

**APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES EN MARCO DEL PROGRAMA
REDCULTURA, SOSTENIBILIDAD PLAN DE CULTURA AÑO 2025.**

VISTOS:

1. El convenio de transferencia de recursos y ejecución de actividades de fecha 12 de mayo del 2025.
2. La Instrucción N.º E-INS00001-2025, de fecha 22 de agosto de 2025, que establece directrices respecto a la omisión de firma de la Secretaría Municipal como ministro de fe en actuaciones municipales suscritas con firma electrónica avanzada.
3. El Decreto Exento N.º 841, de fecha 18 de marzo de 2020, que acepta las condiciones de uso de la plataforma dispuesta por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia para la emisión y revocación de certificados de firma electrónica avanzada;
4. El Decreto Exento N.º 797, de fecha 11 de marzo de 2020, que aprueba el convenio de firma electrónica avanzada para autoridades y funcionarios, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Vallenar y el Ministerio Secretaría General de la Presidencia;
5. El Dictamen N.º 75.481, de fecha 15 de diciembre de 2010, de la Contraloría General de la República;
6. La Ley N.º 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación;
7. El Decreto Supremo N.º 181, de 2002, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 19.799;
8. La Ley N.º 19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado;
9. La Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y;
10. Y las facultades que me confiere la Ley orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. Resolución exenta N.º 342 de fecha 28 de mayo de 2025 de la Secretaría Regional Ministerial de las culturas, las artes y el patrimonio de Atacama.

DECRETO:

1. Apruébese convenio de transferencia de recursos y ejecución de actividades firmado entre la Secretaría Regional Ministerial de las culturas, las artes y el patrimonio de Atacama y la Ilustre Municipalidad de Vallenar el 12 de mayo del 2025 en marco del programa RedCultura, sostenibilidad plan de cultura año 2025.
2. **TÓMESE** debida nota por quien corresponda, para los fines a que haya lugar.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.

MLRP /marr



Firma Electrónica Avanzada
Víctor Manuel Isla Lutz
Alcalde
Fecha: 29/09/2025 17:06:39 -0300



Distribución: Dideco, Oficina de Transparencia, Oficina de Partes IMV



Este documento ha sido suscrito por medio de una Firma Electronica Avanzada según lo señalado en la Ley N.º 19.799.
El documento original puede ser visualizado en <https://aplicaciones.vallenar.cl> ingresando el siguiente código de verificación :
pgs520250929-67183

¡Vallenar Vive Mejor!



CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

ENTRE LA

**SEREMI DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
REGIÓN DE ATACAMA**

Y LA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

En Copiapó, a 12 de mayo de 2025, entre la **Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Atacama**, rol único tributario N°65.511.520-K, representada para estos efectos por doña Carolina Armenakis Daher, cédula nacional de identidad N° 2.610.410-3, ambas domiciliadas en Atacama N°660, comuna de Copiapó, en adelante la "SEREMI"; y la **Ilustre Municipalidad de Vallenar**, en adelante "la **Municipalidad**", RUT N°69.030.500-3, representada por su Alcalde don **Victor Isla Lutz**, cédula nacional de identidad N° 15.514.283-9, ambos domiciliados para estos efectos en Plaza N°25, de la comuna de Vallenar, región de Atacama, quienes celebran el siguiente convenio de transferencia de recursos y ejecución de actividades:

CONSIDERANDO:

