



MCG/MTOS

APRUEBA CONVENIO CELEBRADO CON FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2020 ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES Y LA AGRUPACIÓN PINTARTE, EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA 2020, DE FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES CULTURALES COMUNITARIAS.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 247

Chillán, 22 de diciembre de 2020.-

VISTO

Lo dispuesto en el **1)** Decreto con Fuerza de Ley N.º 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° 21.192/2019 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 Exenta N° 24, de 2018, que delega facultades en Secretarios Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; **7)** el Decreto Exento N° 122509 del 05 de noviembre de 2019, del Subsecretario de las Culturas y las Artes, que establece el orden de subrogación de la Seremi de Ñuble; **8)** en la Resolución N° 11, de 2020, de esta Subsecretaría, que determina forma de ejecución de asignación 129 "Red Cultura"; **9)** en la Resolución Exenta N° 1.503, que aprueba bases de Convocatoria Pública; **10)** en la Resolución Exenta N° 1.823, que fija integrantes de comisión evaluadora; **11)** en la Resolución Exenta N° 1.839, que formaliza postulaciones inadmisibles; **12)** en la Resolución Exenta N° 2.154, que resuelve recursos de reposición; **13)** en la Resolución Exenta N° 2459 que distribuye remanentes, fija selección y no elegibilidad; todas de 2020, dictadas por la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en el marco de la Convocatoria Pública 2020 para el Financiamiento de Iniciativas de Fortalecimiento de Organizaciones Culturales Comunitarias y; **14)** en el convenio de ejecución de iniciativa suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Ñuble y el Responsable, con fecha 22 de diciembre 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 "*Fortalecimiento de Organizaciones Culturales Comunitarias*", el cual tiene como objetivo trabajar colaborativamente con dichas organizaciones, apoyando el trabajo territorial de participación cultural y de gobernanza que éstas realizan, buscando vinculación entre ellas y las personas con quienes trabajan, así como los contenidos culturales locales que abordan de manera efectiva e incidente en la planificación y desarrollo cultural de sus comunas.

Que el mencionado componente contempla a su vez, dentro de las actividades y gastos, el desarrollo y llamado a convocatorias públicas para el financiamiento de iniciativas artísticas comunitarias de Organizaciones Culturales Comunitarias, por lo cual fueron confeccionadas las respectivas bases de convocatoria, las que fueron aprobadas mediante Resolución Exenta N° 1.503, de 2020, de esta Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

Que en aplicación del procedimiento de la convocatoria, ejecutadas las etapas de evaluación y selección, mediante Resolución Exenta N° 2459 de 2020, 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 las postulaciones seleccionadas se encuentra la Iniciativa **Folio N° 59NU2020**, titulada "**CULTURA URBANA DE ÑUBLE**", cuyo Responsable es la **AGRUPACIÓN PINTARTE**, procediéndose a la suscripción del respectivo convenio de ejecución.

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° 153, del 17 de diciembre de 2020**, emitido sobre la materia, correspondiendo dictar el acto administrativo, por tanto

RESUELVO

ARTÍCULO PRIMERO: **APRUÉBASE** el Convenio de Ejecución de Proyecto **Folio N° 59NU2020**, titulada "**CULTURA URBANA DE ÑUBLE**", del Responsable **AGRUPACIÓN PINTARTE**, en el marco de Convocatoria Pública 2020 para el Financiamiento de Iniciativas de Fortalecimiento de Organizaciones Culturales Comunitarias, cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO DE EJECUCIÓN DE INICIATIVA CULTURAL COMUNITARIA CONVOCATORIA DE FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS DE FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES CULTURALES COMUNITARIAS MODALIDAD DE INICIATIVAS DE APOYO Y CONTENCIÓN SOCIAL DESDE LA LABOR CULTURAL COMUNITARIA CONVOCATORIA 2020

En Chillán, República de Chile, a 22 de diciembre 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 **MARIA TERESA ORTIZ SAN JUAN**, Secretaria Regional Ministerial (S) de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, región de Ñuble, ambos

domiciliados en Carrera 556, comuna y ciudad de Chillán, en adelante la "SEREMI" y la **AGRUPACIÓN PINTARTE, Rol Único Tributario N° 65.013.095-2**, representada legalmente por doña **Gabriela Soledad Ferrada Acuña**, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en Pasaje Arica N° 179, Villa Cordillera, comuna y ciudad de Chillán, en adelante el "RESPONSABLE", se acuerda celebrar el siguiente Convenio de Ejecución de Iniciativa Cultural Comunitaria (en adelante, ICC):

PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES. El presente Convenio de Ejecución de ICC se suscribe en el marco de la Convocatoria 2020 para el Financiamiento de Iniciativas de Fortalecimiento de Organizaciones Culturales Comunitarias, Modalidad de INICIATIVAS DE APOYO Y CONTENCIÓN SOCIAL DESDE LA LABOR CULTURAL COMUNITARIA convocado por el Ministerio, mediante Resolución Exenta N° 1503, de 2020, de esta Subsecretaría.

SEGUNDO: ICC Y RECURSOS ASIGNADOS. La postulación **Folio N° 59NU2020** titulada "**CULTURA URBANA DE ÑUBLE**" del RESPONSABLE fue seleccionado asignándosele para su ejecución la suma de **\$3.000.000.- (tres millones de pesos)**, lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 2459 de 2020, de esta Subsecretaría.

Individualización de la Postulación

Postulación Folio N°	59NU2020
Título	"CULTURA URBANA DE ÑUBLE"
Responsable	Agrupación Pintarte
Modalidad	Iniciativas de apoyo y contención social desde la labor cultural comunitaria.
Programa	Red Cultura
Recursos Asignados del Ministerio	\$3.000.000.-

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 y se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en la cláusula séptima de este instrumento, según corresponda.

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

- a) Ejecutar totalmente la ICC. Se entenderá por ICC, el contenido expuesto por el RESPONSABLE en su postulación y los antecedentes condicionales y obligatorios de evaluación. Se deja constancia que la ICC 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 la ICC.
- c) Presentar, en la forma señalada en la cláusula sexta de este convenio, y utilizando los formularios entregados por el/la SEREMI, un Informe Final de Actividades con rendición de cuentas, todos referidos a la ejecución de la ICC, en las fechas que a continuación se indican:
 - **Informe Final de Actividades de ICC:** deberá ser presentado como plazo máximo el día 4 de junio de 2021.
 - **Rendición de Cuentas:** deberá ser presentado como plazo máximo el día 4 julio de 2021.

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

- d) Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución de la ICC que le corresponden al Ministerio a través del/la SEREMI
- e) Responder, aclarar o corregirse las observaciones en el plazo indicado en el informe que contiene dichas observaciones.
- f) Mantener la garantía con vigencia mientras se encuentre vigente este instrumento de conformidad a lo establecido en la cláusula de este convenio denominada "vigencia del convenio".

- g) Financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución de la ICC que no son financiados por el Ministerio de conformidad con lo establecido en las bases.
- h) Acreditar domicilio, en este acto, mediante entrega del respectivo documento o certificado emitido para tales efectos. Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado oportunamente por escrito a el/la SEREMI, acompañando el documento correspondiente, donde conste el nuevo domicilio.
- i) El RESPONSABLE, en la ejecución de su ICC, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones contempladas en la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier infracción a dicha normativa.
- j) En caso que la ICC involucre la interpretación, comunicación pública, grabación, distribución, adaptación o cualquier otra utilización de obras protegidas por derechos de autor, el RESPONSABLE deberá obtener, de forma previa a su utilización y de manera expresa, las respectivas autorizaciones y/o pagos que correspondan por este concepto. Lo mismo será aplicable respecto de utilidades que comprendan derechos conexos. A mayor abundamiento, los recursos que el Ministerio asignó a la ICC incluyen cualquier gasto que deba efectuarse por concepto de pagos de derechos de autor y/o derechos conexos. En los casos recién citados, el RESPONSABLE deberá entregar las respectivas autorizaciones y/o comprobantes de pago por conceptos de derechos de autor y/o derechos conexos conjuntamente con la respectiva rendición de cuentas.
- k) 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.
- l) Adjuntar al Informe Final de Actividades un medio de verificación de ejecución de la ICC, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto de la ICC, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución de la ICC, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente de la ICC, 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.
- m) El RESPONSABLE deberá realizar acciones con los establecimientos escolares de educación pública y/o con las comunidades próximas a ellos. Las actividades realizadas deberán ser detalladas en el Anexo N°4, el cual deberá ser entregado en el Informe de Programa de Acciones, formando parte integrante de éste. En caso que las actividades sean rechazadas por el/la SEREMI, el RESPONSABLE deberá entregar una propuesta de actividades al SEREMI, el cual deberá ser aprobado por el/la SEREMI. Una vez realizadas las actividades, el RESPONSABLE deberá presentar nuevamente el Anexo N°4, para aprobación del SEREMI.

