



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA  
ALCALDIA

APRUEBA CONVENIO DE COLABORACION  
CON TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

EXENIO

DECRETO N° **9750** /2023.-

ARICA, 03 DE OCTUBRE DE 2023.-

**VISTOS:**

Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones; Convenio de Colaboración con Transferencia de Recursos entre la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la Municipalidad de Arica, de fecha 08 de mayo de 2023; Resolución Exenta N° 376, de fecha 31 de agosto de 2023, de la Seremía de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; Ordinario N° 602, de fecha 28 de septiembre de 2023, de la Dirección de Cultura;

**CONSIDERANDO:**

- a) Que, se hace necesario proceder a la aprobación de de Colaboración con Transferencia de Recursos entre la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la Municipalidad de Arica, de fecha 08 de mayo de 2023;

**DECRETO:**

1. APRUEBASE Convenio de Colaboración con Transferencia de Recursos entre la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la Municipalidad de Arica, de fecha 08 de mayo de 2023, en el marco del componente de planificación cultural participativa 2023, para la Elaboración de un Plan de Gestión para el Espacio Cultural Cine Municipal Ex Cine Colón", Programa Red Cultura, aprobado por Resolución Exenta N° 376, de fecha 31 de agosto de 2023, 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.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS  
SECRETARIO MUNICIPAL



GERARDO ESPINDOLA ROJAS  
ALCALDE DE ARICA

GER/CDR/CCG/bcm. -



## CONVENIO DE COLABORACIÓN CON TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE LA

**SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA**

Y

**LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA**

En Arica, República de Chile, a 08 de mayo de 2023, entre el **Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio**, en adelante **"MINISTERIO"**, a través de su **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO de la región ARICA Y PARINACOTA**, Rol Único Tributario 61.979.240-8, representada para estos efectos por doña **KATERYN DEL PILAR GARZÓN MANZANO**, Cédula Nacional de Identidad N° [REDACTED] **SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO, DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA**, ambas con domicilio para estos efectos en calle **San Marcos N°384**, de la ciudad y comuna 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 su alcalde don **GERARDO ESPÍNDOLA ROJAS**, Cédula Nacional de Identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados en calle Rafael Sotomayor N°415, de la ciudad y comuna de Arica, en adelante la **"MUNICIPALIDAD"**, se acuerda celebrar el siguiente **Convenio de Colaboración con Transferencia de Recursos**:

**PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES.** El presente Convenio de Colaboración con Transferencia de Recursos se suscribe en el marco del Protocolo de Trabajo del Programa Red Cultura 2023, bajo el componente Planificación Cultural Participativa, que tiene por objetivo la co-construcción permanente de la planificación cultural, mediante la generación e implementación de herramientas de gestión, entre la comunidad organizada, los gobiernos locales y espacios culturales públicos y privados con fines públicos, con enfoque de derecho y territorial, aportando a un desarrollo cultural sensible a las diversidades existentes en las comunas y contribuyendo a la sostenibilidad de los procesos participativos.







**SEGUNDO: OBJETO** La celebración de este convenio tiene por finalidad financiar la **"Elaboración de un Plan de Gestión para el Espacio Cultural Cine Municipal ex Cine Colón"** de la Ilustre Municipalidad de Arica, con metodologías participativas (co-diseño con la comunidad), cuya herramienta de gestión busca la incidencia de la comunidad en la creación y contenido de dicho espacio cultural.

Para el desarrollo del plan es fundamental incorporar en todo proceso tanto de diagnóstico como de planificación y construcción de instrumentos de gestión, enfoque de derechos y diversidad cultural, así como el co-diseño mediante encuentros ciudadanos y participativos.

Según este objetivo programático, el trabajo se realizará mediante la contratación de un/a profesional experto/a externo o consultora externa (un profesional o equipo de profesionales) con las siguientes características: Profesional del área de las ciencias sociales o de las artes, especializado/a en el área de gestión cultural, que atiendan a la construcción de modelos participativos con enfoque de planificación comunitaria, quien se encargará del desarrollo completo de los procesos, de co-diseño, formulación del Plan de Gestión y presentación a la comunidad, siendo responsabilidad de la **"MUNICIPALIDAD"**, la administración, difusión y acompañamiento técnico y metodológico de dicho proceso.