1. Que, conforme al numeral 9) del artículo 3° en relación con los artículos 8° y 9° de la ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, se contempla dentro de las funciones de dicho organismo público, a ejecutarse a través de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, la de fomentar y facilitar el desarrollo de capacidades de gestión y mediación cultural a nivel regional y local, y promover el ejercicio del derecho a asociarse en creación, promoción, mediación, difusión, formación, circulación y gestión en los distintos ámbitos de las culturas y del patrimonio.
2. Que, el Departamento de Ciudadanía Cultural ejecuta el programa Red Cultura, el cual tiene entre sus propósitos, aumentar la planificación cultural con participación local en las comunas del país que cuentan con Municipalidades.
3. Que, en este contexto, el programa Red Cultura focaliza la implementación de sus componentes mediante un índice de priorización de comunas que considera las siguientes variables: historial de implementación de dispositivos del programa, porcentaje de población en pobreza multidimensional; grado de aislamiento territorial; porcentaje población perteneciente a pueblos originarios; porcentaje de población migrante internacional; adhesión a la Agenda de Desarrollo Cultural Comunal; incidencia en procesos de fortalecimiento de la gestión y/o planificación cultural; y, la incidencia en procesos de activación comunitaria.
4. Asimismo, de acuerdo a lo señalado en la ley N° 21.722 de presupuesto para el sector público para el año 2025 dispone en su partida 29, capítulo 01, programa 04, subtítulo 24, ítem 03, asignación 129, glosa 08 denominada "Red Cultura", que los recursos destinados a financiar



la planificación cultural local desarrollada por los municipios; como así también la gestión, actividades, e iniciativas culturales y artísticas de los espacios culturales de entidades públicas y privadas.

5. Que, por su parte, la ley N°18.695 orgánica constitucional de Municipalidades, establece en su artículo 1° en relación con el artículo 4° letra a), que las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas, pudiendo, en el ámbito de su territorio, desarrollar directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la educación y la cultura.
6. Que, la resolución exenta N° 24, de 2018, de este Ministerio, en su numeral 26) delega en las Secretarías Regionales Ministeriales, la facultad de suscribir, aprobar, modificar y poner término a convenios de colaboración y cooperación regional, en el ámbito de las funciones y atribuciones de esta Subsecretaría hasta una cuantía no superior a 2.500 UTM.
7. Que, será la Secretaría Regional Ministerial correspondiente, la autoridad que determinará, de acuerdo al índice de priorización indicado y mediante resolución fundada, la/s comuna/s donde se implementará el programa Red Cultura.
8. Que en virtud de lo expuesto y estando facultados para ello, ambas partes suscriben el presente convenio de transferencia de recursos y ejecución de actividades.

LAS PARTES ACUERDAN:

PRIMERO. Objeto.

El presente convenio tiene por objeto financiar estrategias de sostenibilidad del Plan Municipal de Cultura propuestas por la **Ilustre Municipalidad de Vallenar**, en la "Ficha Descriptiva Estrategias para dar Sostenibilidad del PMC con el fin de incentivar la integración al PLADECO, y a las líneas del PMC incorporadas al PLADECO", en adelante "la Ficha". La cual debe contemplar la participación activa de la ciudadanía.

SEGUNDO. Ejecución.

La Municipalidad deberá llevar a cabo la estrategia de sostenibilidad del PMC conforme a lo manifestado en "La Ficha" donde se señala en detalle:

1. Resumen de la línea estratégica del PMC que se apoyará para dar sostenibilidad.
2. De qué forma la o las líneas estratégicas a financiar darán sostenibilidad al PMC como herramienta de gestión en la comuna.
3. Cómo se realizará el proceso para dar sostenibilidad al PMC.
4. Descripción de recursos y distribución por ítems generales.
5. Con el saldo de recursos financieros que no están señalados en "La Ficha", deberá ejecutar actividades enmarcadas por el Plan Municipal de Cultura (PMC) y con enfoque migrante.

TERCERO. Transferencia.

El Ministerio entregará la suma asignada de **\$5.000.000. (cinco millones de pesos)** en una sola cuota. Este recurso está destinado a financiar la estrategia de sostenibilidad propuesta en "La Ficha" presentada en esta asignación, la cual constituye complemento a este convenio.

Con el presupuesto otorgado por la SEREMI, podrán ejecutar en los siguientes ítems:



Gastos en personal: Todos aquellos desembolsos a cambio de una contraprestación de servicios de un tercero y necesarios para la realización de las actividades materia del convenio, entendiendo por estos la contratación de profesional o equipo profesional expertos externos o consultorías externas a la Municipalidad, que guíen metodológicamente el proceso en sus tres etapas.

