



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

APRUEBA CONVENIO DE EJECUCION
SUSCRITO CON SECRETARÍA REGIONAL
MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL
PATRIMONIO DE ARICA Y PARINACOTA, DE
FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2020.-

EXENTO

DECRETO N° **1135** /2021.-

ARICA, 11 DE FEBRERO DE 2021.-

VISTOS:

Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones; Decreto Exento N° 1783, de fecha 29 de octubre de 2020, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; Providencia Alcaldicia N° 5012, de fecha 21 de diciembre de 2020; Convenio de Ejecución de Proyecto Convocatoria Pública 2020 para el Fortalecimiento de la Planificación y Gestión Cultural Comuna de Arica, de fecha 30 de noviembre de 2020; Ordinario N° 1179 de fecha 18 de diciembre de 2020, de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, se hace necesario proceder a la aprobación del Convenio de Ejecución del Proyecto Convocatoria Pública 2020 para el Fortalecimiento de la Planificación y Gestión Cultural Comuna de Arica y Parinacota, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de Arica y Parinacota y la Ilustre Municipalidad de Arica, para la ejecución del Proyecto Folio N° 572412 titulado Programación Cultural Reapertura Casa de la Cultura;

DECRETO:

APRUEBASE Convenio de Ejecución suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, Las Artes y el Patrimonio de Arica y Parinacota, de fecha 30 de noviembre de 2020, para la ejecución del Proyecto Folio N° 572412 titulado Programación Cultural Reapertura Casa de la Cultura.

Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas, Contraloría Municipal, Asesoría Jurídica, SECPLAN y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVASE



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL



GERARDO ESPINDOLA ROJAS
ALCALDE DE ARICA

GER/EB/C/CCG/fsh.-



**CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO
CONVOCATORIA PÚBLICA 2020 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN CULTURAL
COMUNA DE ARICA**

En Arica de Chile, a 30 de noviembre de 2020, entre la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE ARICA Y PARINACOTA**, RUT. 61.979.240-8 en adelante la "SEREMI", representada para estos efectos por su Secretario Regional Ministerial don **Hernán Andrés Zamora Salinas**, Rut. [REDACTED] ambos domiciliados en San Marcos N°384, comuna de Arica, ciudad de Arica, y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA**, Rol Único Tributario N° 69.010.100-9, representado legalmente por don **Gerardo Espíndola Rojas**, Cédula Nacional de Identidad N° [REDACTED] - 2, ambos domiciliados en calle Baquedano N° 234 comuna de Arica, 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 2020 para el Fortalecimiento de Planificación y Gestión Cultural Local, convocado por el Ministerio, mediante Resolución Exenta N° 800, de 2020 y de esta Subsecretaría, que aprobó las bases de convocatoria.

Se deja constancia que el RESPONSABLE adjuntó la documentación que acredita que cuenta con infraestructura cultural a su nombre, la cual fue revisada y visada por la autoridad que suscribe el presente convenio, de conformidad a lo estipulado en las bases de convocatoria.

SEGUNDO: PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS. El Proyecto Folio N° 572412 titulado Programación Cultural reapertura Casa de la Cultura, de la Municipalidad de Arica, que fue seleccionado asignándosele para su ejecución la suma de \$ 15.000.000, lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 1783, de 2020, de esta Subsecretaría.



Individualización del Proyecto

Proyecto Folio N°	572412
Título	Programación Cultural
Responsable	Municipalidad de Arica
Convocatoria	Convocatoria Pública 2020 para el Fortalecimiento de Planificación y Gestión Cultural Local
Recursos Asignados del Ministerio	15.000.000
Monto total de recursos del Proyecto	19.500.000

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: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA:

