



**Dirección
Jurídica**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
REGIÓN DE ATACAMA**



**APRUEBA CONVENIO DE
EJECUCIÓN DE PROYECTO
CONVOCATORIA PÚBLICA 2022
PARA LA GESTIÓN CULTURAL
LOCAL ENTRE SEREMI DE LAS
CULTURAS, LAS ARTES Y EL
PATRIMONIO DE ATACAMA Y
LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE VALLENAR.**



VALLENAR, 16 ENE. 2023

00177

DECRETO EXENTO N° _____ /

VISTOS:

1. Las disposiciones contenidas en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y las demás atribuciones que me confiere.
2. Convenio de ejecución de proyecto Convocatoria Pública 2022 para la gestión cultural local suscrito por la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de Atacama y la Ilustre Municipalidad de Vallenar con fecha 13 de diciembre de 2022.
3. Resolución Exenta N°471 de fecha 14 de diciembre de 2022 del Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de Atacama que aprueba Convenio de ejecución de proyecto Convocatoria Pública 2022 para la gestión cultural local suscrito por la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de Atacama y la Ilustre Municipalidad de Vallenar.
4. Decreto N°3927 de fecha 26 de diciembre del año 2022, que nombra a don Humberto Rojas Marín como Secretario Municipal Subrogante.
5. Y, Decreto N°1831 de fecha 28 de junio de 2021, rectificado mediante Decreto N°1892 de fecha 09 de julio de 2021 que nombra a don Armando Flores Jiménez como Alcalde de la comuna de Vallenar.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de celebrar por parte de la Ilustre Municipalidad de Vallenar, el Convenio de ejecución de proyecto Convocatoria Pública 2022 para la gestión cultural local con la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de Atacama.

DECRETO:

I.- APRUÉBASE en todas sus partes el siguiente Convenio de ejecución de proyecto Convocatoria Pública 2022 para la gestión cultural local, suscrito entre la **Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de Atacama** y la **Ilustre Municipalidad de Vallenar**, cuyas cláusulas son las siguientes:

PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES. El presente Convenio de Ejecución de Proyecto se suscribe en el marco de la Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local, convocado por el Ministerio, mediante Resolución Exenta N° 959, que aprobó las bases de convocatoria, modificadas mediante Resolución Exenta N° 1178, ambas de 2022 y de esta Subsecretaría.

SEGUNDO: PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS. El Proyecto Folio N.º 648242, titulado "Vallenar Avanza con la Cultura", del RESPONSABLE fue seleccionado asignándosele para su ejecución la suma de \$15.000.000.-, lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 2512, de 2022, de esta Subsecretaría.

Individualización del Proyecto

Proyecto Folio N°	648242
Título	Vallenar Avanza con la Cultura
Responsable	Ilustre Municipalidad de Vallenar
Convocatoria	Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local
Recursos Asignados del Ministerio	15.000.000.-
Monto total de recursos del Proyecto	19.000.000.-

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 el Proyecto. Se entenderá por Proyecto, el contenido expuesto por el RESPONSABLE en su postulación y los antecedentes condicionales y obligatorios de evaluación. Se deja constancia que el Proyecto incluye todas las

actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio a través del presente instrumento.

b) Destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el Proyecto.

c) Presentar, en la forma señalada en la cláusula sexta de este convenio y utilizando los formularios entregados por el/la SEREMI, Informes mensuales de Avance y un Informe Final, todos referidos a la ejecución del Proyecto, en las fechas que a continuación se indican:

- Informes Mensuales de Inversión: deberán ser presentados los primeros 15 días hábiles siguientes de cada mes, contados desde la fecha de entrega de los recursos;
- Informe Final de Inversión: deberá ser presentado como plazo máximo el día 30 de noviembre de 2022.

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

No se aceptarán informes presentados en otros formatos. No obstante, lo anterior, de común acuerdo las partes podrán acordar otro tipo de formato para la entrega de la rendición, lo cual deberán formalizar a través de la respectiva modificación de convenio. Asimismo, en caso de que el/la SEREMI requiera mayor información respecto de la ejecución del proyecto, el RESPONSABLE deberá presentar informes complementarios. Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al Ministerio a través de el/la SEREMI.

d) Comenzar a ejecutar el proyecto en el año 2022 y ejecutarlo en el plazo contemplado en el FUE, el que no podrá superar 10 meses a partir de la fecha de aprobación administrativa del respectivo Convenio de Ejecución.

e) Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al Ministerio a través de el/la SEREMI.

f) 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.

g) El RESPONSABLE, en la ejecución del proyecto, 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.

h) Se deja expresa constancia que en caso de 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.

i) 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.

j) Adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución del proyecto, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del proyecto, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del proyecto, según la naturaleza del mismo. 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.

k) **Cumplir con las demás obligaciones establecidas en las respectivas bases de convocatoria pública y que fueron aceptadas con la presentación de la postulación.**

l) Se deja constancia que el plazo de reintegro de los recursos no utilizados no podrá exceder el 31 de enero de 2022, de conformidad a lo estipulado en el artículo 23 de la ley N° 21.395 que aprueba el presupuesto del sector público para el año 2022.

m) En conformidad a lo exigido en el artículo 23 de la ley N° 21.395, en caso de que el RESPONSABLE no cumpla con las obligaciones de la ley N° 19.862 no podrán ser transferidos los recursos asignados hasta que no subsane dicha situación, situación por la que deberá velar el/ la SEREMI.

n) En conformidad a lo establecido en el inciso cuarto del artículo 23 de la ley N° 21.395, se deja constancia que el incumplimiento por parte del RESPONSABLE de las disposiciones de la ley de presupuesto, de las instrucciones que el Ministerio de Hacienda dicte en conformidad a la letra a) del mencionado artículo o de los términos del presente convenio, la SUBSECRETARÍA no podrá efectuar nuevas transferencias de recursos hasta que no haya sido subsanado dicho incumplimiento, situación por la que deberá velar el/ la SEREMI.

o) En conformidad al inciso final del artículo 23 de la ley N° 21.395, se deja constancia que en caso de que el RESPONSABLE haya sido con anterioridad

receptor de fondos públicos y se encuentre en la obligación de restituir todo o parte de ellos, el Fisco deberá compensar el monto adeudado con cargo a la presente transferencia, situación por la que deberá velar el/ la SEREMI.

p) **Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la ley N° 21.395 que aprueba el presupuesto público para el año 2022.**

q) Dar cumplimiento, en el marco de la ejecución del proyecto y de la utilización de los recursos que le serán transferidos por el MINISTERIO, a lo instruido por la Contraloría General de la República, en especial lo dispuesto en su Dictamen N° E160316N21, de 2021, lo que será fiscalizado por dicho ente contralor.

