



DSM/CFR/PBO

**APRUEBA CONVENIO FOLIO 534517
CELEBRADO CON FECHA 17 DE
DICIEMBRE DE 2019 ENTRE EL
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS
ARTES Y EL PATRIMONIO Y LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE LA CALERA EN EL
MARCO DE LA CONVOCATORIA PARA EL
FORTALECIMIENTO DE LA
PLANIFICACIÓN Y LA GESTIÓN
CULTURAL LOCAL 2019**

EXENTA N°

1334

VALPARAÍSO,

20 DIC. 2019

VISTO

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.175 que establece la Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional; en la Ley N° 21.125, que aprueba el Presupuesto para el Sector Público año 2019; en la Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; en la Resolución Exenta N° 195, de 2015, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, y sus modificaciones; en el Decreto Exento N° 11509/49/2019, de 2019, en la Resolución Exenta N° 24, de 2018; en la Resolución Exenta N° 1.112, de 2019, que aprueba las Bases de Convocatoria para el Fortalecimiento de la Planificación y la Gestión Cultural; y en la Resolución Exenta N° 2557, de 2019, que fija selección y no selección de proyectos en el marco de la Convocatoria para el Fortalecimiento de la Planificación y la Gestión Cultural Local 2019 y Minuta Interna Red Cultura N°90/2019, de Apoyo Programa Red Cultura, ingresada a la Unidad Jurídica el 20 de diciembre de 2019.

CONSIDERANDO

Que la ley N° 21.045, que creó el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene como objeto 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 numerales 9 y 22 de la ley, establece como funciones del Ministerio 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; y estimular y apoyar la elaboración de planes comunales y regionales de desarrollo cultural, artístico y patrimonial que consideren la participación de la comunidad y sus organizaciones sociales.

Que conforme al artículo 13 del DFL N° 35, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija plantas de personal del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y del Servicio Nacional de Patrimonio Cultural, dicho Ministerio y sus Subsecretarías dependientes han entrado en funcionamiento el día 1 de

marzo de 2018, siendo suprimido el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes a contar de la misma fecha.

Que el artículo 39 de la ley N° 21.045, establece que en el ámbito de sus funciones y atribuciones, la Subsecretaría indicada será considerada para todos los efectos la sucesora y continuadora legal del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, con todos sus derechos, obligaciones, funciones y atribuciones, con excepción de las materias de patrimonio.

Que el artículo 7 de la referida ley, crea la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, estableciendo en su artículo 9 que ésta deberá diseñar y ejecutar planes y programas destinados al cumplimiento de las funciones y atribuciones ministeriales establecidas en el artículo 3.

Que para el cumplimiento de estas funciones, la ley N° 21.125, que aprueba el presupuesto para el sector público para el año 2019 – en su partida 29, capítulo 01, programa 01, subtítulo 24, ítem 03, asignación 129, glosa 15 correspondiente a la Subsecretaría de las Culturas y las Artes- contempla recursos para financiar la gestión, las actividades e iniciativas culturales y artísticas de los espacios culturales, tanto de entidades públicas y privadas, incluidos los proyectos culturales de la comunidad.

Que de acuerdo a la glosa mencionada en el considerando anterior, los recursos referidos se destinarán *"conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 195, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, del año 2015, y sus modificaciones, o Resolución de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes que la reemplace"*. Dicho eso, mediante la Resolución Exenta N° 287 de 2016, fue modificado el texto de la Resolución Exenta N° 195 referida, que determina la forma de ejecución de recursos y ámbitos de actividades a financiar con cargo a la asignación 129 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, correspondiente al Programa Red Cultura. Lo anterior contempla en términos generales el financiamiento para *"investigación y proyectos específicos que aborden, informen y potencien la planificación cultural participativa e inclusiva"*; y dentro de la línea de planificación cultural participativa, contempla el financiamiento para *"seminarios y encuentros nacionales o regionales que apoyen la formación y capacitación de encargados de cultura municipales y centros culturales, así como el financiamiento para formación y capacitación de encargados de cultura municipales (becas, seminario, encuentros, entre otros)*.