- a) **EL MINISTERIO**, a través de la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA**, se obliga a transferir a la **RESPONSABLE**, la suma única y total de \$15.000.000.- recursos que se destinarán a solventar todos los gastos en cuanto a honorarios, difusión, gastos operacionales (sonido, iluminación, transporte, alojamiento, alimentación, pasajes, insumos varios) e inversión que irrogue el cumplimiento del objeto señalado en la cláusula anterior, suma que se entregará una vez que se encuentre plenamente tramitado el acto administrativo aprobatorio del presente instrumento por parte de la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA.**
- b) **EL MINISTERIO**, a través de la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA**, para la correcta ejecución de la actividad señalada en la cláusula primera del presente instrumento, prestará asesoría técnica si así lo requiere la **RESPONSABLE**, en materias de su competencia, especialmente en lo que dice relación con producción de eventos. Asimismo, para el cumplimiento de la presente obligación, **la SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA** designará a uno de sus funcionarios para que se desempeñe como



contraparte técnica y coordine con la contraparte las actividades objeto del presente Convenio.

- c) Certificar la realización y cumplimiento conforme de las referidas acciones correspondientes al objeto señalado en la cláusula primera del presente instrumento, una vez que aquéllas hayan concluido satisfactoriamente, así como aprobar la rendición financiera que le debe presentar la **RESPONSABLE** en virtud de lo dispuesto en la Resolución N° 30, de fecha 28 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República y su modificación contenida en la Resolución N° 9 de abril de 2020 que establece plazo excepcional para la rendición de cuenta, en consideración a la situación sanitaria que afecta al país.
- d) **EL MINISTERIO**, a través de la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA**, estará facultado para supervisar las acciones objeto del presente instrumento y, eventualmente, sugerir observaciones, lo que será coordinado por uno de sus funcionarios designado especialmente para tales efectos, quien actuará como contraparte técnica de la **RESPONSABLE**.
- e) En cualquier acción de convocatoria, difusión, promoción, patrocinio, auspicio, invitación y/o agradecimiento que se realice por cualquier medio para comunicar y/o publicitar el objeto del presente convenio, así como en la propia ejecución de las actividades realizadas con ocasión del presente convenio, especialmente aquellas relacionadas con las actividades de inauguración que se lleven a cabo y en todo el material gráfico que se genere –bajo cualquier soporte utilizado para ello-, **el MINISTERIO**, a través de la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA**, tendrá derecho a que se lo nombre como uno de los colaboradores del mismo, así como a su programa "Red Cultura", y a que se incluya el logotipo institucional del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio. Asimismo, se deberá incluir en las actividades de inauguración que se lleven a cabo, en lienzos o pendones que allí se instalen, el logo institucional del **MINISTERIO**, y se deberá invitar a dicha ceremonia al **SEREMI** o al funcionario que pueda asistir en su nombre, quien podrá intervenir en la misma a través de un breve discurso o palabras dirigidas a los asistentes.



- f) El **MINISTERIO**, a través de la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA**, estará facultado para supervisar las actividades objeto del presente instrumento y, eventualmente, sugerir observaciones, lo que será coordinado por la persona indicada en la letra b) de la presente cláusula.

QUINTO: 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. Sin perjuicio de lo anterior cabe la posibilidad de modificar actividades por no presenciales en el contexto de la pandemia COVID- 19 y mientras esta siga siendo una amenaza para nuestra salud.
- 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 Desarrollo de Actividades y un Informe Técnico Final, todos referidos a la ejecución del Proyecto, en las fechas que a continuación se indican:
- **Informes Mensuales de Desarrollo de Actividades**, que den cuenta de aquellas actividades efectuadas y los logros alcanzados durante el mes correspondiente. Dichos informes se deberán entregar dentro de los 10 días corridos siguientes al mes informado. En caso que el vencimiento del plazo fuese inhábil, se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil siguiente.
 - **Informe Técnico Final**: que identifique los resultados obtenido en el contexto de las actividades enmarcadas en el convenio, dentro de 15 días corridos contados desde la fecha de término de las actividades. En caso



que el vencimiento del plazo fuese inhábil, se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil siguiente.