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 del informe final, etc.

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

Asimismo, se requerirá someter a las instancias de evaluación y selección el proyecto en el caso que la modificación se refiera a algún aspecto sujeto de evaluación o selección, tales como, y sin que sea taxativo: el cambio de responsable.

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

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

través del correspondiente acto administrativo, el cual deberá ser notificado de conformidad a lo que establecen las bases de convocatoria. En caso de que se autorice la modificación, ésta sólo podrá ejecutarse una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

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

Ejemplos de modificación sustancial:

1.- Prórroga del plazo de ejecución del proyecto

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

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

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

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

2.- Reitemización de ítems presupuestarios

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

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

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

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

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

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.

SEXTO: INFORMES DE INVERSIÓN, DE AVANCE Y FINALES.

Para acreditar fehacientemente la ejecución del Proyecto y la debida utilización de los recursos asignados, el RESPONSABLE deberá presentar los Informes mensuales de inversión y finales en las fechas señaladas en la letra c) de la cláusula cuarta de este Convenio, los que deberán contener:

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

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

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

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

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

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

El cofinanciamiento obligatorio deberá ser ejecutado en su totalidad.

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

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

Respecto de aportes en dinero y en caso de que las actividades se encuentren ejecutadas, si no ha existido una modificación aprobada y en la rendición del proyecto se constata que el monto gastado fue menor, o si falta documentación que acredite el gasto, deberá restituirse a la Subsecretaría el proporcional de dicha rebaja, cumpliendo así la distribución del presupuesto (dinero) entre el monto aportado por el Ministerio y los montos contemplados como cofinanciamiento en dinero.

- e) Informe Financiero: Rendición de Cuentas: Los informes mensuales de inversión y final deberán contener una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Proyecto a la fecha de presentación del informe, en relación a los recursos entregados por la Subsecretaría. Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución NO 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 o boleta electrónicas, lo siguiente: "Proyecto financiado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del Proyecto; o el nombre del Proyecto"

Los ítems para rendir son los establecidos en las respectivas bases de convocatoria contemplando:

- Gastos de honorarios.
- Gastos de operación.

Todo lo anterior, de conformidad a lo establecido en las respectivas bases de convocatoria.

- f) Adjuntar al Informe Final los datos que se indican en el modelo de Ficha de Información de Proyecto, la que se entrega al "RESPONSABLE" por el/la

SEREMI, o por el funcionario competente para ello, al momento de la firma del presente Convenio, pasando a formar parte de este 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 readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por el Ministerio.

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

SÉPTIMO: DERECHOS AUTORALES. En el evento que el Proyecto comprometa, afecte o incluya total o parcialmente obras protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual y cuyos titulares de derechos de autor sean personas distintas del RESPONSABLE, éste será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual, liberando expresamente al Ministerio de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.

OCTAVO: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá especificar que el proyecto ha sido financiado por la Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local, debiéndose incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del Ministerio. El que además deberá incluirse en la obra (resultado del Proyecto), cualquiera sea su soporte de distribución (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.). Este logotipo será entregado por el/la SEREMI o por el funcionario competente, o podrá ser descargado de la página web  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  (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 de que los proyectos compartan su financiamiento con fuentes diversas al Ministerio, el uso del logo deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan cofinanciado el proyecto.
- En los soportes de audio se deberá incluir la mención "Proyecto Financiado por la Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local" y en los soportes audiovisuales, se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del Ministerio con la leyenda "Proyecto Financiado por la Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local".
- Además, la entidad receptora o (EL RESPONSABLE) deberá incluir la frase "Proyecto financiado por la Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local" en todos sus Comunicados de Prensa, en un lugar destacado, que no podrá ir más allá del tercer párrafo del cuerpo del texto, y en la "bajada" (texto que sigue al título) de las notas que se envíen a medios de comunicación.

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

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

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

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

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

NOVENO: SANCIONES AL RESPONSABLE POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO. Si el RESPONSABLE incurriera en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, el Ministerio a través de el/la SEREMI estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al proyecto, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados y para dar término al Convenio. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley N° 21.395.

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

DÉCIMO: VIGENCIA DEL CONVENIO. Este convenio tendrá vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo del Ministerio que lo apruebe y registrará hasta la Ejecución Total del Proyecto, la que será certificada por el/la SEREMI, quien para tal efecto emitirá un documento denominado Certificado de Ejecución Total, lo cual será formalizado por medio de la dictación del respectivo acto administrativo. Será este certificado el único documento que acredite el término de la relación contractual entre el Ministerio y el RESPONSABLE. A su turno, dicho certificado se emitirá una vez que se hayan ejecutado íntegramente todas las actividades comprometidas en el convenio o en su respectiva readecuación debidamente autorizada y se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados y se hayan acreditado los recursos que corresponden a cofinanciamiento.