Que en cumplimiento de lo anterior, la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, invitó a participar de la cuarta versión de la convocatoria para el Fortalecimiento de la Planificación y la Gestión Cultural Local que tiene por principal objetivo relacionar a la comunidad y al sector cultural y artístico con los gobiernos locales y espacios culturales municipales, procurando la instalación de procesos de planificación cultural con participación local, con el fin de acrecentar el desarrollo cultural y artístico representativo de los intereses que existen en el territorio, con enfoque de derechos, lo cual fue formalizado mediante la Resolución Exenta N° 1.112 de 2019, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

Que en aplicación del procedimiento concursal, ejecutadas las etapas de admisibilidad, evaluación y selección, mediante Resolución Exenta N° 2557 de 2019, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, se fijó la selección de proyectos para ser financiados en el concurso individualizado en el considerando precedente.

Que entre los proyectos seleccionados se encuentra el Proyecto Folio N° **534517**, cuyo Responsable es la **Ilustre Municipalidad de la Calera**, 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 conforme consta en los antecedentes que forman parte de este instrumento, se ha realizado el compromiso presupuestario referido al convenio que se aprueba en esta resolución, por tanto

RESUELVO

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE el

Convenio de Ejecución de Proyecto Folio N° 534517, financiado por la Convocatoria 2019 para el Fortalecimiento de la Planificación y la Gestión Cultural, cuyo texto es el siguiente:

**CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO
FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN Y LA GESTIÓN CULTURAL LOCAL
CONVOCATORIA 2019**

En Punta Arenas de Chile, a 17 de diciembre de 2019, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante el "MINISTERIO", a través de su Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en adelante la "SUBSECRETARÍA", representado para estos efectos por doña Constance Harvey Bohn, Secretaria Regional Ministerial, Región de Valparaíso, ambos domiciliados en Sotomayor 233, Piso 2°, comuna de Valparaíso, ciudad de Valparaíso, en adelante la "SEREMI", y la Ilustre Municipalidad de la Calera, rol único tributario N° 69.060.300-4, representada legalmente por doña Trinidad del Carmen Rojo Augusto, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos [REDACTED] 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 2019 para el Fortalecimiento de la Planificación y la Gestión Cultural Local, convocado por el Ministerio, mediante Resolución Exenta N° 1.112, de 2019, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en adelante "la Subsecretaría" que aprobó las bases de la indicada Convocatoria.

SEGUNDO: PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS. El Proyecto Folio N° 534517 titulado "Fomento y Desarrollo de Nuestra Cultura Participativa" del RESPONSABLE fue seleccionado asignándosele para su ejecución la suma de \$3.498.000, lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 2.557, de 2019, de la Subsecretaría.

Individualización del Proyecto

Proyecto Folio N°	534517
Título	Fomento y Desarrollo de Nuestra Cultura Participativa
Responsable	Ilustre Municipalidad de la Calera
Modalidad	N°1: Asesorías para el traspaso de conocimiento en planificación cultural participativa
Recursos Asignados del Ministerio	\$3.498.000
Recursos Cofinanciados por Beneficiario	\$0
Monto total de recursos del Proyecto	\$3.948.000

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 obligatorios y adicionales 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 la SEREMI, Informes Mensuales de Desarrollo de Actividades y de Rendición de Cuentas, y un Informe Técnico y Financiero Final, todos referidos a la ejecución del Proyecto, en las fechas que a continuación se indican:
 - **Informes Mensuales de Desarrollo de Actividades**, que de cuenta de aquellas actividades efectuadas y los logros alcanzados durante el mes correspondiente. Dichos informes se deberán entregar dentro de los 15 días hábiles siguientes al mes informado. En caso que el vencimiento del plazo fuese inhábil, se extenderá el plazo hasta el día hábil siguiente.
 - **Informe Técnico Final**: que identifique los resultados obtenido en el contexto de las actividades enmarcadas en el convenio, dentro de 15 días hábiles 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 hábil siguiente.
 - **Informes de Rendición de Cuentas, que deberán ajustarse a los plazos y formalidades indicados en el artículo 26 de la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República.**

No se aceptarán informes presentados en otros formatos. Asimismo, en caso que 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 la SEREMI.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) El RESPONSABLE deberá realizar acciones con los establecimientos escolares de educación pública y/o con las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establece la Ley N° 21.125 que aprueba el Presupuesto Público para el año 2019. Las acciones realizadas deberán ser detalladas en el Anexo N° 4, el cual deberá ser entregado en el Informe Técnico Final, formando parte integrante de éste. En caso que las acciones sean rechazadas por la SEREMI, el RESPONSABLE deberá entregar una propuesta de acciones a la SEREMI, la cual deberá ser aprobada por dicha autoridad. Una vez realizadas las acciones,

el RESPONSABLE deberá presentar nuevamente el Anexo N° 4, para aprobación de la SEREMI.

