o rechazar discrecionalmente dicho requerimiento. La solicitud deberá ser presentada por el RESPONSABLE a el/la SEREMI, por escrito utilizando el formato adjunto (Anexo N° 2) y de forma previa al vencimiento del plazo establecido para la ejecución del proyecto.

La solicitud debe contener la fundamentación de la solicitud, indicando el ítem presupuestario que se reducirá y el que se aumentará.

En caso que el/la SEREMI apruebe la solicitud de reitemización, se requerirá de la suscripción del respectivo anexo modificadorio a este instrumento, el que entrará en vigencia una vez que dicho instrumento sea aprobado a través del correspondiente acto administrativo, el cual deberá ser notificado por el/la SEREMI de conformidad a lo que establecen las bases de convocatoria. En caso que se autorice la modificación, ésta sólo podrá ejecutarse una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

Lo anterior, es sin perjuicio de la modalidad simplificada para modificación de convenios aprobada por la Resolución Exenta N° 470, de 2020, de esta Subsecretaría, la cual se adjunta como anexo al presente convenio y que se encontrará vigente mientras no sea dejada sin efecto por el respectivo acto revocatorio dictado por el Subsecretario.

SEXTO: INFORMES MENSUALES DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES E INFORME TÉCNICO FINAL.

Para acreditar fehacientemente la ejecución del Proyecto y la debida utilización de los recursos asignados, el RESPONSABLE deberá presentar los Informes Mensuales de Desarrollo de Actividades y el Informe Técnico Final en las fechas señaladas en la letra c) de la cláusula cuarta de este Convenio, los que deberán contener:

- a) Individualización completa del Proyecto: N° Folio, título y convocatoria a la que postula.

- b) Individualización del RESPONSABLE: razón social, rol único tributario, domicilio legal, nombre completo del representante legal, cédula de identidad nacional del representante legal, domicilio del representante legal, teléfono y correo electrónico.
- c) Informe de Actividades: Relación completa de las actividades realizadas, ordenadas cronológicamente y en concordancia con las contempladas en la postulación. Deberá incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de ejecución del convenio que no se encontrare contemplada originalmente en el mismo.
- d) Cofinanciamiento Obligatorio consistente en dinero propio y/o de terceros: El RESPONSABLE deberá acreditar el cofinanciamiento obligatorio comprometido en el proyecto, sea como aporte propio o como aporte de tercero. Para ello, el informe contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Proyecto como cofinanciamiento obligatorio.

En su informe deberá acreditar el cofinanciamiento obligatorio consistente en aportes propios pecuniarios comprometidos, entregando copia de toda la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

En relación al cofinanciamiento obligatorio consistente en aportes pecuniarios de terceros, en el respectivo informe deberá realizar la acreditación de los gastos, de la siguiente manera:

- **Aportes de terceros que constituyen donaciones con fines culturales de conformidad a la Ley 18.985**: En el caso de aportes derivados de donaciones con fines culturales acogidos a los beneficios tributarios establecidos en el artículo 8° de la Ley 18.985: se deberán acreditar acompañando copia simple del certificado que acredita donación con fines culturales con beneficio tributario, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Donaciones Culturales (artículo 8° Ley N° 18.985) y su Reglamento, y copia simple del "Estado de las fuentes y uso detallado de los recursos recibidos" a que se refiere el artículo 11° contenido en el artículo 8 de la Ley antes mencionada; o en subsidio, copia de la rendición de cuentas que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).
- **Aportes de terceros efectuados por otras entidades públicas**: se efectuará entregando copia de la aprobación de la rendición de cuentas respectiva por parte de la entidad pública que realizó el aporte o en subsidio, copia de la rendición de cuentas entregada a la entidad pública aportante.

En todo caso, para ambos casos se deja constancia que el RESPONSABLE deberá mantener en su poder copia de la respectiva documentación de respaldo del gasto del aporte, la que podrá ser solicitada por la SUBSECRETARÍA para efectos de aprobación del respectivo informe.

- **Otros Aportes de Terceros**: se acreditará entregando copia de la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

El cofinanciamiento obligatorio deberá ser ejecutado en su totalidad.

En el caso que por alguna causa debidamente justificada el RESPONSABLE no pueda acreditar los aportes de terceros que constituyen donaciones con fines culturales de conformidad a la Ley 18.985 y los aportes de terceros efectuados por otras entidades públicas de la manera indicada precedentemente, dichos aportes deberán ser acreditados entregando copia de la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

Si el RESPONSABLE no acreditare el cofinanciamiento obligatorio comprometido en la postulación, habilitará al MINISTERIO para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula novena de este Convenio.

