



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

APRUEBA CONVENIO DE EJECUCION DE
PROYECTO CONVOCATORIA PUBLICA 2022
PARA LA GESTION CULTURAL LOCAL.

EXENTO

DECRETO N° **11119** /2022.-

ARICA, 29 DE DICIEMBRE DE 2022.-

VISTOS:

Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones; Convenio de Ejecución de Proyecto Convocatoria Pública 2022, para la Gestión Cultural Local, de fecha 01 de diciembre de 2022, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la Municipalidad de Arica; Resolución Exenta N° 679, de fecha 29 de diciembre de 2022, de la Seremía de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; Ordinario N° 690, de fecha 29 de diciembre de 2022, de la Seremía de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; Providencia Alcaldía N° 7308, de fecha 29 de diciembre de 2022;

CONSIDERANDO:

- a) Que, se hace necesario proceder a la aprobación de Convenio de Ejecución de Proyecto Convocatoria Pública 2022, para la Gestión Cultural Local, de fecha 01 de diciembre de 2022;

DECRETO:

1. APRUEBASE Convenio de Ejecución de Proyecto Convocatoria Pública 2022, para la Gestión Cultural Local, de fecha 01 de diciembre de 2022, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la Municipalidad de Arica, con Transferencia de Recursos, folio 648805 "Poblado en Arte, Ciclo de Talleres Formativos en Artes Visuales en Poblado Artesanal de Arica", aprobado por Resolución Exenta N° 679, de fecha 29 de diciembre de 2022, de la Seremía de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
2. Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas, Contraloría Municipal, Asesoría Jurídica, SECPLAN y Secretaría Municipal

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


LORENA ZEPEDA FLORES
SECRETARIA MUNICIPAL (S)


GERARDO ESPINDOLA ROJAS
ALCALDE DE ARICA

GER/JUP/LZF/bcm. -



CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO

CONVOCATORIA PÚBLICA 2022 PARA LA GESTIÓN CULTURAL LOCAL

En Arica de Chile, a 01 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 doña **KATERYN DEL PILAR GARZÓN MANZANO**, Cédula Nacional de Identidad N° 16.227.193-8, Secretaria Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la Región de Arica y Parinacota, ambos domiciliados en calle **San Marcos N° 384**, de la comuna y ciudad de Arica, en adelante la "**SEREMI**"; y por la otra parte la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA**, Rol Único Tributario N°69.010.100-9, representada legalmente por don **GERARDO ESPÍNDOLA ROJAS**, Cédula Nacional de Identidad N°13.452.061-2, ambos domiciliados en calle **Rafael Sotomayor N°415**, de la comuna y ciudad de Arica, 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°648805 titulado "**Poblado en Arte**" Ciclo de talleres formativos en Artes Visuales en Poblado Artesanal de Arica 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 15 de noviembre de 2022, de esta Subsecretaría.

Individualización del Proyecto

Proyecto Folio N°	648805
Título	"Poblado en Arte". Ciclo de talleres formativos en Artes Visuales en Poblado Artesanal de Arica.
Responsable	Ilustre Municipalidad de Arica





Convocatoria	Convocatoria Pública 2022 para la Gestión Cultural Local
Recursos Asignados del Ministerio	\$15.000.000.-
Monto total de recursos del Proyecto	\$18.000.000.-

TERCERO: ENTREGA DE RECURSOS. El Ministerio entregará la suma asignada en 01 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 la **"SEREMI"**, Informes Mensuales de Inversión, 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 al mes informado, contados desde que entra en vigencia el presente convenio de ejecución mediante su acto administrativo. Se deberá coordinar a través del Programa Red Cultura al menos una Capacitación financiera con la revisora financiera de la unidad regional de Administración y Finanzas Regional de esta **SEREMI.**





- **Informe Final de Inversión:** deberá ser presentado durante los 15 días hábiles posterior al término de ejecución de actividades, cuyo período no deberá exceder los 18 meses de ejecución a partir de la fecha de aprobación administrativa del respectivo Convenio de Ejecución.