- i) 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.

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 de mensuales de desarrollo de actividades, del informe técnico final, etc.

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

Será responsabilidad de 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 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 SEREMI determine que se trata de una modificación no sustantiva, se entenderá aprobada con la sola autorización que por escrito se entregue al RESPONSABLE, la 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 de la SEREMI.

En caso que 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 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 la SEREMI para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula novena de este convenio.

El RESPONSABLE no requerirá de autorización previa para la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario, con excepción de lo relativo a gastos de alimentación, alojamiento y traslado de conformidad con lo establecido en la cláusula sexta del presente instrumento.

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 de la propuesta.

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar a 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 modificatorio y se entenderá concedida sólo una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

El incumplimiento de lo anterior facultará a 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 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 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 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 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.

SEXTO: INFORMES.

1.- 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, convocatoria 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 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.

2.- Rendición de cuentas, informes financieros mensuales e informe final.

Las rendiciones mensuales de cuentas se deberán entregar junto con los Informes de Actividades, ajustándose su contenido a lo señalado en el artículo 26 de la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República. El Informe Final deberá entregarse junto con el Informe Técnico Final y 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 el Ministerio. 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" 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, 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**, entendidos como aquellos necesarios para la producción y realización del proyecto, que consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución del proyecto (bienes consumibles). En este ítem se contempla lo siguiente:
 - gastos de difusión ligados a la promoción de las actividades culturales objeto del proyecto y sus resultados.
 - contratación de los trabajadores de artes y espectáculos, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.889.
 - Alojamiento, alimentación y traslados tanto del equipo de trabajo, como de aquellas personas que tengan relación directa con la ejecución del proyecto. Estos deben tener una relación directa con la ejecución del proyecto y realizarse en los plazos de ejecución del proyecto. De esta manera, dichos gastos deberán tener relación con las actividades comprometidas en el proyecto, 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 proyecto. Al respecto es importante tener presente que:
 - Los presupuestos entregados durante el proceso de postulación forman parte integral del proyecto.
 - 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 ejecución del proyecto. Dicha solicitud deberá ser presentada 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 del proyecto, 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 presentes 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 alojamiento y alimentación, éstos deben estar permitidos en las bases y considerados en los presupuestos entregados al momento de la postulación, para lo cual se debe observar lo siguiente: (a) Actividad cultural objeto del proyecto (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 del proyecto); (d) fecha de desarrollo de la actividad cultural; (e) desplazamiento, desde, hasta, número de

personas, indicar relación laboral con el ejecutor del proyecto, entre otros aspectos.

- Los gastos de traslados para cuando las obras artísticas o proyectos deben 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 del proyecto.

Se deja constancia de lo siguiente:

- La modalidad de Asesorías para el traspaso de conocimiento en planificación cultural participativa no contempla la contratación de diplomados u otros cursos académicos.

- La modalidad de Asesorías para el traspaso de conocimiento en planificación cultural participativa financiará gastos para la contratación del asesor o equipo asesor, así como materiales necesarios para la implementación de la asesoría y eventuales gastos de traslados.

- En el caso de proyectos de la modalidad de Cofinanciamiento de programación artística en co-diseño y gestión con la comunidad para la sostenibilidad del espacio cultural, una vez concluidas las instancias de co-diseño, con parte del presupuesto adjudicado, el espacio cultural deberá contratar programación artística en cofinanciamiento con recursos del espacio cultural comprometido en el proyecto.

- Ninguna de las dos modalidades financiará gastos de arriendo espacios, compra de inmuebles o cualquier gasto de inversión. Tampoco se financiará la compra de instrumentos financieros, pago de dividendos o deudas de cualquier tipo, entre otros de similares características.

- **Gastos de honorarios** entendidos como todos los desembolsos a cambio de una contraprestación de servicios que preste un tercero y que sean necesarios para la realización del proyecto.

A modo de ejemplo, se podrán considerar gastos de inversión, los instrumentos musicales y el equipamiento técnico y equipos computacionales. No serían gastos de inversión, los materiales como vestuarios de una obra, uñetas, baquetas, entre otros, ya que debieran ser considerados como gastos de operación. Sin perjuicio de lo anterior, será el proyecto (sus objetivos y su naturaleza) lo que determine si un gasto solicitado es de operación o de inversión.