QUINTO: MODIFICACION DE LA ICC.

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

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

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 ser 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 el/la SEREMI determine que se trata de una modificación no sustantiva, se entenderá aprobada con la sola autorización que por escrito entregue el/la SEREMI al RESPONSABLE, el cual deberá ser notificada 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 haya sido emitida la respectiva autorización por escrito de el/la SEREMI.

En caso que el/la 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 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.

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

Se deja constancia que la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario no requerirá autorización, excepto en el caso de: gastos de alimentación, alojamiento y traslados, de conformidad con lo establecido en la cláusula sexta del presente instrumento.

Ejemplos de modificación sustancial:

1. Prórroga del plazo de ejecución de la ICC

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

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar al Ministerio a través de el/la SEREMI, prórroga de los plazos de ejecución de la ICC señalados en la misma, quien resolverá discrecionalmente sobre su aceptación o rechazo. La solicitud deberá ser presentada antes del vencimiento del plazo establecido para la ejecución de la ICC 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.

En caso que se haya entregado una letra de cambio a la vista autorizada ante notario y hayan transcurrido más de 6 meses desde su emisión, para suscribir el anexo modificatorio, el RESPONSABLE deberá renovar la caución otorgada conforme a las bases de convocatoria y aceptarse en los mismos términos señalados en la cláusula séptima de este convenio. En este caso, sólo entregada la nueva garantía por el RESPONSABLE al Ministerio a través de el/la SEREMI, se podrá suscribir el anexo modificatorio.

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

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

2. Reitemización de ítems presupuestarios

La reitemización es la redistribución de los recursos entre los ítems estipulados en la postulación. Se refiere al aumento en una determinada cantidad del monto destinado a un ítem presupuestario (honorarios y operación 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 a la ICC.

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar a la SUBSECRETARÍA a través del/la SEREMI, la redistribución de los ítems presupuestarios para la correcta ejecución de las actividades de la ICC, pudiendo la autoridad aceptar o rechazar discrecionalmente dicho requerimiento.

La solicitud deberá ser presentada por el RESPONSABLE a la SUBSECRETARÍA a través del/la SEREMI, por escrito utilizando el formato adjunto (Anexo N° 2) y de forma previa al vencimiento del plazo establecido para la ejecución de la ICC.

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 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 por la SUBSECRETARÍA a través del/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: INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

Para acreditar fehacientemente la ejecución de la ICC y la debida utilización de los recursos asignados, el RESPONSABLE deberá presentar el Informe final de actividades y Rendición de cuentas, en las fechas señaladas en la letra c) de la cláusula cuarta de este Convenio, el que deberá contener:

- a) **Individualización completa de la ICC:** N° Folio, título, programa y modalidad de la postulación.
- b) **Individualización del RESPONSABLE:** razón social, rol único tributario, domicilio legal, nombre completo del representante legal, cédula de identidad nacional del representante legal, domicilio del representante legal, teléfono y correo electrónico.
- c) **Informe Final de Actividades:** Registro que da cuenta de la totalidad de actividades realizadas, conforme a los lineamientos entregados por el Ministerio una vez aprobado mediante resolución administrativa el convenio de ejecución, incluida sistematización de instrumentos de evaluación aplicados, según corresponda. Dicho informe deberá ser entregado dentro de treinta (30) días corridos contados desde la fecha de término de las actividades y para el cierre total del convenio. En caso que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil –entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil. Este informe debe considerar copias de documentos o insumos verificadores originales, tales como materiales para la difusión y/o promoción (afiches, invitaciones, audiovisuales, fotografías, entre otros) de la ICC financiada.
- d) **Informe Financiero: Rendición de Cuentas:** Contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en la ICC 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 de la ICC, 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 a la ICC, el RESPONSABLE deberá solicitar al proveedor, que se incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: : "Iniciativa Cultural Comunitaria financiada 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 de la ICC; o el nombre de la ICC"

Los ítems a rendir son:

- **Gastos de honorarios:** deberán rendirse con boletas de honorarios, electrónicas o en papel debidamente autorizadas por el Servicio de Impuestos Internos, adjuntando copia del contrato, la recepción conforme de los servicios prestados por las personas contratadas a honorarios a través de un informe de las actividades realizadas firmado por el prestador de servicios y por el empleador. En el evento que se hubiesen realizado retenciones, se deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos debidamente timbrado a través del cual se acredite el pago de dicha retención en arcas fiscales y libro de retenciones de honorarios. Para la rendición del gasto derivado del pago de honorarios por la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, se deberá adjuntar, a la respectiva boleta de honorarios, copia de contrato de prestación de

servicios, una copia legalizada de la visa de trabajo vigente o una copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda, y copia del Formulario N° 50 del Servicio de Impuestos Internos, por el entero en arcas fiscales de las retenciones relacionadas.

- **Gastos de operación:** En este ítem se contempla lo siguiente:
 - Contratación de los trabajadores de artes y espectáculos, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.889.
 - Gastos de difusión ligados a la promoción de las actividades culturales objeto de la ICC y sus resultados.
 - Gastos necesarios para la contratación de un seguro de accidente, en caso de que sea pertinente con la ICC.
 - Gastos asociados a la sanitización y desinfección de los espacios de trabajo y de atención de público a fin de evitar la propagación del COVID-19, entendidos como los gastos asociados a la adquisición de elementos de protección personal (ej.: mascarillas, guantes, escudos faciales, alcohol gel, entre otros).
 - Gastos de sanitización y desinfección de espacios, de acuerdo al Protocolo de Limpieza y desinfección de ambientes, Covid-19 del Ministerio de Salud, pudiendo hacerse a través de los propios trabajadores (ej.: compra de insumos de limpieza y sanitización), o por medio de la contratación de empresas de servicios especialistas en limpieza y/o sanitización.
 - Gastos de adquisición de bienes (insumos) o servicios que sean necesarios para dar cumplimiento a las medidas de manejo y prevención ante el Covid-19, que instruya la autoridad sanitaria.
 - Alojamiento, alimentación y traslados tanto del equipo de trabajo, como de aquellas personas que tengan una relación directa con la ejecución de la ICC. Estos gastos deben realizarse en los plazos de ejecución de la ICC. De esta manera, dichos gastos deberán tener relación con las actividades comprometidas en la ICC, y en el marco del buen cumplimiento de sus objetivos, lo que será certificado por la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del convenio. Al respecto es importante tener presente que:
 - Los presupuestos que entregó el RESPONSABLE durante el proceso de postulación forman parte integral de la ICC.
 - Los gastos de alimentación, alojamiento y traslados contenidos en el presupuesto original para poder ser modificados requerirán que el postulante presente en forma previa a su realización, una solicitud en dicho sentido a la autoridad a cargo del seguimiento de la implementación de la ICC. Dicha solicitud deberá presentarse de manera fundada y con al menos 20 días hábiles a su realización. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, la aprobará emitiendo el respectivo certificado. En caso que la solicitud sea rechazada, dicha decisión deberá ser fundada, debiendo la autoridad emitir el respectivo certificado.
 - En caso que el RESPONSABLE no presente en forma previa su solicitud de modificación, fundamentado en razones de caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitar la ratificación de dicha modificación por parte de la autoridad a cargo del seguimiento de la ICC, dentro de los 10 días siguientes de efectuado el gasto. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio existen razones de caso fortuito o fuerza mayor y la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las bases, ratificará la modificación emitiendo el respectivo certificado. En caso que la modificación no sea ratificada, el gasto deberá ser financiado por el RESPONSABLE con recursos propios o de terceros.
 - Para incurrir en gastos de alimentación y alojamiento, éstos deben estar permitidos en las bases y considerados en los presupuestos entregados al momento de la postulación, para lo cual el RESPONSABLE deberá considerar lo siguiente:
 - (a) actividad cultural objeto de la ICC (nombre de la actividad cultural);
 - (b) lugar (localidad(es)), fecha(s) y hora(s) donde se realiza la actividad cultural (Ej. Cochrane, Lautaro, Putre, Los Vilos, etc.);
 - (c) número y nómina de las personas del equipo que tendrá a cargo y participará de

su ejecución, (nombre, cédula nacional de identidad, vínculo con el RESPONSABLE de la ICC; (d) fecha de desarrollo de la actividad cultural; y (e) desplazamiento, desde, hasta, número de personas, indicar relación laboral con el RESPONSABLE de la ICC, entre otros aspectos.