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

DUODÉCIMO: El presente convenio se redacta en 12 (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 al concurso; 2) Los Anexos acompañados al presente convenio; 3) Los Antecedentes condicionales y obligatorios de evaluación acompañados por el RESPONSABLE al momento de su postulación; 4) Las Bases del Concurso a que se ha sometido el proceso de selección del Proyecto; 5) La Ficha Única de Evaluación señalada en las Bases; 6) Documentación mencionada en la cláusula primera de este instrumento; 7) La Ficha de Información de Proyecto señalada en la letra e) de la cláusula sexta de este convenio; y 8) La eventual solicitud de modificación de Convenio y la debida autorización otorgada para ello.

La personería de don Roberto Carlo Córdova González para comparecer en representación del Ministerio, consta en Oficio de Asunción N° 935, de 2022, de la Subsecretaría que deja establecido la asunción funciones del Seremi a partir del 07 de abril de 2022, y también en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la ley N° 21.045, en relación con el artículo 16 del DFL N° 29, de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°

18.834, sobre Estatuto Administrativo y, en atención a los principios de continuidad del servicio público, eficiencia y eficacia, contenidos en los artículos 3, 5 y 28 del DFL N° 1-19653, de 2001, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Todo lo anterior, sin perjuicio del respectivo decreto supremo, una vez se encuentre totalmente tramitado. La personería de don Armando Flores Jiménez, en su calidad de Alcalde, consta en Decreto Alcaldicio N° 1831 de fecha 28 de junio de 2021, rectificado mediante Decreto Exento N° 1892 del viernes 9 de julio de 2021.

Previa lectura, firman en señal de aceptación.

ANEXO 1

Formulario Solicitud de Prórroga

Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)			
<small>Importante: Debes hacer tu solicitud de forma previa a la fecha de entrega del respectivo informe establecida en el convenio, adjuntar documentación que respalde tu solicitud y proponer una nueva fecha de entrega del informe en el apartado correspondiente</small>			
Antecedentes del Proyecto			
Completa los siguientes datos con letra clara y legible			
Folio		Responsable	
Convocatoria	Convocatoria Pública 2021 para el Fortalecimiento de Planificación y Gestión Cultural Local	RUN	
Título de Proyecto		Persona	<input type="checkbox"/> Natural <input type="checkbox"/> Jurídica
Fuente de Financiamiento		Región	
Línea		Modalidad	
Fecha de Inicio de Proyecto (dd-mm-aaaa)		Fecha de Término de Proyecto (dd-mm-aaaa)	
Fecha Propuesta (dd-mm-aaaa)			
Justificación de la Solicitud de Prórroga:			
<small>(Explicar de forma clara, breve y concisa los motivos y circunstancias por los cuáles requieres la extensión del plazo)</small>			

Subitem 2			
Documentos Adjuntos		1	2
3		4	5
Recuerda: En caso que la solicitud sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas del SEREMI un anexo modificadorio 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.			
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 :
PROGRAMA :
RESPONSABLE :
PROYECTO :
DIRECCIÓN :
TELÉFONO :
MAIL :
MONTO SOLICITADO \$
MONTO ASIGNADO \$
EQUIPO DE EJECUCIÓN
(Nombre completo y actividad de las personas que participaron)

PERÍODO DE EJECUCIÓN:

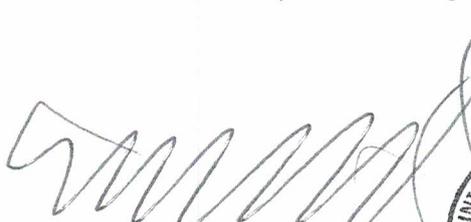
(Especificar los meses en que se desarrolló la actividad)

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO INDICANDO ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

MOTIVACIÓN Y RESULTADO:

(Breve descripción del origen del proyecto y su resultante)

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE


HUMBERTO ROJAS MARÍN
SECRETARIO MUNICIPAL (S)


ARMANDO P. FLORES JIMÉNEZ
ALCALDE DE LA COMUNA



DISTRIBUCION:

- SEREMI de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
 - Secretaría municipal.
 - Alcaldía.
 - DAF.
 - DIDECO.
 - Dirección Jurídica.
 - Of. Transparencia Municipal.
 - Of. de partes.
- APFJ/HRM



**Vallenar
Avanza**



**CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO
CONVOCATORIA PÚBLICA 2022 PARA LA GESTIÓN CULTURAL LOCAL
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL
PATRIMONIO DE ATACAMA
Y
LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR**

En Copiapó de Chile, a 13 de diciembre de 2022, 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 don Roberto Carlo Córdova González, Secretario Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, región de Atacama, ambos domiciliados en [REDACTED], ciudad de Copiapó, en adelante la "SEREMI" y la Ilustre Municipalidad de Vallenar, Rol Único Tributario N.º [REDACTED], representado legalmente por don Armando Pablo Flores Jiménez, cédula de identidad N.º [REDACTED], ambos domiciliados en [REDACTED] N.º [REDACTED], comuna de Vallenar, ciudad de Vallenar, en adelante el "RESPONSABLE", se acuerda celebrar el siguiente Convenio de Ejecución de Proyecto:

PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES. El presente Convenio de Ejecución de Proyecto se suscribe en el marco de la Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local, convocado por el Ministerio, mediante Resolución Exenta N°959, que aprobó las bases de convocatoria, modificadas mediante Resolución Exenta N°1178, ambas de 2022 y de esta Subsecretaría.

SEGUNDO: PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS. El Proyecto Folio N.º 648242, titulado "Vallenar Avanza con la Cultura", del RESPONSABLE fue seleccionado asignándosele para su ejecución la suma de \$15.000.000.-, lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 2512, de 2022, de esta Subsecretaría.

Individualización del Proyecto

Proyecto Folio N°	648242
Título	Vallenar Avanza con la Cultura
Responsable	Ilustre Municipalidad de Vallenar
Convocatoria	Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local
Recursos Asignados del Ministerio	\$15.000.000.-
Monto total de recursos del Proyecto	\$19.000.000.-

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 el Proyecto. Se entenderá por Proyecto, el contenido expuesto por el RESPONSABLE en su postulación y los antecedentes condicionales y obligatorios de evaluación. Se deja constancia que el Proyecto

Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local /servicio público/1 cuotas





incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio a través del presente instrumento.