3.- Ficha de información de proyecto.

El RESPONSABLE deberá adjuntar al Informe Final los datos que se indican en el modelo de Ficha de Información de Proyecto, la que será entregada por 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 y de las cuentas de cada informe deberá coincidir en su contenido con la propuesta realizada por el RESPONSABLE en el Proyecto y/o la respectiva readequación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por el Ministerio.

La SEREMI está facultada 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 el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Convocatoria 2019, debiéndose incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del Ministerio, según cada versión de Secretaría que corresponda (Música, Audiovisual, Libro y Fondart). 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 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 el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Convocatoria 2019" y en los soportes audiovisuales, se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del Ministerio con la leyenda "Proyecto Financiado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Convocatoria 2019".
 - Además, la entidad receptora o (EL RESPONSABLE) deberá incluir la frase "Proyecto financiado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Convocatoria 2019" 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.

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 la SEREMI, dejándose constancia de ello en los antecedentes del Proyecto.

El incumplimiento de las obligaciones referidas en esta cláusula facultará a 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, 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 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 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 registrará hasta la Ejecución Total del Proyecto, la que será certificada por 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.

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

DÉCIMO SEGUNDO: 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 Antecedentes Obligatorios y Adicionales de evaluación acompañados por el RESPONSABLE al momento de su postulación; 4) Las Bases de convocatoria a que se ha sujetado el proceso de selección del Proyecto; 5) La Ficha Única de Evaluación señalada en las Bases; 6) La Ficha de Información de Proyecto señalada en la letra e) de la cláusula sexta de este convenio; y 7) La eventual solicitud de modificación de Convenio y la debida autorización otorgada para ello.

DÉCIMO TERCERO: PERSONERÍAS. La personería de doña Constance Harvey Bohn para comparecer en representación del Ministerio, consta de Decreto N° 6, de 2018, del Ministerio y de Resolución Exenta N° 1112, de 2019, de la Subsecretaría. La personería de doña Trinidad del Carmen Rojo Augusto para comparecer en representación del Responsable consta en el Decreto Alcaldicio N° 1171/2017, de 04 de mayo de 2017.

Previa lectura, firman en señal de aceptación,

**CONSTANCE HARVY BOHN
SECRETARIA REGIONAL
MINISTERIAL DE LAS CULTURAS,
LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
REGIÓN DE VALPARAÍSO**

**TRINIDAD DEL CARMEN ROJO
AUGUSTO
ALCALDESA
RESPONSABLE DEL PROYECTO
REPRESENTANTE LEGAL**

ANEXO 1

Formulario Solicitud de Prórroga

Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)	
------------------------------------	--

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	

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 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° 3

FICHA DE INFORMACION DE PROYECTO

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

N° PROYECTO :
NOMBRE DEL PROYECTO :
REGIÓN :
CONCURSO :
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 ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

MOTIVACIÓN Y RESULTADO:

(Breve descripción del origen del proyecto y su resultante)

**NOMBRE
 RESPONSABLE DEL PROYECTO
 REPRESENTANTE LEGAL**

ANEXO N° 4

Informe Acciones

N° de Folio	
Nombre del Proyecto	
Fondo	
Convocatoria	
Nombre del Responsable del proyecto	
Objetivo de la propuesta de Acciones	
Descripción de las acciones	
Nombre del/los establecimientos educacionales públicos y/o comunidades próximas a ellos en que se desarrollará las acciones.	
Región y Comuna del establecimiento y/o 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 del Concurso respectivo, 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: CERTIFIQUESE 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 21, capítulo 01, programa 01, subtítulo 24, ítem03, asignación 129 de la Ley N° 21.125 que aprueba el Presupuesto del Sector Público, año 2019.

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 de Ejecución de Proyectos" en la categoría "Actos con efectos sobre terceros" de la sección "Actos y Resoluciones", además, regístrese por esta Secretaría Regional Ministerial en la categoría "Otras transferencias" de la sección "Transferencias", 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 las 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, NOTIFIQUESE Y COMUNIQUESE


MARÍA FERNANDA ROJAS VALLES
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL (S)
REGIÓN DE VALPARAISO
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO



Distribución:

Responsable
Unidad de Administración
Encargada Programa Red Cultura
Patricia Rivera Ritter, Jefa de Departamento Ciudadanía Cultural (digital)
Archivo