Los gastos en personal deberán justificarse con boletas de honorarios, sean electrónicas o debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos (SII). Además, debe acreditarse la recepción conforme de los servicios prestados por las personas contratadas a honorarios. En el evento de haberse realizado retenciones, se deberá adjuntar copia del formulario N° 29 del SII en la que se acredite el pago de la retención, debidamente timbrada.

Queda prohibido destinar los fondos que se transfieran en virtud de este convenio, al pago de remuneraciones u honorarios a personas que tengan la calidad de funcionarios y/o trabajadores de la Municipalidad (incluido personal perteneciente a sus elencos estables).

Gastos de operación: Son aquellos destinados a la realización e implementación del proyecto (incluidos los encuentros de co-diseño), que consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución del convenio (bienes consumibles); alojamiento, traslados nacionales de bienes y personas, alimentación (en caso de servicio de cafetería, solo en las instancias colaborativas), adquisición de insumos, materiales; y demás gastos destinados a la adecuada implementación técnica de las actividades y/o acciones participativas.

Sin perjuicio de lo señalado en este ítem, no se podrán financiar gastos relativos a la habilitación, mantención y/o arriendo de la infraestructura del postulante, ni de las fichas técnicas ya existentes en la infraestructura.

Quedarán expresamente **excluidos** los gastos de inversión, entendiendo por tales aquellos destinados a adquirir bienes que subsisten después de terminada la ejecución del proyecto, tales como computadores, proyectores, automóviles e instrumentos musicales, entre otros.

No se financiarán gastos destinados a la compra de instrumentos financieros, pago de dividendos o deudas de cualquier tipo, gastos derivados al pago de la garantía del proyecto, entre otros.

CUARTO. Obligaciones de la Municipalidad.

- a. Ejecución total de la estrategia y sus actividades propuestas en "La Ficha" que será comentada y validada previamente por el Programa Red Cultura.
- b. Adquirir bienes o servicios para ejecutar las actividades propuestas en "La Ficha".
- c. Adquirir bienes o servicios para ejecutar las actividades con enfoque migrante.
- c. Presentar en la forma señalada en la cláusula quinta de este convenio, los respectivos informes técnicos e informes de gastos.
- d. En conformidad a lo exigido en el artículo 23 de la ley N° 21.722, 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.
- e. En conformidad a lo establecido en el inciso cuarto del artículo 23 de la ley N° 21.722, 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 la SEREMI.
- f. En conformidad al inciso final del artículo 23 de la ley N° 21.722, 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.



- g. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la ley N°21.722 que aprueba el presupuesto público para el año 2025.

QUINTO. Informes técnicos y de gastos.

Con el objeto de acreditar la realización de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los recursos transferidos, la Municipalidad presentará a la SEREMI, en los términos y oportunidades que se indican -y según los modelos anexos a este instrumento-, los siguientes informes:

Informes de actividades:

- a. **Informe mensual de desarrollo de actividades;** que dé cuenta de aquellas actividades efectuadas y los logros alcanzados durante el mes correspondiente. Este informe se deberá entregar dentro de diez (10) días corridos siguientes del mes informado, para su revisión y aprobación. En caso de que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil -entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil. El formato de este informe será suministrado por la SEREMI.
- b. **Informe técnico final (resultados);** que identifique los resultados obtenidos en el contexto de las actividades enmarcadas en el convenio, dentro de los quince (15) días corridos, contados desde la fecha de término de las actividades, para su revisión y aprobación mediante certificado. En caso de que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil -entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil. El formato de este informe será suministrado por la SEREMI.

Estos informes deberán incluir los medios de verificación del desarrollo de las actividades (registro de convocatorias, actas de reuniones, listas de asistencia debidamente firmadas, firma de acuerdos, entre otros).