Respecto de aportes en dinero y en caso que las actividades se encuentren ejecutadas, si no ha existido una modificación aprobada y en la rendición del proyecto se constata que el monto gastado fue menor, o si falta documentación que acredite el gasto, deberá restituirse a la Subsecretaría el proporcional de dicha

rebaja, cumpliendo así la distribución del presupuesto (dinero) entre el monto aportado por el Ministerio y los montos contemplados como cofinanciamiento en dinero.

- e) **Informe Financiero: Rendición de Cuentas:** Contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Proyecto a la fecha de presentación del informe, en relación a los recursos entregados por la Subsecretaría. Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

Se deja expresa constancia que de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio de ejecución.

En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá solicitar al proveedor, que se incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: "Proyecto financiado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del Proyecto; o el nombre del Proyecto"

Se deja constancia que el RESPONSABLE deberá:

- Acompañar en el primer informe mensual de desarrollo de actividades el comprobante de ingreso de los recursos asignados que deberá especificar el origen de los recursos recibidos.

Los ítems a rendir son:

- **Gastos de operación.**
- **Gastos en personal o trabajadores dependientes** del responsable contratados vía código del trabajo y de contratación de los trabajadores de artes y espectáculos.
- **Gastos de honorarios.**

Se deja constancia que el Ministerio sólo financiará gastos de difusión, gastos relacionados a plataformas virtuales para la realización del proyecto, contratación de artistas, honorarios y fichas técnicas según porcentaje establecido en las bases.

- f) Adjuntar al Informe Final los datos que se indican en el modelo de Ficha de Información de Proyecto, la que se entrega al "RESPONSABLE" por el/la SEREMI, o por el funcionario competente para ello, al momento de la firma del presente Convenio, pasando a formar parte del mismo para todos los efectos legales. El "RESPONSABLE" deberá llenar este documento de manera ordenada, clara y concisa, con la información que allí se solicita.

El detalle de las actividades deberá coincidir en su contenido con la propuesta realizada por el RESPONSABLE en el Proyecto y/o la respectiva readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por el Ministerio.

El/la SEREMI está facultado(a) para objetar los informes y rendiciones de cuentas, casos en los cuales solicitará aclaración o mayores antecedentes para su aprobación, otorgando plazo al efecto. Si los nuevos documentos fueren insatisfactorios, la autoridad referida podrá rechazarlos definitivamente, aplicando las sanciones de la cláusula novena de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE.

SÉPTIMO: DERECHOS AUTORALES. En el evento que el Proyecto comprometa, afecte o incluya total o parcialmente obras protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual y

cuyos titulares de derechos de autor sean personas distintas del RESPONSABLE, éste será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual, liberando expresamente al Ministerio de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.

OCTAVO: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá especificar que el proyecto ha sido financiado por la Convocatoria Pública 2020 para el Fortalecimiento de Planificación y Gestión Cultural Local, debiéndose incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del Ministerio. El que además deberá incluirse en la obra (resultado del Proyecto), cualquiera sea su soporte de distribución (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.). Este logotipo será entregado por el/la SEREMI o por el funcionario competente, o podrá ser descargado de la página web <http://www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa/> y se utilizará conforme las siguientes proporciones básicas:

- El logo debe estar presente en proporciones y color definidas en el Manual de Uso de Imagen Corporativa del Ministerio www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa (Tamaño mínimo de 3 cm en material impreso y 150 pixeles en materiales digitales, de preferencia en el extremo superior o inferior izquierda.)
- En caso que los proyectos compartan su financiamiento con fuentes diversas al Ministerio, el uso del logo deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan cofinanciado el proyecto.
- En los soportes de audio se deberá incluir la mención "Proyecto Financiado por la Convocatoria Pública 2020 para el Fortalecimiento de Planificación y Gestión Cultural Local" y en los soportes audiovisuales, se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del Ministerio con la leyenda "Proyecto Financiado por la Convocatoria Pública 2020 para el Fortalecimiento de Planificación y Gestión Cultural Local".
- Además, la entidad receptora o (EL RESPONSABLE) deberá incluir la frase "Proyecto financiado por la Convocatoria Pública 2020 para el Fortalecimiento de Planificación y Gestión Cultural Local" en todos sus Comunicados de Prensa, en un lugar destacado, que no podrá ir más allá del tercer párrafo del cuerpo del texto, y en la "bajada" (texto que sigue al título) de las notas que se envíen a medios de comunicación.

El/la SEREMI supervisará el acatamiento del uso del logo. Para ello, el RESPONSABLE deberá exhibir todo material gráfico de difusión antes de ingresar a imprenta o estudio, el que será visado por el/la SEREMI, dejándose constancia de ello en los antecedentes del Proyecto.