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

- d) Presentar, en la forma señalada en la cláusula sexta de este convenio y utilizando los formularios entregados por la "SEREMI", 02 **Informes de Avances** y un **Informe Final**, todos referidos a la ejecución del Proyecto, en las fechas que a continuación se indican:

- **Informe de Avance N° 1:** deberá ser presentado como plazo máximo el día 15 de marzo de 2023.
- **Informe de Avance N° 2:** deberá ser presentado como plazo máximo el día 31 de mayo de 2023.
- **Informe Final:** deberá ser presentado durante los 15 días hábiles siguientes al término de ejecución de actividades, período que no deberá exceder los 18 meses de ejecución, a partir de la fecha de aprobación administrativa del respectivo Convenio de Ejecución.

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 que la "SEREMI" requiera mayor información respecto de la ejecución del proyecto, el "RESPONSABLE" deberá presentar informes complementarios.

- e) Se deberá presentar una **Carta Gantt o Plan de Trabajo** que indique las actividades a realizar durante el período de vigencia de ejecución del convenio, este deberá ser presentado **dentro de los 10 días hábiles** siguientes a la





aprobación del presente convenio mediante acto administrativo. Además, se deberá coordinar con el Programa Red Cultura del Departamento de Ciudadanía Cultural o quien esta designe, 03 reuniones, de la siguiente forma:

- i. Reunión N°1 de Planificación
 - ii. Reunión N°2 de Seguimiento
 - iii. Reunión N°3 de Evaluación y Cierre
- f) 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.
- g) Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al Ministerio a través de la **"SEREMI"**.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Se deja expresa constancia que en caso que posteriormente a la suscripción del presente instrumento en el proyecto se comprometa, afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el Derecho de Autor y cuyos titulares sean personas distintas al **"RESPONSABLE"**, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley N° 17.336, deberán ser acompañadas en el Informe Final.
- k) Dar cumplimiento a la normativa respecto del Depósito Legal, establecida en la Ley N° 19.733, por lo que en los casos que corresponda, deberá entregarse comprobante de entrega de los ejemplares respectivos, ya sea en la Biblioteca





Nacional o en las Bibliotecas Públicas regionales, acreditando de esta forma el cumplimiento de esta obligación legal; y que, en caso de no acreditación, se entenderá incumplimiento de convenio, no pudiendo otorgarse el certificado de ejecución total.

- l) Adjuntar al Informe Final 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"**.
- m) **Cumplir con las demás obligaciones establecidas en las respectivas bases de convocatoria pública y que fueron aceptadas con la presentación de la postulación.**
- n) Se deja constancia que el plazo de reintegro de los recursos no utilizados deberán realizarla una vez que la **"SEREMI"** lo indique mediante oficio, 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.
- o) En conformidad a lo exigido en el artículo 23 de la ley N° 21.395, en caso 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 la **"SEREMI"**.
- p) 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 la "SEREMI".

- q) En conformidad al inciso final del artículo 23 de la ley N° 21.395, se deja constancia que en caso 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 la "SEREMI".
- r) **Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la ley N° 21.395 que aprueba el presupuesto público para el año 2022.**
- s) 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 la "SEREMI" determinar si la solicitud presentada por el "RESPONSABLE" es una modificación sustantiva o no sustantiva, en conformidad al mérito de los antecedentes presentados.

Las solicitudes para ambos tipos de modificaciones deberán ser presentadas por el "RESPONSABLE" a la "SEREMI", de manera previa, fundada y por escrito. La solicitud





se resolverá con el mérito de los antecedentes presentados por el **"RESPONSABLE"** en su requerimiento.

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

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

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

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 **a lo menos 15 días antes** del vencimiento del plazo establecido para la ejecución del proyecto y conforme al Anexo N°1 de este instrumento. En la solicitud se deberá explicar de forma clara, breve y concisa las razones por las cuales requiere la prórroga, adjuntando toda la documentación que permita respaldar la solicitud.