- b) Destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el Proyecto.
- c) Presentar, en la forma señalada en la cláusula sexta de este convenio y utilizando los formularios entregados por el/la SEREMI, Informes mensuales de Avance y un Informe Final, todos referidos a la ejecución del Proyecto, en las fechas que a continuación se indican:
 - **Informes Mensuales de Inversión:** deberán ser presentados los primeros 15 días hábiles siguientes de cada mes, contados desde la fecha de entrega de los recursos;
 - **Informe Final de Inversión:** deberá ser presentado como plazo máximo el día 30 de noviembre de 2022.

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

No se aceptarán informes presentados en otros formatos. No obstante, lo anterior, de común acuerdo las partes podrán acordar otro tipo de formato para la entrega de la rendición, lo cual deberán formalizar a través de la respectiva modificación de convenio. Asimismo, en caso de que el/la SEREMI requiera mayor información respecto de la ejecución del proyecto, el RESPONSABLE deberá presentar informes complementarios. Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al Ministerio a través de el/la SEREMI.

- d) Comenzar a ejecutar el proyecto en el año 2022 y ejecutarlo en el plazo contemplado en el FUE, el que no podrá superar 10 meses a partir de la fecha de aprobación administrativa del respectivo Convenio de Ejecución.
- e) Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al Ministerio a través de el/la SEREMI.
- f) 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.
- g) El RESPONSABLE, en la ejecución del proyecto, 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.
- h) Se deja expresa constancia que en caso de 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.
- i) 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.
- j) Adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución del proyecto, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del proyecto, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del proyecto, según la naturaleza del mismo. 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.
 - k) **Cumplir con las demás obligaciones establecidas en las respectivas bases de convocatoria pública y que fueron aceptadas con la presentación de la postulación.**
 - l) Se deja constancia que el plazo de reintegro de los recursos no utilizados no podrá exceder el 31 de enero de 2022, de conformidad a lo estipulado en el artículo 23 de la ley N° 21.395 que aprueba el presupuesto del sector público para el año 2022.
 - m) En conformidad a lo exigido en el artículo 23 de la ley N° 21.395, en caso de que el RESPONSABLE no cumpla con las obligaciones de la ley N° 19.862 no podrán ser transferidos los recursos asignados hasta que no subsane dicha situación, situación por la que deberá velar el/ la SEREMI.
 - n) En conformidad a lo establecido en el inciso cuarto del artículo 23 de la ley N° 21.395, se deja constancia que el incumplimiento por parte del RESPONSABLE de las disposiciones de la ley de presupuesto, de las instrucciones que el Ministerio de Hacienda dicte en conformidad a la letra a) del mencionado artículo o de los términos del presente convenio, la SUBSECRETARÍA no podrá efectuar nuevas transferencias de recursos hasta que no haya sido subsanado dicho incumplimiento, situación por la que deberá velar el/ la SEREMI.
 - o) En conformidad al inciso final del artículo 23 de la ley N° 21.395, se deja constancia que en caso de que el RESPONSABLE haya sido con anterioridad receptor de fondos públicos y se encuentre en la obligación de restituir todo o parte de ellos, el Fisco deberá compensar el monto adeudado con cargo a la presente transferencia, situación por la que deberá velar el/ la SEREMI.
 - p) **Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la ley N° 21.395 que aprueba el presupuesto público para el año 2022.**
 - q) Dar cumplimiento, en el marco de la ejecución del proyecto y de la utilización de los recursos que le serán transferidos por el MINISTERIO, a lo instruido por la Contraloría General de la República, en especial lo dispuesto en su Dictamen N° E160316N21, de 2021, lo que será fiscalizado por dicho ente contralor.

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 del informe final, etc.

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

Asimismo, se requerirá someter a las instancias de evaluación y selección el proyecto en el caso que la modificación se refiera a algún aspecto sujeto de evaluación o selección, tales como, y sin que sea taxativo: el cambio de responsable.





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

En caso de que la/el SEREMI determine que se trata de una modificación sustantiva, para efectos de su aprobación se requerirá de la suscripción del respectivo anexo modificatorio a este instrumento, el que entrará en vigencia una vez que dicho instrumento sea aprobado a través del correspondiente acto administrativo, el cual deberá ser notificado de conformidad a lo que establecen las bases de convocatoria. En caso de que se autorice la modificación, ésta sólo podrá ejecutarse una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

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

Ejemplos de modificación sustancial:

1.- Prórroga del plazo de ejecución del proyecto

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

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

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

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

2.- Reitemización de ítems presupuestarios

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

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar al Ministerio a través de el/la SEREMI, la redistribución de los ítems presupuestarios para la correcta ejecución





de las actividades del proyecto, pudiendo la autoridad aceptar o rechazar discrecionalmente dicho requerimiento.

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

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

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

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.

SEXTO: INFORMES DE INVERSIÓN, DE AVANCE Y FINALES.

Para acreditar fehacientemente la ejecución del Proyecto y la debida utilización de los recursos asignados, el RESPONSABLE deberá presentar los Informes mensuales de inversión y finales en las fechas señaladas en la letra c) de la cláusula cuarta de este Convenio, los que deberán contener:

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

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

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

Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local /servicio público/1 cuotas





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

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

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

El cofinanciamiento obligatorio deberá ser ejecutado en su totalidad.

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

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

Respecto de aportes en dinero y en caso de que las actividades se encuentren ejecutadas, si no ha existido una modificación aprobada y en la rendición del proyecto se constata que el monto gastado fue menor, o si falta documentación que acredite el gasto, deberá restituirse a la Subsecretaría el proporcional de dicha rebaja, cumpliendo así la distribución del presupuesto (dinero) entre el monto aportado por el Ministerio y los montos contemplados como cofinanciamiento en dinero.