La SEREMI está facultada para objetar los informes y rendiciones de cuentas, casos en los cuales solicitará aclaración o mayores antecedentes para su aprobación, otorgando plazo al efecto. Si los nuevos documentos fueren insatisfactorios, la autoridad referida podrá rechazarlos definitivamente, aplicando las sanciones pertinentes, lo que será notificado al RESPONSABLE.

La aprobación de los informes se efectuará -si correspondiera- mediante certificación escrita de la Encargada del Programa Red Cultura, o la dependencia que le suceda en sus funciones, informando mediante oficio su aprobación al municipio.

Informe de Gastos:

Conforme a lo dispuesto en la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República¹, la Municipalidad rendirá cuenta de la transferencia enviando el comprobante de ingreso de los recursos percibidos a la jefatura de la Unidad Regional de Administración y Finanzas, o la dependencia que le suceda en sus funciones.

La Municipalidad remitirá a la SEREMI informes mensuales y final de sus gastos, no documentados, indicando el monto detallado de los gastos realizados y el saldo disponible para el mes siguiente.

Los informes mensuales de gastos deberán remitirse dentro de los 10 días corridos siguientes al mes que se informa -conjuntamente con los informes mensuales de desarrollo de actividades-, incluso respecto de aquellos meses en que no existan gastos de los fondos transferidos. A su vez, el informe final de gastos deberá entregarse en la misma oportunidad dispuesta para el informe técnico final.

Los informes mensuales y el informe final serán revisados y aprobados -si corresponde- mediante certificación escrita de la jefatura de la Unidad Regional de Administración y Finanzas, o la dependencia que le suceda en sus funciones.



Además, en lo que respecta a los recursos dispuestos por la Municipalidad, ya sean propios o aportados por terceros, se declaran (si así lo dispusiesen) del modo siguiente: El aporte propio en bienes y servicios se acreditará mediante una declaración del receptor, firmada ante notario público, donde conste el aporte y el monto valorado. En el caso de los aportes pecuniarios propios comprometidos, deberán acreditarse entregando copia simple de toda la documentación que justifica los gastos incurridos, según la naturaleza de estos (boletas, facturas y liquidaciones de sueldos, entre otros). Por su parte, en lo que respecta a los aportes de terceros, deberán acreditarse de la siguiente manera:

b.1.) Aportes de terceros que constituyen donaciones con fines culturales acogidos a los beneficios tributarios establecidos en el artículo 8° de la ley N° 18.985 –“ley sobre donaciones con fines culturales” en adelante-, deberán justificarse acompañando:

(i) copia simple del certificado que acredita la donación con fines culturales y el beneficio tributario, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8° de la ley sobre donaciones con fines culturales y su reglamento, contenido en el decreto N° 71, de 2014, del Ministerio de Educación; y

(ii) copia simple del estado de las fuentes y uso detallado de los recursos recibidos a que se refiere el artículo 11° de la ley sobre donaciones con fines culturales; o en subsidio, con copia de la rendición de cuentas que acredite los gastos efectuados, según la naturaleza de los mismos (boletas, facturas y liquidaciones de sueldos, entre otros).

b.2.) Aportes de terceros efectuados por otras entidades públicas: se acreditarán entregando copia del acto administrativo de la entidad pública otorgante por el cual se transfirieron los recursos, o copia de la aprobación de la rendición de cuentas respectiva por parte de la entidad pública que realizó el aporte o, en subsidio, con copia de la rendición de cuentas entregada a la entidad pública aportante, según corresponda.

b.3.) Otros aportes de terceros: se justificarán entregando copia de la documentación que acredite los gastos incurridos, según la naturaleza de estos (boletas, facturas y liquidaciones de sueldos, entre otros).

La acreditación de los recursos propios y/o de terceros aportados por la Municipalidad, deberá presentarse conjuntamente con la entrega de los informes de actividades y de gastos, y será aprobada -si correspondiere- mediante certificación escrita de la jefatura de la Unidad Regional de Administración y Finanzas, o la dependencia que le suceda en sus funciones, del Ministerio.