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

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

2.- Reitemización de ítems presupuestarios

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

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar al Ministerio a través de 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 la **"SEREMI"**, por escrito utilizando el formato adjunto (Anexo N°2) y de forma previa al vencimiento del plazo establecido para la ejecución del proyecto.

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

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





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 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.

De lo anterior, "no aplica" para el presente "RESPONSABLE", ya que según las bases de Convocatoria Pública y de acuerdo al FUE, el cofinanciamiento de aporte propio del "RESPONSABLE" es "no pecuniario".

- 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 electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: "Proyecto financiado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del Proyecto; o el nombre del Proyecto"

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

Programación				Catálogo	Procedencia Programación	Mes de Programación	Recursos Financieros del Proyecto Montos expresados en pesos chilenos y con impuestos incluidos			
N°	Nombre Actividad	Nombre Artista o Agrupación Artística	Tipo de Disciplina	¿Se encuentra en el Catálogo Red Cultura?	Contratación de artistas locales o no locales	Mes 1 al 10	Gastos Pago Artistas	Gastos Operacionales	Gastos Ficha Técnica (15% máx)	TOTALES (autocompletado)
1	Taller de Grabado	Daniel Ardiles Ramos	Grabado	No	Local	Mes 1	\$ 1.200.000	\$ 1.200.000	\$ 200.000	\$ 2.600.000
						Mes 2				
						Mes 3				
2	Taller de Muralismo	Enrico Cioffi Russo	Muralismo	Sí	Local	Mes 1	\$ 1.200.000	\$ 1.500.000	\$ 200.000	\$ 2.900.000
						Mes 2				
						Mes 3				
3	Taller de Mosaico	Carolina Guerra Olmos	Mosaico	Sí	Local	Mes 4	\$ 1.200.000	\$ 1.800.000	\$ 200.000	\$ 3.200.000
						Mes 5				
						Mes 6				
4	Taller de Pintura	Zvezda Damian Poblete	Pintura	Sí	Local	Mes 4	\$ 1.200.000	\$ 1.500.000	\$ 200.000	\$ 2.900.000
						Mes 5				
						Mes 6				
5	Taller de Escultura	Gonzalo Contreras Velasquez	Escultura	No	Local	Mes 7	\$ 1.200.000	\$ 1.500.000	\$ 200.000	\$ 2.900.000
						Mes 8				
						Mes 9				
6	Exposición final					Mes 10	\$ -	\$ -	\$ 500.000	\$ 500.000

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 la "SEREMI",



o por el funcionario competente para ello, al momento de la firma del presente Convenio, pasando a formar parte del mismo para todos los efectos legales. El **"RESPONSABLE"** deberá llenar este documento de manera ordenada, clara y concisa, con la información que allí se solicita.

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

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

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

OCTAVO: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. En toda publicación, escrito, propaganda o difusión (**compartir actividades en las páginas oficiales de Facebook, Instagram @culturas_arica**) 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 la **"SEREMI"** o por el funcionario competente, o podrá ser descargado de





la página web <http://www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa/> y se utilizará conforme las siguientes proporciones básicas:

- El logo debe estar presente en proporciones y color definidas en el Manual de Uso de Imagen Corporativa del Ministerio www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa (Tamaño mínimo de 3 cm en material impreso y 150 pixeles en materiales digitales, de preferencia en el extremo superior o inferior izquierda.)
- En caso que los proyectos compartan su financiamiento con fuentes diversas al Ministerio, el uso del logo deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan cofinanciado el proyecto.
- En los soportes de audio se deberá incluir la mención "Proyecto Financiado por la Convocatoria Pública 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.

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

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

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





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

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

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

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

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

Sin perjuicio de ello, será de conocimiento para ambas partes, que las actividades deberán ser ejecutadas por un período máximo de **10 meses** a partir de la fecha de aprobación administrativa del respectivo Convenio de Ejecución.