- e) **Informe Financiero: Rendición de Cuentas:** Los informes mensuales de inversión y final deberán contener una relación detallada de los gastos realizados y

Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local /servicio público/1 cuotas





comprendidos en el Proyecto a la fecha de presentación del informe, en relación a los recursos entregados por la Subsecretaría. Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

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

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

Los ítems para rendir son los establecidos en las respectivas bases de convocatoria contemplando:

- **Gastos de honorarios.**
- **Gastos de operación.**

Todo lo anterior, de conformidad a lo establecido en las respectivas bases de convocatoria.

- f) Adjuntar al Informe Final los datos que se indican en el modelo de Ficha de Información de Proyecto, la que se entrega al "RESPONSABLE" por el/la SEREMI, o por el funcionario competente para ello, al momento de la firma del presente Convenio, pasando a formar parte de este 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 readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por el Ministerio.

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

SÉPTIMO: DERECHOS AUTORALES. En el evento que el Proyecto comprometa, afecte o incluya total o parcialmente obras protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual y cuyos titulares de derechos de autor sean personas distintas del RESPONSABLE, éste será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de





la infracción a la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual, liberando expresamente al Ministerio de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.

OCTAVO: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá especificar que el proyecto ha sido financiado por la Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local, debiéndose incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del Ministerio. El que además deberá incluirse en la obra (resultado del Proyecto), cualquiera sea su soporte de distribución (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.). Este logotipo será entregado por el/la SEREMI o por el funcionario competente, o podrá ser descargado de la página web [\[REDACTED\]](#) 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 [\[REDACTED\]](#) (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 de que los proyectos compartan su financiamiento con fuentes diversas al Ministerio, el uso del logo deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan cofinanciado el proyecto.
- En los soportes de audio se deberá incluir la mención "Proyecto Financiado por la Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local" y en los soportes audiovisuales, se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del Ministerio con la leyenda "Proyecto Financiado por la Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local".
- Además, la entidad receptora o (EL RESPONSABLE) deberá incluir la frase "Proyecto financiado por la Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local" en todos sus Comunicados de Prensa, en un lugar destacado, que no podrá ir más allá del tercer párrafo del cuerpo del texto, y en la "bajada" (texto que sigue al título) de las notas que se envíen a medios de comunicación.

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

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

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

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

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





NOVENO: SANCIONES AL RESPONSABLE POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO. Si el RESPONSABLE incurriera en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, el Ministerio a través de el/la SEREMI estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al proyecto, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados y para dar término al Convenio. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley N°21.395.

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

DÉCIMO: VIGENCIA DEL CONVENIO. Este convenio tendrá vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo del Ministerio que lo apruebe y registrará hasta la Ejecución Total del Proyecto, la que será certificada por el/la SEREMI, quien para tal efecto emitirá un documento denominado Certificado de Ejecución Total, lo cual será formalizado por medio de la dictación del respectivo acto administrativo. Será este certificado el único documento que acredite el término de la relación contractual entre el Ministerio y el RESPONSABLE. A su turno, dicho certificado se emitirá una vez que se hayan ejecutado íntegramente todas las actividades comprometidas en el convenio o en su respectiva readecuación debidamente autorizada y se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados y se hayan acreditado los recursos que corresponden a cofinanciamiento.

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

DUODÉCIMO: El presente convenio se redacta en 12 (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 al concurso; 2) Los Anexos acompañados al presente convenio; 3) Los Antecedentes condicionales y obligatorios de evaluación acompañados por el RESPONSABLE al momento de su postulación; 4) Las Bases del Concurso a que se ha sujetado el proceso de selección del Proyecto; 5) La Ficha Única de Evaluación señalada en las Bases; 6) Documentación mencionada en la cláusula primera de este instrumento; 7) La Ficha de Información de Proyecto señalada en la letra e) de la cláusula sexta de este convenio; y 8) La eventual solicitud de modificación de Convenio y la debida autorización otorgada para ello.

La personería de don Roberto Carlo Córdova González para comparecer en representación del Ministerio, consta en Oficio de Asunción N° 935, de 2022, de la Subsecretaría que deja establecido la asunción funciones del Seremi a partir del 07 de abril de 2022, y también en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la ley N.º 21.045, en relación con el artículo 16 del DFL N.º 29, de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N.º 18.834, sobre Estatuto Administrativo y, en atención a los principios de continuidad del servicio público, eficiencia y eficacia, contenidos en los artículos 3, 5 y 28 del DFL N.º 1-19653, de 2001, que fija texto





refundido, coordinado y sistematizado de la ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Todo lo anterior, sin perjuicio del respectivo decreto supremo, una vez se encuentre totalmente tramitado. La personería de don Armando Flores Jiménez, en su calidad de Alcalde, consta en Decreto Alcaldicio N°1831 de fecha 28 de junio de 2021, rectificado mediante Decreto Exento N°1892 del viernes 9 de julio de 2021.

Previa lectura, firman en señal de aceptación,



**ROBERTO CARLO CORDOVA
GONZÁLEZ
SECRETARIO(A) REGIONAL
MINISTERIAL DE LAS CULTURAS,
LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
REGIÓN DE ATACAMA**



**ARMANDO PABLO FLORES
JIMÉNEZ
REPRESENTANTE LEGAL
RESPONSABLE DEL PROYECTO**





ANEXO 1

Formulario Solicitud de Prórroga

Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)			
<p>Importante: Debes hacer tu solicitud de forma previa a la fecha de entrega del respectivo informe establecida en el convenio, adjuntar documentación que respalde tu solicitud y proponer una nueva fecha de entrega del informe en el apartado correspondiente</p>			
Antecedentes del Proyecto			
Completa los siguientes datos con letra clara y legible			
Folio		Responsable	
Convocatoria	Convocatoria Pública 2021 para el Fortalecimiento de Planificación y Gestión Cultural Local	RUN	
Título de Proyecto		Persona	<input type="checkbox"/> Natural <input type="checkbox"/> Jurídica
Fuente de Financiamiento		Región	
Línea		Modalidad	
Fecha de Inicio de Proyecto (dd-mm-aaaa)		Fecha de Término de Proyecto (dd-mm-aaaa)	
Fecha 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)			

Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local /servicio público/1 cuotas

11





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 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.