Se entiende por Plan de Gestión la planificación estratégica mediante la cual se definen los objetivos o lineamientos del uso, mantenimiento y organización del espacio cultural, así como las estrategias necesarias para llevar a cabo su gestión (visión, misión, objetivos estratégicos, líneas estratégicas, públicos, estructura organizacional, difusión, programación, proyectos estratégicos). El documento debe considerar además la valorización de la implementación de dichos recursos y operación señalando posibles fuentes de financiamiento, así como un modelo de seguimiento y control a cuatro (04) años de ejecución.

Se deja expresa constancia que la elaboración del plan de gestión debe realizarse mediante metodologías participativas, generadas a través de plataformas digitales y presenciales, bajo un enfoque de inclusión y considerando las particularidades de las distintas ciudadanías culturales.

Deben considerarse a lo menos **04 instancias participativas** para la elaboración del Plan de Gestión más **01 actividad de cierre** que contemple en su finalización una instancia de validación por parte de los miembros donde participen funcionarias/os municipales.







comunidad de artistas, comunidad o público en general. Cabe destacar que no se considerará por finalizado hasta no ejecutar esta actividad de "cierre".

En el caso de las convocatorias a público en general se espera la participación de pueblos originarios, afrodescendientes, migrantes, diversidades de género, personas en situación de discapacidad y los grupos etarios: adultos mayores, jóvenes, niñez y adolescentes. La consideración de estas categorías de ciudadanía cultural tiene una finalidad no homogeneizadora, para identificar los intereses y necesidades de la comunidad toda.

Cabe destacar que esta "SEREMI" debe estar al tanto de las fechas de dichas convocatorias con al menos una semana de anticipación y dar visto bueno a toda pieza de publicidad que se difunda en el marco del presente convenio.

Se deja expresa constancia que los gastos asociados a las actividades participativas y de co-diseño como plataformas online y difusión, serán financiadas por la asesoría o profesional externo señalada anteriormente.

Se deja expresa constancia que las actividades de difusión para invitar a la comunidad a participar de los encuentros de co- diseño deben contemplar, elaboración de banner para redes sociales y gestión para su difusión en al menos 03 redes sociales, Facebook, whatsapp, Instagram, incluyendo los canales de comunicación Municipal, de la "SEREMI", Corporación de Espacios Culturales y Agrupaciones de Organizaciones Culturales Comunitarias. También se solicita la incorporación de al menos un espacio de difusión uno en radio y/o TV local.

La difusión de actividades será difundida con al menos una semana de antelación en conocimiento de esta "SEREMI".

Los gastos de papelería, alimentación para la actividad como café y/o colaciones para la correcta implementación de las actividades estarán incluidos dentro de los servicios realizados por la consultora o profesional a cargo.

**TERCERO: ENTREGA DE RECURSOS.** El Ministerio entregará la suma asignada de **\$7.000.000 (siete millones de pesos)**, en 01 cuota equivalente al 100% del monto asignado, una vez tramitado completamente el acto administrativo que apruebe el presente convenio. Dichos recursos se encuentran contemplados según el siguiente desglose **\$7.000.000.- (siete millones de pesos) en la Partida 29, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo**







24. Ítem 03. Asignación 129 de la Ley N°21.516 que aprobó el Presupuesto para el Sector Público del año 2023.

La distribución de recursos se realizará según se indica:

**PRESUPUESTO**

PRESUPUESTOS DEL CONVENIO	MONTO	DESCRIPCIÓN
GASTOS DE HONORARIOS	\$7.000.000.-	Contratación de un/a profesional experto/a externo o consultora externa (un profesional o equipo de profesionales) para la elaboración de 01 Plan de Gestión para el Espacio Cultural Cine Municipal ex Cine Colón.
TOTAL	\$7.000.000.-	

La **"MUNICIPALIDAD"**, aportará un valor equivalente (no pecuniario) al aporte realizado por este **"MINISTERIO"** a través de la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO REGIÓN ARICA Y PARINACOTA**, que consistirá en difusión de la iniciativa mediante publicación de banner e insertos en sus redes sociales, los cuales serán compartidos para la publicación en esta **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO REGIÓN ARICA Y PARINACOTA**, coordinación, producción, infraestructura, computadores, impresoras, escáner para la correcta ejecución del convenio, etc.