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

DUODÉCIMO: El presente convenio se redacta en 12 (doce) cláusulas y se suscribe en dos ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando uno en poder de cada parte. Para todos los efectos legales, forman parte integrante de este Convenio los siguientes documentos: 1) El Formulario Único de Postulación mediante el cual el **"RESPONSABLE"** postuló al concurso; 2) Los Anexos acompañados al presente convenio; 3) Los Antecedentes condicionales y obligatorios de evaluación acompañados por el RESPONSABLE al momento de su postulación; 4) Las Bases del Concurso a que se ha 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 doña **KATERYN DEL PILAR GARZÓN MANZANO** para comparecer en representación del Ministerio, consta en el Decreto Supremo N°037 del 15 de julio de 2022, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio que nombra Secretarios y Secretarias Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio en las regiones del país que indica, entre ellos y ellas a la señorita KATERYN DEL PILAR GARZÓN MANZANO a contar del 04 de abril del presente año, que por razones impostergables de buen servicio asumió el día señalado con anterioridad, cuya Toma de Razón fue efectuada el día 16 de noviembre de 2022 por la Contraloría General de la República y publicado en el Diario Oficial el día lunes 21 de noviembre de 2022; mientras que la personería de don **GERARDO ESPÍNDOLA ROJAS** para comparecer en representación del **"RESPONSABLE"** consta en Decreto Alcaldicio N°4313/2021 de fecha 28 de junio de 2021.

Previa lectura, firman en señal de aceptación.



KATERYN GARZON MANZANO
SECRETARIA REGIONAL
MINISTERIO DE LAS CULTURAS,
LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
REGION DE ARICA Y
PARINACOTA



GERARDO ESPÍNDOLA ROJAS
REPRESENTANTE LEGAL
RESPONSABLE DEL PROYECTO

SCC/CRA/ntg





ANEXO 1

Formulario Solicitud de Prórroga

Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)			
Importante: Debes hacer tu solicitud de forma previa a la fecha de entrega del informe final establecida en el convenio, adjuntar documentación que respalde tu solicitud y proponer una nueva fecha de entrega del informe final en el apartado correspondiente			
Antecedentes del Proyecto			
Completa los siguientes datos con letra clara y legible			
Folio		Responsable	
Convocatoria	Convocatoria Pública 2022 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)			





Documentos Adjuntos	1		2	
3	4		5	
<p>Recuerda: En caso que la prórroga sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas de la SEREMIA un anexo modificatorio al convenio. El anexo de convenio entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que concede la prórroga, y permite la modificación de los plazos solicitados.</p>				
Declaración del Responsable		Entiendo y acepto las condiciones descritas en este formulario y el convenio suscrito		
FIRMA RESPONSABLE				

USO INTERNO		Fecha Recepción Oficina de Partes			
Propuesta Supervisor 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 2
Formulario Solicitud de Reitemización

Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)			
<p>Importante: Debes hacer tu solicitud de forma previa a la fecha de entrega del informe final establecida en el convenio, adjuntar documentación que respalde tu solicitud y proponer la distribución de los recursos.</p>			
Antecedentes del Proyecto			
Completa los siguientes datos con letra clara y legible			
Folio		Responsable	
Convocatoria		RUN/RUT	
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)	
Justificación de la Solicitud:			
(Explicar de forma clara, breve y concisa los motivos y circunstancias por los cuáles requieres la reitemización)			
Ítem		Monto Original \$	Monto Reitemizado \$
Honorarios			
Subitem 1			
Subitem 2			
Operación			
Subitem 1			
Subitem 2			





Inversión			
Subitem 1			
Subitem 2			
Documentos Adjuntos	1	2	
3	4	5	
<p>Recuerda: En caso que la solicitud sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas del SEREMI un anexo modificatorio al convenio. El anexo de convenio entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que concede la prórroga, y permite la modificación de los plazos solicitados.</p>			
Declaración del Responsable		Entiendo y acepto las condiciones descritas en este formulario y el convenio suscrito	
FIRMA RESPONSABLE			

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

**Nombre
RESPONSABLE DEL PROYECTO
REPRESENTANTE**