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





Subitem 2				
Documentos Adjuntos	1		2	
3	4		5	
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.				
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

Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local /servicio público/1 cuotas





ANEXO Nº 3

FICHA DE INFORMACION DE PROYECTO

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

Nº PROYECTO :
NOMBRE DEL PROYECTO :
REGIÓN :
PROGRAMA :
RESPONSABLE :
PROYECTO DIRECCIÓN :
TELÉFONO :
MAIL :
MONTO SOLICITADO \$
MONTO ASIGNADO \$
EQUIPO DE EJECUCIÓN
(Nombre completo y actividad de las personas que participaron)

PERÍODO DE EJECUCIÓN:

(Especificar los meses en que se desarrolló la actividad)

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO INDICANDO ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

MOTIVACIÓN Y RESULTADO:

(Breve descripción del origen del proyecto y su resultante)

**Nombre
RESPONSABLE DEL PROYECTO
REPRESENTANTE**





ERV/JPA/jpa

**APRUEBA CONVENIO CELEBRADO CON
FECHA 13 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE
LA SUBSECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y
LAS ARTES Y LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE VALLENAR EN EL
MARCO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA
2022 PARA LA GESTIÓN CULTURAL
LOCAL**

EXENTA N°

471

COPIAPÓ, 14 DIC 2022

VISTO

Lo dispuesto 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 el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; en la ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público para el año 2022; en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República; en la Resolución N° 11, de 2020, de esta Subsecretaría, que determina forma de ejecución de asignación 129 "Red Cultura"; en la Resolución Exenta N° 959, que aprueba bases de Convocatoria Pública y su modificación; en la Resolución Exenta N° 1655, que fija integrantes de comisión evaluadora; en la Resolución Exenta N° 1637, que formaliza postulaciones inadmisibles; en la Resolución Exenta N° 1978, que resuelve recursos de reposición; y en la Resolución Exenta N° 2512, que fija selección; todas de 2022, dictadas por la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en el marco de la Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local.

CONSIDERANDO

Que la ley N° 21.045, que 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° 21.395, de Presupuestos del sector público del año 2022, 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 la "Planificación cultural local participativa", el cual tiene por objetivo la co - construcción permanente de la planificación cultural y sus herramientas de gestión, entre la comunidad organizada y no organizada y los gobiernos locales y espacios culturales.

Que el mencionado componente contempla a su vez, dentro de las actividades y gastos, el desarrollo y llamado a convocatoria pública para el Fortalecimiento de la Planificación y la Gestión Cultural, por lo cual fueron confeccionadas las respectivas bases de convocatoria, las que fueron aprobadas mediante Resolución Exenta N° 959, de 2021, de esta Subsecretaría de las Culturas y las Artes con su modificación.

Que, en aplicación del procedimiento de la convocatoria, ejecutadas las etapas de evaluación y selección, mediante Resolución Exenta N° 2512 de 2022, 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° 648242**, cuyo Responsable es la **Ilustre Municipalidad de ValLENar**, 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, correspondiendo dictar el acto administrativo, por tanto

RESUELVO

ARTÍCULO PRIMERO: **APRUÉBASE** el Convenio de Ejecución de Proyecto **Folio N° 648242**, en el marco de Convocatoria Pública para la gestión cultural local 2022, cuyo texto es el siguiente:

**CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO
CONVOCATORIA PÚBLICA 2022 PARA LA GESTIÓN CULTURAL LOCAL
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL
PATRIMONIO DE ATACAMA
Y
LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR**

En Copiapó de Chile, a 13 de diciembre de 2022, 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 don Roberto Carlo Córdova González, Secretario Regional Ministerial de las Culturas,

las Artes y el Patrimonio, región de Atacama, ambos domiciliados en Atacama N.º 660, comuna de Copiapó, ciudad de Copiapó, en adelante la "SEREMI" y la Ilustre Municipalidad de Vallenar, Rol Único Tributario N.º 69.030.500-3, representado legalmente por don Armando Pablo Flores Jiménez, cédula de identidad N.º 10.035.071-8, ambos domiciliados en Plaza O'Higgins N.º 25, comuna de Vallenar, ciudad de Vallenar, en adelante el "RESPONSABLE", se acuerda celebrar el siguiente Convenio de Ejecución de Proyecto:

PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES. El presente Convenio de Ejecución de Proyecto se suscribe en el marco de la Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local, convocado por el Ministerio, mediante Resolución Exenta N°959, que aprobó las bases de convocatoria, modificadas mediante Resolución Exenta N°1178, ambas de 2022 y de esta Subsecretaría.

SEGUNDO: PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS. El Proyecto Folio N.º 648242, titulado "Vallenar Avanza con la Cultura", del RESPONSABLE fue seleccionado asignándosele para su ejecución la suma de \$15.000.000.-, lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 2512, de 2022, de esta Subsecretaría.

Individualización del Proyecto

Proyecto Folio N°	648242
Título	Vallenar Avanza con la Cultura
Responsable	Ilustre Municipalidad de Vallenar
Convocatoria	Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local
Recursos Asignados del Ministerio	\$15.000.000.-
Monto total de recursos del Proyecto	\$19.000.000.-

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 el Proyecto. Se entenderá por Proyecto, el contenido expuesto por el RESPONSABLE en su postulación y los antecedentes condicionales y obligatorios de evaluación. Se deja constancia que el Proyecto incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio a través del presente instrumento.
- b) Destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el Proyecto.
- c) Presentar, en la forma señalada en la cláusula sexta de este convenio y utilizando los formularios entregados por el/la SEREMI, Informes mensuales de Avance y un Informe Final, todos referidos a la ejecución del Proyecto, en las fechas que a continuación se indican:
 - **Informes Mensuales de Inversión:** deberán ser presentados los primeros 15 días hábiles siguientes de cada mes, contados desde la fecha de entrega de los recursos;
 - **Informe Final de Inversión:** deberá ser presentado como plazo máximo el día 30 de noviembre de 2022.