El incumplimiento de las obligaciones referidas en esta cláusula facultará a el/la SEREMI a rechazar el gasto incurrido bajo estos conceptos, obligándose el RESPONSABLE a solventarlos en su totalidad. En estos casos podrá aplicar las sanciones de la cláusula novena.

Los créditos precedentemente detallados deberán incorporarse durante toda la vida del Proyecto.

Para efectos de difusión de las obras ganadoras, el/la SEREMI podrá solicitar al RESPONSABLE la entrega de un extracto de la obra que versa su proyecto. (Fotografía digital, material de audio, material audiovisual, etc.)

Con este material el Ministerio puede difundir masivamente, en caso que así lo determine, las obras apoyadas con recursos públicos y que son administrados por dicho organismo.

NOVENO: SANCIONES AL RESPONSABLE POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO. Si el RESPONSABLE incurriera en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, el Ministerio a través de el/la SEREMI estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al proyecto, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados y para dar término al Convenio.

En caso que el/la RESPONSABLE, presentase información que, a estimación del Ministerio, pueda revestir caracteres de delito, por falsedad o adulteración de esta, este último remitirá los antecedentes al Ministerio Público, a objeto de que investigue la situación y en caso de haber delito, se remitan los correspondientes antecedentes ante el tribunal competente.

DÉCIMO: VIGENCIA DEL CONVENIO. Este convenio tendrá vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo del Ministerio que lo apruebe y regirá hasta la Ejecución Total del Proyecto, la que será certificada por el/la SEREMI, quien

para tal efecto emitirá un documento denominado Certificado de Ejecución Total, lo cual será formalizado por medio de la dictación del respectivo acto administrativo. Será este certificado el único documento que acredite el término de la relación contractual entre el Ministerio y el RESPONSABLE. A su turno, dicho certificado se emitirá una vez que se hayan ejecutado íntegramente todas las actividades comprometidas en el convenio o en su respectiva readecuación debidamente autorizada y se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados y se hayan acreditado los recursos que corresponden a cofinanciamiento.

DÉCIMOPRIMERO: DOMICILIO CONVENCIONAL. Para todos los efectos legales del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Chillán, y se someten desde luego a la jurisdicción de sus tribunales ordinarios de justicia.

DÉCILOSEGUNDO: El presente convenio se redacta en 12 (doce) cláusulas y se suscribe en dos ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando uno en poder de cada parte. Para todos los efectos legales, forman parte integrante de este Convenio los siguientes documentos: 1) El Formulario Único de Postulación mediante el cual el RESPONSABLE postuló al concurso; 2) Los Anexos acompañados al presente convenio; 3) Los Antecedentes condicionales y obligatorios de evaluación acompañados por el RESPONSABLE al momento de su postulación; 4) Las Bases del Concurso a que se ha sometido el proceso de selección del Proyecto; 5) La Ficha Única de Evaluación señalada en las Bases; 6) Documentación mencionada en la cláusula primera de este instrumento; 7) La Ficha de Información de Proyecto señalada en la letra e) de la cláusula sexta de este convenio; y 8) La eventual solicitud de modificación de Convenio y la debida autorización otorgada para ello.

La personería de doña **María Soledad Castro Martínez**, para comparecer en representación del Ministerio consta en Decreto Exento N° 42 de 19 de octubre de 2018, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en relación con lo previsto en los artículos 7° y 8° de la ley N° 21.045 y en la Resolución Exenta N° 24, de 2018, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y; por su parte la personería de don **Manuel Jesús Guzmán Aedo**, para comparecer en representación del Responsable consta en Decreto Alcaldicio N° 6936 de fecha 06 de diciembre de 2016, de la Ilustre Municipalidad de Pinto y en Sentencia de proclamación N° 16, de fecha 30 de noviembre de 2016, del Tribunal Electoral Regional de la Región del Bío Bío.
Previa lectura, firman en señal de aceptación,

MARÍA SOLEDAD CASTRO MARTÍNEZ
SECRETARIA REGIONAL
MINISTERIAL DE LAS CULTURAS,
LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
REGIÓN DE ÑUBLE

MANUEL JESÚS GUZMÁN AEDO
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD
DE PINTO
RESPONSABLE DEL PROYECTO

FIRMA RESPONSABLE	
--------------------------	--

USO INTERNO	Fecha Recepción Oficina de Partes	
Propuesta Supervisor Proyecto	<input type="checkbox"/>	Aprueba <input type="checkbox"/> No Aprueba
Observaciones		
		Firma Supervisor
V°B° Jurídico	V°B° Administración	Firma SEREMI
Observación	Observación	Aprueba <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Observación
		Fecha