**CUARTO: 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 **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA**, la suma de **\$7.000.000.- (siete millones de pesos)**, recursos que se destinarán a solventar todos los gastos en cuanto a honorarios, indicados en cuadro presupuestario de cláusula tercera, suma de dinero 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.**

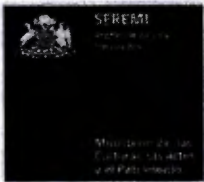
- b) La **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA**, para la correcta ejecución de la actividad señalada en la cláusula segunda del presente instrumento, prestará asesoría técnica, si así lo requiere, la **"MUNICIPALIDAD"**, en materias de su competencia. Asimismo, para el cumplimiento de la presente obligación, la **"SEREMI"** designará a uno de sus funcionarios del Programa Red Cultura del Departamento de Ciudadanía Cultural para que se desempeñe como contraparte técnica de la **"MUNICIPALIDAD"** y coordine con ésta las actividades objeto del presente Convenio.
- c) Certificar la realización y cumplimiento conforme de las actividades, una vez que éstas hayan concluido, así como aprobar la rendición financiera que le debe presentar la **"MUNICIPALIDAD"** 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.

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

- a) En cualquier acción de convocatoria, difusión (**Facebook e Instagram @culturas\_arica**), promoción, patrocinio, auspicio, invitación y/o agradecimiento que se realice por cualquier medio para comunicar y/o publicitar el objeto del presente Convenio de Colaboración con Transferencia de Recursos, 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" del







Departamento de Ciudadanía Cultural 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 a la **"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.

- 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**, 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 cláusula anterior.

**SEXTO: OBLIGACIONES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA:**

- a) Contratar al profesional externo/a o consultor/a externo/a a la **"MUNICIPALIDAD"** (queda prohibido la contratación de personal que se desempeñe en cualquier calidad en la Institución) para la elaboración del Plan de Gestión con las siguientes características: Profesional del área de las ciencias sociales o de las artes, especializado/a en el área de gestión cultural.
- b) Debe realizarse a lo menos 04 instancias participativas para la elaboración del Plan de Gestión, donde participen: funcionarias/os municipales, comunidad de artistas y cultores, comunidad y/o público en general según lo señalado en la cláusula segunda.
- c) La Elaboración de Plan de Gestión deberá contemplar en su finalización la validación y aprobación por parte de los miembros mencionados en la letra anterior, junto al funcionario/a designado/a como Encargada Regional del Programa Red Cultura o quien esta designe. Una vez aprobado el Plan de Gestión la **"MUNICIPALIDAD"** deberá entregar copia a la **"SEREMI"** para el seguimiento durante su implementación.
- d) Ejecutar totalmente el Convenio de Colaboración con Transferencia de Recursos de manera presencial y/o virtual según el avance de la Pandemia COVID-19 y en







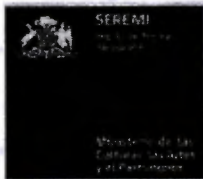
permanente coordinación con la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA**, representado a través del Programa Red Cultura del Departamento Ciudadanía Cultural.

Estas coordinaciones se deberán llevar a cabo en 03 reuniones donde participe representante de la consultora o profesional a cargo, representante de la Municipalidad y encargada del Programa Red Cultura, del Departamento de Ciudadanía Cultural o quien esta designe. Las reuniones se ejecutarán de la siguiente forma:

- a. Reunión N°1 de planificación
  - b. Reunión N°2 seguimiento
  - c. Reunión N°3 evaluación y cierre.
- e) Presentar, en la forma señalada en la cláusula novena de este convenio y utilizando los formularios entregados por la **"SEREMI"**, un Plan de Trabajo o Carta Gantt, 01 Informe de Avance y Rendición de Cuentas y 01 Informe Técnico Final de Actividades y Rendición de Cuentas; todos referidos a la ejecución del convenio, en las fechas que a continuación se indican:
- Hacer entrega de un **Plan de Trabajo** o **Carta Gantt**, que considere actividades de ejecución y gestión del convenio en su totalidad, **dentro de los 15 días hábiles** a partir de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio de colaboración.
  - **Informe de Avance de Actividades y Rendición de Cuentas:** que indique los resultados parciales tanto de actividades como financiero enmarcadas en el convenio, **dentro de los 15 días hábiles** siguientes al **tercer** mes de ejecución de las actividades.
  - **Informe Técnico Final de Actividades y Rendición de Cuentas:** que dé cuenta de aquellas actividades efectuadas, los logros alcanzados y resultados obtenidos durante el período de ejecución de las actividades. Asimismo la rendición de gastos contendrá una relación detallada de los gastos.







realizados y comprendidos en el convenio, en relación a los recursos entregados por el Ministerio a través de la **"SEREMI"**. Los Informes deberán ser entregados **dentro de 15 días hábiles** siguientes al término de ejecución de las actividades. En caso que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil, entendiéndose por tales los días sábado, domingo y festivos, se extenderá el plazo, hasta el día hábil siguiente.