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

No se aceptarán informes presentados en otros formatos. No obstante, lo anterior, de común acuerdo las partes podrán acordar otro tipo de formato para la entrega de la rendición, lo cual deberán formalizar a través de la respectiva modificación de convenio. Asimismo, en caso de que el/la SEREMI requiera mayor información respecto de la ejecución del proyecto, el RESPONSABLE deberá presentar informes complementarios. Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al Ministerio a través de el/la SEREMI.

- d) Comenzar a ejecutar el proyecto en el año 2022 y ejecutarlo en el plazo contemplado en el FUE, el que no podrá superar 10 meses a partir de la fecha de aprobación administrativa del respectivo Convenio de Ejecución.
- e) Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al Ministerio a través de el/la SEREMI.
- f) 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.
- g) El RESPONSABLE, en la ejecución del proyecto, 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.
- h) Se deja expresa constancia que en caso de 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.
- i) 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.
- j) Adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución del proyecto, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del proyecto, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del proyecto, según la naturaleza del mismo. 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.
- k) **Cumplir con las demás obligaciones establecidas en las respectivas bases de convocatoria pública y que fueron aceptadas con la presentación de la postulación.**
- l) Se deja constancia que el plazo de reintegro de los recursos no utilizados no podrá exceder el 31 de enero de 2022, de conformidad a lo estipulado en el artículo 23 de la ley N° 21.395 que aprueba el presupuesto del sector público para el año 2022.
- m) En conformidad a lo exigido en el artículo 23 de la ley N° 21.395, en caso de que el RESPONSABLE no cumpla con las obligaciones de la ley N° 19.862 no podrán ser transferidos los recursos asignados hasta que no subsane dicha situación, situación por la que deberá velar el/ la SEREMI.
- n) En conformidad a lo establecido en el inciso cuarto del artículo 23 de la ley N° 21.395, se deja constancia que el incumplimiento por parte del RESPOSANBLE de las disposiciones de la ley de presupuesto, de las instrucciones que el Ministerio de Hacienda dicte en conformidad a la letra a) del mencionado artículo o de los términos del presente convenio, la SUBSECRETARÍA no podrá

efectuar nuevas transferencias de recursos hasta que no haya sido subsanado dicho incumplimiento, situación por la que deberá velar el/ la SEREMI.

- o) En conformidad al inciso final del artículo 23 de la ley N° 21.395, se deja constancia que en caso de que el RESPONSABLE haya sido con anterioridad receptor de fondos públicos y se encuentre en la obligación de restituir todo o parte de ellos, el Fisco deberá compensar el monto adeudado con cargo a la presente transferencia, situación por la que deberá velar el/ la SEREMI.
- p) **Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la ley N° 21.395 que aprueba el presupuesto público para el año 2022.**
- q) Dar cumplimiento, en el marco de la ejecución del proyecto y de la utilización de los recursos que le serán transferidos por el MINISTERIO, a lo instruido por la Contraloría General de la República, en especial lo dispuesto en su Dictamen N° E160316N21, de 2021, lo que será fiscalizado por dicho ente contralor.

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 del informe final, etc.

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

Asimismo, se requerirá someter a las instancias de evaluación y selección el proyecto en el caso que la modificación se refiera a algún aspecto sujeto de evaluación o selección, tales como, y sin que sea taxativo: el cambio de responsable.

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

En caso de que la/el SEREMI determine que se trata de una modificación sustantiva, para efectos de su aprobación se requerirá de la suscripción del respectivo anexo modificatorio a este instrumento, el que entrará en vigencia una vez que dicho instrumento sea aprobado a través del correspondiente acto administrativo, el cual deberá ser notificado de conformidad a lo que establecen las bases de convocatoria. En caso de que se autorice la modificación, ésta sólo podrá ejecutarse una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

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

Ejemplos de modificación sustancial:

1.- Prórroga del plazo de ejecución del proyecto

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

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

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

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

2.- Reitemización de ítems presupuestarios

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

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

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

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

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

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.

SEXTO: INFORMES DE INVERSIÓN, DE AVANCE Y FINALES.

Para acreditar fehacientemente la ejecución del Proyecto y la debida utilización de los recursos asignados, el RESPONSABLE deberá presentar los Informes mensuales de inversión y finales en las fechas señaladas en la letra c) de la cláusula cuarta de este Convenio, los que deberán contener:

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

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

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

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

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

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

El cofinanciamiento obligatorio deberá ser ejecutado en su totalidad.

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

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

Respecto de aportes en dinero y en caso de que las actividades se encuentren ejecutadas, si no ha existido una modificación aprobada y en la rendición del proyecto se constata que el monto gastado fue menor, o si falta documentación que acredite el gasto, deberá restituirse a la Subsecretaría el proporcional de dicha rebaja, cumpliendo así la distribución del presupuesto (dinero) entre el monto aportado por el Ministerio y los montos contemplados como cofinanciamiento en dinero.

- e) **Informe Financiero: Rendición de Cuentas:** Los informes mensuales de inversión y final deberán contener una relación detallada de los gastos realizados y

comprendidos en el Proyecto a la fecha de presentación del informe, en relación a los recursos entregados por la Subsecretaría. Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

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

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

Los ítems para rendir son los establecidos en las respectivas bases de convocatoria contemplando:

- **Gastos de honorarios.**
- **Gastos de operación.**

Todo lo anterior, de conformidad a lo establecido en las respectivas bases de convocatoria.

- f) Adjuntar al Informe Final los datos que se indican en el modelo de Ficha de Información de Proyecto, la que se entrega al "RESPONSABLE" por el/la SEREMI, o por el funcionario competente para ello, al momento de la firma del presente Convenio, pasando a formar parte de este 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 readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por el Ministerio.