- Los gastos de alimentación se deben rendir con factura extendida a nombre del RESPONSABLE con inclusión de la fecha, detalle del consumo y nómina de personas indicando la vinculación con la ejecución de la ICC. Excepcionalmente se podrá rendir con boleta de compraventa debidamente fundamentada a la que se debe agregar detalladamente el consumo realizado.
- Los gastos de alojamiento se rendirán con factura las cuales deben contener en su detalle la individualización de las personas alojadas y los servicios asociados. En la rendición de cuentas de estos gastos, además de la documentación tributaria se deberá incluir copia de las cotizaciones y cuando corresponda la nómina de las personas que alojaron.
- Los gastos de traslados para cuando la ICC deba realizarse en una ciudad distinta a aquella en que el trabajador tiene su domicilio, se debe enviar planilla con el desglose del gasto, esto es, indicar actividades culturales asociadas, lugar de desplazamiento, y fechas, adjuntando los respaldos respectivos y debe ser firmado por el RESPONSABLE de la ejecución de la ICC.

Los gastos de operación se deberán rendir con los respectivos documentos tributarios facturas y/o boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original y a nombre del RESPONSABLE de la ICC, con su respectivo comprobante que dio origen a su pago. En cuanto a los gastos de alojamiento y traslados, estos se deberán rendir de la manera ya señalada.

La contratación de trabajadores(as) dependientes del RESPONSABLE contratados vía Código del Trabajo y de contratación de los (as) trabajadores(as) de artes y espectáculos se deberán rendir con el respectivo contrato de trabajo más las liquidaciones de sueldo, la respectiva planilla de pago de cotizaciones previsionales y formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos (SII) que acredite el pago.

El informe financiero deberá ser presentado de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera. En este último caso deberá tomarse como referente el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto (publicado en www.bcentral.cl). Excepcionalmente, cuando se trate de gastos menores, el valor para realizar la conversión en pesos chilenos será un promedio del mes en que se efectuó dicho gasto. Se deja constancia que si al efectuar la rendición con los tipos de cambios mencionados, existe un mayor costo en los gastos asociados a la ICC, éste debe ser asumido por el RESPONSABLE. En caso contrario, es decir, si los costos de los gastos asociados a la ICC son menores que los adjudicados, los recursos sobrantes deberán ser reembolsados al Ministerio en los mismos términos contemplados en la cláusula quinta.

Adjuntar a la planilla las boletas y facturas adheridos a una hoja en la parte superior, todas las cuales deberán ser individualizadas con el número de la planilla citada y un listado que indique claramente el número de boleta o factura, nombre de emisor y monto pagado.

- e) Adjuntar al Informe Final de Actividades los datos que se indican en el modelo de Ficha de Información de ICC (Anexo 3), la que se entrega al "RESPONSABLE" 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 y de las cuentas de cada informe deberá coincidir en su contenido con la propuesta realizada por el RESPONSABLE en la ICC y/o la respectiva readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por el Ministerio.

El/la SEREMI está facultado 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 décima de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE.

SÉPTIMO: GARANTÍA. Para los efectos de garantizar la completa ejecución de la ICC y el fiel cumplimiento de las obligaciones del presente convenio, el RESPONSABLE, hace entrega en este acto de una letra de cambio autorizada y aceptada ante notario, en favor de la SUBSECRETARÍA, RUT N° 60.901.002-9, a la vista y por el mismo monto asignado a la ICC, documento recibido en este acto por el Ministerio a su entera conformidad. Este documento será restituido por el Ministerio al RESPONSABLE una vez que se haya dictado la resolución que aprueba el cierre administrativo del convenio.

La garantía deberá renovarse cuando hayan transcurrido 6 meses desde su emisión, en idénticos términos que los referidos en el inciso anterior, hasta que se certifique la ejecución total de la ICC por el monto asignado, en idénticos términos que los señalados en esta cláusula. El incumplimiento de esta obligación, facultará al Ministerio para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula décima.

Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos de la ICC.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este instrumento facultará la SEREMI para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula décima.

OCTAVO: DERECHOS AUTORALES. En el evento que la ICC 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.