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

- d)** Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al Ministerio a través de el/la SEREMI.
- e)** Acreditar domicilio, en este acto, mediante entrega del respectivo documento o certificado emitido para tales efectos. Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado oportunamente por escrito a el/la SEREMI, acompañando el documento correspondiente, donde conste el nuevo domicilio.
- 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)** 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.
- h)** 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.
- i)** Adjuntar a los informes mensuales de desarrollo de actividades y al informe técnico final medios de verificación del desarrollo de las actividades; convocatorias, actas de reuniones, listas de asistencia debidamente firmadas, etc. (en el caso de las actividades no presenciales adjuntar como medio de



verificación las estadísticas de asistencia correspondiente a plataformas digitales). 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.

- j) Al menos el 85% del cofinanciamiento obligatorio deberá destinarse para la contratación de artistas en el marco de la ejecución del proyecto.

SEXTO: MODIFICACIÓN DE PROYECTO.

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

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

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 presentadas por el RESPONSABLE a el/la SEREMI, de manera previa, fundada y por escrito. La solicitud se resolverá con el mérito de los antecedentes presentados por el RESPONSABLE en su requerimiento.

En caso que 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 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 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 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 de conformidad



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

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

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

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.

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

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

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



2.- Reitemización de ítems presupuestarios

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

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar a 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 a 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 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 que se autorice la modificación, ésta sólo podrá ejecutarse una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

Lo anterior, es sin perjuicio de la modalidad simplificada para modificación de convenios aprobada por la Resolución Exenta N° 470, de 2020, de esta Subsecretaría, la cual se adjunta como anexo al presente convenio y que se encontrará vigente mientras no sea dejada sin efecto por el respectivo acto revocatorio dictado por el Subsecretario.

SÉPTIMO: INFORMES MENSUALES DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES E INFORME TÉCNICO FINAL.

Para acreditar fehacientemente la ejecución del Proyecto y la debida utilización de los recursos asignados, el RESPONSABLE deberá presentar los Informes Mensuales de



Desarrollo de Actividades y el Informe Técnico Final en las fechas señaladas en la letra c) de la cláusula cuarta de este Convenio, los que deberán contener:

- a) Individualización completa del Proyecto: N° Folio, título 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: 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 décima 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.



- e) Informe Financiero: Rendición de Cuentas: Contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Proyecto a la fecha de presentación del informe, en relación a los recursos entregados por 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:

- **Gastos de operación:** Deberán rendirse con los respectivos documentos tributarios facturas y/o boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original y a nombre del responsable del proyecto, con su respectivo comprobante que dio origen a su pago.
- **Gastos en personal o trabajadores dependientes** del responsable contratados vía código del trabajo y de contratación de los trabajadores de artes y espectáculos deberán rendirse con el respectivo contrato de trabajo más las liquidaciones de sueldo, la respectiva planilla de pago de cotizaciones previsionales y formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos que acredite el pago.
- **Gastos de honorarios** deberán rendirse con boletas de honorarios, electrónicas o en papel debidamente autorizadas por el Servicio de Impuestos Internos, adjuntando copia del contrato, la recepción conforme de los servicios prestados por las personas contratadas a honorarios a través de un informe de



las actividades realizadas firmado por el prestador de servicios y por el empleador. En el evento que se hubiesen realizado retenciones, se deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos debidamente timbrado a través del cual se acredite el pago de dicha retención en arcas fiscales y libro de retenciones de honorarios. Para la rendición del gasto derivado del pago de honorarios por la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, se deberá adjuntar, a la respectiva boleta de honorarios, copia de contrato de prestación de servicios, una copia legalizada de la visa de trabajo vigente o una copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda, y copia del Formulario N° 50 del Servicio de Impuestos Internos, por el entero en arcas fiscales de las retenciones relacionadas.

Se deja constancia que el Ministerio sólo financiará gastos de difusión, gastos relacionados a plataformas virtuales para la realización del proyecto, contratación de artistas, honorarios y fichas técnicas según porcentaje establecido en las bases.

El ítem presupuestario y financiero del proyecto deberá expresarse en pesos chilenos, incorporando los impuestos asociados a cada gasto. En ningún caso se aceptará que a la cantidad total solicitada o a alguno de sus componentes se agregue la frase "más impuesto" o "más IVA". La variación de los costos contemplados será de absoluta responsabilidad y cargo del responsable.