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

SÉPTIMO: DERECHOS AUTORALES. En el evento que el Proyecto comprometa, afecte o incluya total o parcialmente obras protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual y cuyos titulares de derechos de autor sean personas distintas del RESPONSABLE, éste será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual, liberando expresamente al Ministerio de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelaren derechos de esa naturaleza.

OCTAVO: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá especificar que el proyecto ha sido financiado por la Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local, debiéndose incluir -en la portada de su material y de manera

destacada- el logotipo institucional del Ministerio. El que además deberá incluirse en la obra (resultado del Proyecto), cualquiera sea su soporte de distribución (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.). Este logotipo será entregado por el/la SEREMI o por el funcionario competente, o podrá ser descargado de la página web [\[redacted\]](#) 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 [\[redacted\]](#) (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 de que los proyectos compartan su financiamiento con fuentes diversas al Ministerio, el uso del logo deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan cofinanciado el proyecto.
- En los soportes de audio se deberá incluir la mención "Proyecto Financiado por la Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local" y en los soportes audiovisuales, se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del Ministerio con la leyenda "Proyecto Financiado por la Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local".
 - Además, la entidad receptora o (EL RESPONSABLE) deberá incluir la frase "Proyecto financiado por la Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local" en todos sus Comunicados de Prensa, en un lugar destacado, que no podrá ir más allá del tercer párrafo del cuerpo del texto, y en la "bajada" (texto que sigue al título) de las notas que se envíen a medios de comunicación.

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

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

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

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

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

NOVENO: SANCIONES AL RESPONSABLE POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO. Si el RESPONSABLE incurriera en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, el Ministerio a través de el/la SEREMI estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al proyecto, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados y para dar término al Convenio. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley N°21.395.

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

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

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

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

DUODÉCIMO: El presente convenio se redacta en 12 (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 al concurso; 2) Los Anexos acompañados al presente convenio; 3) Los Antecedentes condicionales y obligatorios de evaluación acompañados por el RESPONSABLE al momento de su postulación; 4) Las Bases del Concurso a que se ha sujetado el proceso de selección del Proyecto; 5) La Ficha Única de Evaluación señalada en las Bases; 6) Documentación mencionada en la cláusula primera de este instrumento; 7) La Ficha de Información de Proyecto señalada en la letra e) de la cláusula sexta de este convenio; y 8) La eventual solicitud de modificación de Convenio y la debida autorización otorgada para ello.

La personería de don Roberto Carlo Córdova González para comparecer en representación del Ministerio, consta en Oficio de Asunción N° 935, de 2022, de la Subsecretaría que deja establecido la asunción funciones del Seremi a partir del 07 de abril de 2022, y también en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la ley N.º 21.045, en relación con el artículo 16 del DFL N.º 29, de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N.º 18.834, sobre Estatuto Administrativo y, en atención a los principios de continuidad del servicio público, eficiencia y eficacia, contenidos en los artículos 3, 5 y 28 del DFL N.º 1-19653, de 2001, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Todo lo anterior, sin perjuicio del respectivo decreto supremo, una vez se encuentre totalmente tramitado. La personería de don Armando Flores Jiménez, en su calidad de Alcalde, consta en Decreto Alcaldicio N°1831 de fecha 28 de junio de 2021, rectificado mediante Decreto Exento N°1892 del viernes 9 de julio de 2021.

Previa lectura, firman en señal de aceptación,

**ROBERTO CARLO CORDOVA
GONZÁLEZ
SECRETARIO(A) REGIONAL
MINISTERIAL DE LAS CULTURAS,
LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
REGIÓN DE ATACAMA**



**ARMANDO PABLO FLORES
JIMÉNEZ
REPRESENTANTE LEGAL
RESPONSABLE DEL PROYECTO**

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 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.				
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	

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.

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
VºBº Jurídico	VºBº Administración	Firma SEREMI
Observación	Observación	Aprueba <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Observación
		Fecha

ANEXO Nº 3

FICHA DE INFORMACION DE PROYECTO

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

Nº PROYECTO :
NOMBRE DEL :
PROYECTO :
REGIÓN :
PROGRAMA :
RESPONSABLE :
PROYECTO :
DIRECCIÓN :
TELÉFONO :

MAIL

MONTO SOLICITADO

\$

MONTO ASIGNADO

\$

EQUIPO DE EJECUCIÓN

(Nombre completo y actividad de las personas que participaron)

PERÍODO DE EJECUCIÓN:

(Especificar los meses en que se desarrolló la actividad)

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO INDICANDO ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

MOTIVACIÓN Y RESULTADO:

(Breve descripción del origen del proyecto y su resultante)

**Nombre
RESPONSABLE DEL PROYECTO
REPRESENTANTE**

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 y las demás disposiciones que fuesen aplicables, particularmente las contenidas en la ley N° 21.395.

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

ARTÍCULO QUINTO: 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° 21.395 que aprueba el Presupuesto del Sector Público, año 2022.

ARTÍCULO SEXTO: 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 SÉPTIMO: ADÓPTENSE las medidas pertinentes, a fin de registrar la presente transferencia de fondos públicos, en el registro a que se refiere el artículo 4º de la Ley N° 19.862, por el funcionario competente.

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 7º 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.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



ROBERTO CARLO CÓRODOVA GONZÁLEZ
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE ATACAMA
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

JPA

DISTRIBUCIÓN:

- 1 Gabinete Ministra
- 1 Gabinete Subsecretaría de las Culturas y las Artes
- 1 Departamento de Ciudadanía Cultural
- 1 Sección de Coordinación Regional
- 1 SEREMI Atacama
- 1 Abogado Atacama
- 1 Departamento de Administración y Finanzas
- 1 Unidad de Auditoría Interna
- 1 Ilustre Municipalidad de Vallenar