NOVENO: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida a la ICC, el RESPONSABLE deberá especificar que a la ICC ha sido financiado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, 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 de la ICC), cualquiera sea su soporte de distribución (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.). Este logotipo será entregado por el/la SEREMI, 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 la ICC 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 la ICC.
- En los soportes de audio se deberá incluir la mención "ICC financiada por la Convocatoria para el Financiamiento de Iniciativas de Fortalecimiento de Organizaciones Culturales Comunitarias 2020" y en los soportes audiovisuales, se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del Ministerio con la leyenda "ICC financiada por la Convocatoria para el Financiamiento de Iniciativas de Fortalecimiento de Organizaciones Culturales Comunitarias 2020".

Además, la entidad receptora o (EL RESPONSABLE) deberá incluir la frase: "ICC financiada por la Convocatoria para el Financiamiento de Iniciativas de Fortalecimiento de Organizaciones Culturales Comunitarias 2020" 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 de la ICC.

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 décima.

Los créditos precedentemente detallados deberán incorporarse durante toda la vida la ICC. Para efectos de difusión de las ICC apoyadas, el/la SEREMI podrá solicitar al RESPONSABLE la entrega de un extracto de la obra que versa la ICC. (Fotografía digital, material de audio, material audiovisual, etc.)

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

DÉCIMO: 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 para suspender total o parcialmente los aportes a la ICC., para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados, hacer efectivos los mecanismos de resguardo de los recursos entregados señalados en el presente instrumento 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.

UNDÉCIMO: 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 registrará hasta la Ejecución Total de la ICC, 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.

DUODÉCIMO: 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.

DÉCIMOTERCERO: El presente convenio se redacta en 13 (trece) 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 a la convocatoria; 2) Los Anexos acompañados al presente convenio; 3) Los documentos de postulación acompañados por el RESPONSABLE al momento de su postulación; 4) Las Bases de convocatoria a que se ha sujetado el proceso de selección de la ICC; 5) Acta de Evaluación señalada en las Bases; y 6) La eventual solicitud de modificación de Convenio y la debida autorización otorgada para ello.

La personería de doña **María Teresa Ortiz San Juan** para comparecer en representación del Ministerio, como Secretaria Regional Ministerial Subrogante de la Seremi Ñuble, consta en Decreto Exento N° 122509 del 05 de noviembre de 2019, del Subsecretario de las Culturas y las Artes, que establece el orden de subrogación de la Seremi de Ñuble y; la personería de doña **Gabriela Soledad Ferrada Acuña**, para comparecer en representación del Responsable consta en Certificado de Directorio de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, N° de Inscripción 45.755, del Servicio de Registro Civil e Identificación, de fecha 19 de diciembre de 2020, personería que se entiende vigente en conformidad a lo establecido en el artículo único de la Ley N° 21.239, del 23 de junio de 2020, que prorroga el mandato de los directores u órganos de administración y dirección de las asociaciones y organizaciones que indica, debido a la pandemia producida por el COVID-19.

Previa lectura, firman en señal de aceptación,

**MARÍA TERESA ORTIZ SAN JUAN
SECRETARIA REGIONAL
MINISTERIAL (S) DE LAS CULTURAS,
LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
REGIÓN DE ÑUBLE**

**GABRIELA FERRADA ACUÑA
REPRESENTANTE LEGAL
RESPONSABLE**

ANEXO 1
Formulario Solicitud de Prórroga Persona Jurídica

Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)			
<p>Importante: Debes hacer tu solicitud de forma previa al vencimiento del plazo establecido para la ejecución de la ICC, adjuntar documentación que respalde tu solicitud y proponer una nueva fecha de término de la ICC en el apartado correspondiente</p>			
Antecedentes de la ICC			
Completa los siguientes datos con letra clara y legible			
Folio		Responsable	
Nº Resolución		RUN/RUT	
Convocatoria	Convocatoria de Financiamiento de Iniciativas de Fortalecimiento de Organizaciones Culturales Comunitarias 2020		
Región/Comuna		Modalidad	
Fecha de Inicio de la ICC (dd-mm-aaaa)		Fecha de Término de la ICC (dd-mm-aaaa)	
Fecha de Término Propuesta (dd-mm-aaaa)			
Justificación de la Solicitud de Prórroga:			
(Explicar de forma clara, breve y concisa los motivos y circunstancias por los cuáles requieres la extensión del plazo)			
Documentos Adjuntos	1	2	
3	4	5	
Recuerda: En caso que la prórroga sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas de la SEREMI un anexo modificatorio de convenio. El anexo de convenio entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que concede la prórroga, y permite la modificación de los plazos solicitados.			
Declaración del Responsable	Entiendo y acepto las condiciones descritas en este formulario y el convenio suscrito		
FIRMA RESPONSABLE			
USO INTERNO	Fecha Revisión Solicitud		
Propuesta Encargada del Componente	<input type="checkbox"/> Aprueba	<input type="checkbox"/> No Aprueba	