ANEXO N° 2

FICHA DE INFORMACION DE PROYECTO

(PARA APROBACION DE INFORME FINAL ES REQUISITO ADJUNTAR ESTA FICHA RESUMEN)

N° PROYECTO :
NOMBRE DEL PROYECTO :
REGIÓN :
PROGRAMA :
RESPONSABLE :
PROYECTO DIRECCIÓN :
TELÉFONO :
MAIL :
MONTO SOLICITADO \$
MONTO ASIGNADO \$
EQUIPO DE EJECUCIÓN
 (Nombre completo y actividad de las personas que participaron)

PERÍODO DE EJECUCIÓN:

(Especificar los meses en que se desarrolló la actividad)

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO INDICANDO ACCIONES A DESARROLLAR:

MOTIVACIÓN Y RESULTADO:

(Breve descripción del origen del proyecto y su resultante)

Nombre
RESPONSABLE DEL PROYECTO
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N° 3
Informe Programa de Acciones

N° de Folio	
Nombre del Proyecto	
Convocatoria	
Nombre del Responsable del proyecto	
Objetivo de la propuesta	
Descripción de las acciones que contempla la Difusión del proyecto	
Nombre del/los establecimientos educacionales públicos y comunidades próximas a ellos en que se desarrollarán las acciones.	
Región y Comuna del establecimiento y comunidad	
Perfil de los beneficiarios (género, nivel escolar, región, otros)	
Número de beneficiarios aproximado	
Fecha de realización de la actividad	
Adjuntar medio de verificación de desarrollo de la actividad (por ejemplo fotografías, video, carta del establecimiento educacional u otro).	

Nombre
RESPONSABLE DEL PROYECTO
REPRESENTANTE LEGAL

ARTÍCULO SEGUNDO: ADÓPTENSE por esta Secretaría Regional Ministerial, las providencias necesarias para llevar a efecto el control y supervisión de la ejecución del proyecto que trata el convenio aprobado, lo que recaerá en el estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria respectiva, plazos y condiciones pactadas en el convenio.

ARTÍCULO TERCERO: CERTIFÍQUESE por esta Secretaría Regional Ministerial, en su oportunidad y cuando corresponda, la total ejecución del Proyecto, previa aprobación conforme al Informe Final estipulado en el convenio aprobado.

ARTÍCULO CUARTO: CUMPLIDO el trámite de la Certificación de Ejecución de Proyecto y cerrado el Proyecto, restitúyase por esta Secretaría Regional Ministerial al Responsable del proyecto individualizado en el artículo primero de la presente resolución, la caución entregada a la Subsecretaría de las Culturas y las Artes en garantía de ejecución del mismo, en caso que corresponda.

ARTÍCULO QUINTO: CERTIFÍQUESE por esta Secretaría Regional Ministerial, en su oportunidad, el eventual incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio de ejecución respectivo.

ARTÍCULO SEXTO: IMPÚTENSE los gastos que demanda la presente resolución a la partida 29, capítulo 01, programa 01, subtítulo 24, ítem 03, asignación 129 de la Ley N° 21.192 que aprueba el Presupuesto del Sector Público, año 2020.

ARTÍCULO SÉPTIMO: A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, transfírase los recursos aludidos en la presente resolución, una vez que el responsable haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de fondos que se hubieran concedido con anterioridad, circunstancia por la cual deberá velar esta Secretaría Regional Ministerial.

ARTÍCULO OCTAVO: Una vez que se encuentre totalmente tramitada, **publíquese** la presente resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, por esta Secretaría Regional Ministerial, en la tipología "Convenios" en el ítem "Actos con efectos sobre terceros"; además, publíquese por esta Secretaría Regional Ministerial en el ítem "Otras transferencias" a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7º de la Ley Nº 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

ARTÍCULO NOVENO: ADÓPTENSE las medidas pertinentes, a fin de registrar la presente transferencia de fondos públicos, en el registro a que se refiere el artículo 4º de la Ley Nº 19.862, por el funcionario competente.

ANÓTESE, NOTIFIQUESE Y COMUNIQUESE



MARÍA SOLEDAD CASTRO MARTÍNEZ
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL
PATRIMONIO
REGION DE ÑUBLE
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

DMS/MTOS
DISTRIBUCIÓN:

- 1 Gabinete de Subsecretaría de las Culturas y las Artes
- 1 Departamento de Ciudadanía Cultural
- 1 Sección de Coordinación Regional
- 1 SEREMI de la región de Ñuble
- 1 Programa Red Cultura Seremi Ñuble
- 1 Encargada de Planificación Seremi Ñuble
- 1 Encargado de Contabilidad y Tesorería Seremi Ñuble
- Abogada Seremi Ñuble
- I. Municipalidad de Pinto, correos