SEXTO. Difusión.

En toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, patrocinio, auspicio, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio -bajo cualquier soporte utilizado para ello- la Municipalidad deberá incluir en forma destacada el logotipo institucional del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y del Programa Red Cultura.

En los soportes de audio, se deberá incorporar una mención destacada del Ministerio, a través de la inclusión de la frase “Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio”, y en los soportes audiovisuales deberá ser incorporada una imagen del logotipo institucional del Ministerio, en los términos y modo indicados en el párrafo precedente. La SEREMI entregará el protocolo conforme al cual deben ajustarse todos los materiales elaborados en el marco de este instrumento.

Para supervisar el cumplimiento de esta obligación, la Municipalidad deberá incorporar a su informe de actividades el material gráfico y de difusión resultante y/o utilizado durante el período que informa, los que serán revisados por la SEREMI respectiva.



SÉPTIMO. Vigencia.

El presente convenio entrará en vigor en la fecha en que quede totalmente tramitada la resolución administrativa que lo apruebe, y mantendrá su vigencia hasta que quede totalmente tramitada la resolución administrativa que apruebe, si correspondiere, su cierre administrativo.

Con todo, los proyectos deberán ser ejecutados **en 12 meses contados desde la fecha de Resolución que Aprueba Convenio**, pudiendo ser prorrogables, por máximo **6 meses más**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley N° 19.880.

En todos aquellos casos en que no sea posible cumplir con las certificaciones indicadas en la cláusula quinta, debido al incumplimiento de una o más obligaciones por parte de la Municipalidad, dicho incumplimiento debe ser calificado y certificado por la SEREMI. En este caso el convenio mantendrá su vigencia hasta la fecha de total tramitación de la resolución que le ponga término.

OCTAVO. Contrapartes.

Para la implementación y coordinación interinstitucional de las actividades materia del presente convenio, las partes designan las siguientes contrapartes operativas:

Por parte de la Municipalidad, a la Encargada de Cultura, o quien éste/a designe en su representación.

Por parte de la SEREMI, a la **Encargada del Programa Red Cultura** o quien ésta designe en su representación.

NOVENO. Modificaciones al convenio.

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

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

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

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

En caso 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 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 la SEREMI para aplicar las sanciones pertinentes, lo que será notificado al RESPONSABLE.

Se deja constancia que la Subsecretaría, por razones de eficiencia y eficacia podrá determinar un procedimiento especial para tramitación de las modificaciones de proyecto.

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 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 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 ficha. Se refiere al aumento en una determinada cantidad del monto destinado a un ítem presupuestario (honorarios y operación, de conformidad a lo que establecen las bases) disminuyendo al mismo tiempo esa cantidad en otro u otros ítems para mantener siempre el monto total asignado al proyecto.

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

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

En caso de que 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 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.

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



DÉCIMO. Derechos autorales.

En el evento que el proyecto desarrollado 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 de la Municipalidad, ésta 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.

UNDÉCIMO. Controversias.

En caso de surgir alguna controversia, ya sea respecto del contenido, interpretación o cualquier otra materia que guarden relación con este instrumento o se deriven de su aplicación o cumplimiento, las partes, para todos los efectos legales, acuerdan resolverla amigablemente y de común acuerdo.

DUODÉCIMO: PERSONERÍAS.

La personería de doña **Carolina Armenakis Daher** para comparecer en representación de la SEREMI de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, consta en el oficio 173 con fecha 13 de febrero de 2024, que establece Asunción inmediata de funciones de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, para la región de Atacama.

Por su parte, la personería de don **Victor Isla Lutz** para comparecer en representación de la Municipalidad, consta en la Sentencia de Proclamación de Alcaldes y Concejales Elecciones Municipales 2024, emitido por el Tribunal Regional Electoral, con fecha 27 de noviembre de 2024.

Este instrumento se redacta en doce cláusulas, y se extiende en cuatro (4) ejemplares, del mismo tenor y fecha, quedando dos en poder de cada parte.