Observaciones			
	Firma Encargada del Componente		
Observación Aprueba	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>
			NO
Observación			
Fecha			
Firma SEREMI			

ANEXO 2
Formulario Solicitud de Reitemización Persona Jurídica

Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)			
<p>Importante: Debes hacer tu solicitud de forma previa a la fecha de entrega del informe Final de Actividades establecida en el convenio, adjuntar documentación que respalde tu solicitud y proponer la distribución de los recursos.</p>			
Antecedentes de la ICC			
Completa los siguientes datos con letra clara y legible			
Folio		Responsable	
Convocatoria	Financiamiento de Iniciativas de Fortalecimiento de Organizaciones Culturales Comunitarias 2020	RUN/RUT	
Título de ICC			
Fuente de Financiamiento		Región	
Línea		Modalidad	
Fecha de Inicio de ICC (dd-mm-aaaa)		Fecha de Término de ICC (dd-mm-aaaa)	
Justificación de la Solicitud: (Explicar de forma clara, breve y concisa los motivos y circunstancias por los cuáles requieres la reitemización)			
Ítem		Monto Original \$	Monto Reitemizado \$
Honorarios			
Subitem 1			
Subitem 2			
Operación			
Subitem 1			
Subitem 2			
Documentos Adjuntos		1	2
3		4	5
<p>Recuerda: En caso que la solicitud sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas del SEREMI un anexo modificatorio al convenio. El anexo de convenio entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que concede la prórroga, y permite la modificación de los plazos solicitados.</p>			
Declaración del Responsable		Entiendo y acepto las condiciones descritas en este formulario y el convenio suscrito	
FIRMA RESPONSABLE			

USO INTERNO	Fecha Recepción Oficina de Partes			
Propuesta Supervisor/a ICC	<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° 3

FICHA DE INFORMACION DE LA ICC

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

N° ICC :

NOMBRE DE LA ICC :

REGIÓN :

PROGRAMA :

RESPONSABLE ICC :

DIRECCIÓN

TELÉFONO

MAIL

MONTO SOLICITADO \$

MONTO ASIGNADO \$

EQUIPO DE TRABAJO

(Nombre completo y actividad de las personas que participaron)

PERÍODO DE EJECUCIÓN:

(Especificar los meses en que se desarrolló la actividad)

**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ICC INDICANDO ACTIVIDADES A
DESARROLLAR:**

MOTIVACIÓN Y RESULTADO:

(Breve descripción del origen de la ICC y su resultante)

**Nombre
RESPONSABLE DE LA ICC
REPRESENTANTE LEGAL PP**

ANEXO N° 4
Informe Programa de Acciones

N° de Folio	
N° de Resolución y fecha	
Convocatoria	
Nombre del Responsable de la ICC	
Objetivo de la propuesta de acciones	
Descripción de las acciones	
Nombre del/los establecimientos escolares de educación pública y/o comunidades próximas a ellos en que se desarrollaron 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 acción	
Adjuntar medio de verificación de desarrollo de la actividad (por ejemplo link bitácora, fotografías, video, carta del establecimiento educacional u otro).	

**NOMBRE
RESPONSABLE DE LA ICC
REPRESENTANTE LEGAL PP**

ANEXO N° 5
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Folio: _____
Título ICC: _____

- 1. Identificación de la Organización Cultural Comunitaria responsable (INDIQUE EL MISMO NOMBRE CON EL QUE POSTULÓ):**

Nombre de la Organización Cultural Comunitaria			
E-mail de la Organización Cultural Comunitaria			
Nombre de Responsable de la iniciativa			
Número telefónico de contacto de responsable		E-mail del responsable	

- 2. Identificación de la o las OCC involucradas en la ICC según formulario de postulación (repita el cuadro las veces que sea necesario)**

N°	Nombre OCC participante	Rol en la actividad	email	Otro antecedente
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

- 3. Identificación del equipo de trabajo según formulario de postulación y desarrollo de la ICC (agregue las filas que sean necesarias)**

Nombre completo	Rol en la iniciativa	Ámbito artístico, profesión u oficio.