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



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

- 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 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.

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 décima de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE.

OCTAVO: 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.

NOVENO: 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 2020 para el Fortalecimiento de Planificación y 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 <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 2020 para el Fortalecimiento de Planificación y 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 2020 para el Fortalecimiento de Planificación y Gestión Cultural Local".
- Además, la entidad receptora o (EL RESPONSABLE) deberá incluir la frase "Proyecto financiado por la Convocatoria Pública 2020 para el Fortalecimiento de Planificación y 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 décima.



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 que así lo determine, las obras apoyadas con recursos públicos y que son administrados por dicho organismo.

DÉCIMO: SANCIONES AL RESPONSABLE POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO. Si el RESPONSABLE incurriera en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, el Ministerio a través de el/la SEREMI estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al proyecto, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados, hacer efectivos los mecanismos de resguardo de los recursos entregados señalados en el presente instrumento y para dar término al Convenio.

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

UNDÉCIMO: VIGENCIA DEL CONVENIO. Este convenio tendrá vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo del Ministerio que lo apruebe y registrará hasta la Ejecución Total 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. Sin perjuicio de ello, será de conocimiento para ambas partes que su fecha de vigencia será hasta el 31 de diciembre del 2021.



DUODÉCIMO: 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.

DÉCIMO TERCERO: El presente convenio se redacta en 13 (trece) cláusulas y se suscribe en dos ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando uno en poder de cada parte. Para todos los efectos legales, forman parte integrante de este Convenio los siguientes documentos: 1) El Formulario Único de Postulación mediante el cual el RESPONSABLE postuló al concurso; 2) Los Anexos acompañados al presente convenio; 3) Las Bases del Concurso a que se ha sujetado el proceso de selección del Proyecto.

La personería de don Hernán Andrés Zamora Salinas, para comparecer en representación de la Secretaria Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Región de Arica y Parinacota, consta en la Resolución Exenta N° 24, de 2018, de su facultad para suscribir el presente acuerdo de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes; en el Decreto Supremo N° 4 de 2020 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que designa a don Hernán Andrés Zamora Salinas, en su calidad de Secretario Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la Región de Arica y Parinacota, por razones impostergables de buen servicio, asumió sus funciones con fecha 16 de diciembre de 2019, cuya Toma de Razón del señalado acto administrativo fue el día 8 de septiembre de 2020 por Contraloría General de la República y en la Ley N° 21.045 que crea al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; mientras que la personería de don Gerardo Espíndola Rojas, para comparecer en representación del RESPONSABLE consta en Decreto Alcaldicio n°19790 con fecha 6 de diciembre de 2016.

SCC / CRA / SDO
Primer lectura, forman en señal de aceptación,

HERNÁN ANDRÉS ZAMORA SALINAS
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL
DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL
PATRIMONIO
REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

GERARDO ESPÍNDOLA ROJAS
REPRESENTANTE LEGAL
RESPONSABLE DEL PROYECTO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
ARICA



Documentos Adjuntos	1		2	
3		4		5
<p>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.</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 N° 2

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 ACCIONES A DESARROLLAR:

MOTIVACIÓN Y RESULTADO:

(Breve descripción del origen del proyecto y su resultante)

Nombre
RESPONSABLE DEL PROYECTO
REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO N° 3

Informe Programa de Acciones

N° de Folio	
Nombre del Proyecto	
Convocatoria	
Nombre del Responsable del proyecto	
Objetivo de la propuesta	
Descripción de las acciones que contempla la Difusión del proyecto	
Nombre del/los establecimientos educacionales públicos y comunidades próximas a ellos en que se desarrollarán las acciones.	
Región y Comuna del establecimiento y comunidad	
Perfil de los beneficiarios (género, nivel escolar, región, otros)	
Número de beneficiarios aproximado	
Fecha de realización de la actividad	
Adjuntar medio de verificación de desarrollo de la actividad (por ejemplo fotografías, video, carta del establecimiento educacional u otro).	

Nombre
RESPONSABLE DEL PROYECTO
REPRESENTANTE LEGAL