4. Contratación de artistas considerados en la ICC, según corresponda (agregue las filas que sean necesarias)

Nombre completo	Rol en la iniciativa	Ámbito artístico	Comuna de origen

5. Sobre el objetivo de la iniciativa indique, según corresponda:

Mencione el objetivo de la ICC financiada.					
Indique con una X en qué nivel se cumplió y argumente.					
Se cumplió		Se cumplió parcialmente		No se cumplió	
Argumente por qué					

6. Reporte de desarrollo de la totalidad de actividades de la ICC, (repita el cuadro las veces que crea necesario):

N°	Nombre de la actividad	
	Descripción general	
	Nombre y describa Verificador que adjunta	
N°	Nombre de la actividad	
	Descripción general	
	Nombre y describa Verificador que adjunta	
N°	Nombre de la actividad	
	Descripción general	
	Nombre y describa Verificador que adjunta	
N°	Nombre de la actividad	
	Descripción general	
	Nombre y describa Verificador que adjunta	

7. Verificadores de actividades que se adjuntan al informe.

Verificador	Tipo	Descripción	Cantidad que adjunta
Material de difusión (afiches, volantes, videos, archivos de audio o audiovisuales en caso que se haya acudido a radios o canales de televisión).			
Convocatoria: Listas de asistencia debidamente firmadas.			
Actas de reuniones con asistentes, objetivos, principales temas abordados, principales conclusiones, acuerdos.			
Herramientas de evaluación (Encuestas de satisfacción sistematizadas).			
Imágenes digitales Como mínimo 5 (cinco) imágenes en resolución de 1mb, identificadas con la actividad que registra.			

8. Información sobre productos de la ICC. Describa si la ICC obtiene como resultado ejemplares de productos tales como: cápsulas daudiovisuales, material diseñado, manuales de prácticas o iniciativas, documentos de trabajo, u otros.

Resultados o producto de la iniciativa	Descripción	Formato	Disponible para repositorio buenas prácticas OCC (indicar si o no)

9. Identifique las y los participantes en la iniciativa asociativa financiada:

Número total de mujeres		Número de hombres		Número Total	
Del número total de participantes declarados, indique cuadros siguientes, especifique cantidad de niños y niñas participantes:					
Número de niñas		Número de niños		Número niños y niñas	
En cuadros siguientes, especifique condición del número total de personas participantes:					
Pueblos Originarios		Personas con capacidades diferentes		Adultos mayores	
Migrantes		LGBTIQ+		Otro condición, indíquela en este cuadro:	

10. Sobre evaluación:

Indique mecanismo de evaluación utilizado y registre principales hallazgos.

11. Resumen de gastos asociados a las actividades que se desarrollarán como parte de la iniciativa cultural comunitaria postulada (agregue o elimine cuantas filas sean necesarias):

N°	Actividad	Fecha de ejecución	Monto declarado	Monto gastado

12. Indique las principales dificultades para el desarrollo de la iniciativa.

13. Indique los principales aciertos en el desarrollo de la iniciativa.

Firma del responsable		Fecha de entrega	
------------------------------	--	-------------------------	--

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 respectiva Convocatoria, 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 la categoría "Convenios de ejecución de proyecto", a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento. Asimismo, y en cumplimiento de la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, omítanse, por esta Secretaría Regional Ministerial, los datos personales de personas naturales que contenga esta resolución para el sólo efecto de su publicación en el sitio electrónico de Gobierno Transparente.

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 4° de la Ley N° 19.862, por el funcionario competente.



ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "María Teresa Ortiz San Juan".

MARÍA TERESA ORTIZ SAN JUAN
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL (S)
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
REGIÓN DE ÑUBLE

MCG/MTOS

DISTRIBUCIÓN:

- 1 Gabinete Subsecretaría de las Culturas y las Artes
- 1 Departamento de Ciudadanía Cultural
- 1 Sección de Coordinación Regional
- 1 Oficina de Partes Seremi Ñuble c/ Digitador Transparencia Activa
- 1 Abogado Seremi Ñuble
- 1 Encargada de Planificación Seremi Ñuble
- 1 Encargado de Contabilidad y Tesorería Seremi Ñuble
- 1 [REDACTED]