No se aceptarán informes presentados en otros formatos. Asimismo, en caso que la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA** requiera mayor información respecto de la ejecución del convenio, la **"MUNICIPALIDAD"** deberá presentar informes complementarios.

- f) Destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el presente convenio, por lo tanto, deberá presentar dentro de los **10 días hábiles siguientes, una vez transferidos los recursos, 01 Planificación Presupuestaria**, y se deberá coordinar a través del Programa Red Cultura al menos **01 capacitación** de orientación con la revisora financiera de la Unidad de Administración y Finanzas Regional de esta **"SEREMI"**.

Los referidos recursos transferidos por el **MINISTERIO**, a través de la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA**, deberán ser rendidos en su momento por la **"MUNICIPALIDAD"** con facturas o verificadores válidos, esto a fin de cumplir cabalmente lo señalado en la letra c) de la cláusula cuarta y en la letra e) de la presente cláusula.

- g) Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del convenio que le corresponden al **MINISTERIO** a través de la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA**.

- h) La **"MUNICIPALIDAD"** deberá entregar al **MINISTERIO**, a través de la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA**, un **Informe de Avance de Actividades** donde dé cuenta de las acciones parciales, **dentro de los**







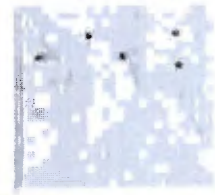
**15 días hábiles** siguientes al **tercer** mes de ejecución de las actividades y un **Informe Técnico Final de Actividades** donde dé cuenta de las acciones comprometidas efectivamente realizadas o ejecutadas, dentro de los **quince días hábiles** siguientes al término de ejecución de actividades. Dicho informe deberá ser presentado al **MINISTERIO** a través de la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA**, esto, para los efectos contemplados en la letra c) de la cláusula cuarta, es decir, su evaluación y aprobación, esto mediante certificación escrita de su resultado.

En estos informes se deberán señalar los medios de verificación, tales como registro de convocatorias a las actividades participativas, actas de reuniones, listas de asistencias debidamente firmadas, firma de acuerdos, fotografías de las instancias sostenidas, materiales de difusión o soportes digitales en el caso que las actividades fuesen desarrolladas de manera online, tales como, grabaciones y fotografías de las instancias participativas a las cuales, se debe sumar una fotografía del "chat" donde los y las participantes indiquen su nombre y se pueda identificar claramente el número de participantes, entre otros. Los verificadores quedarán en el expediente del proyecto, sin ser devueltos a la **"MUNICIPALIDAD"**. Adicionalmente, se debe anexar al Informe Técnico Final de actividades los productos asociados a este convenio: 01 Plan de Gestión en formato digital (pendrive) y dos copias en físico, una para archivo y otras para consulta de esta "SEREMI".

- i) La **"MUNICIPALIDAD"** hará entrega de un **Informe de Avance de Rendición de Cuentas** con detalle parcial de gastos, **dentro de los 15 días hábiles** siguientes al **tercer** mes de ejecución de las actividades y un **Informe Final de Rendición de Cuentas** consolidado por la totalidad de los recursos transferidos, el que contendrá una relación detallada y documentada de los gastos asociados a las acciones desarrolladas y deberá realizarse a través de la documentación exigida por la Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República, del año 2015, **dentro de los 15 días hábiles** siguientes al término de la ejecución de las actividades. La **"MUNICIPALIDAD"** ejecutará los gastos necesarios para llevar a cabo las acciones acordadas, para lo cual el **MINISTERIO**, a través de la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA**







**REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA** transferirá los recursos señalados en la letra a) de la cláusula cuarta.

El referido Informe de Rendición de Cuentas deberá ser presentado a la Unidad Regional de Administración y Finanzas de la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA** del **MINISTERIO** a fin de que se proceda a su evaluación, eventual aprobación y certificación escrita de su resultado.

La documentación de respaldo acompañada a la referida rendición de cuentas deberá cumplir con los siguientes requisitos: documentos fotocopiados validados por el secretario municipal correspondiente, con la identificación del emisor; estar timbradas por el Servicio de Impuestos Internos, cuando corresponda; estar en buenas condiciones de presentación, sin enmendaduras y con la fecha, monto y detalle de los servicios prestados o recursos adquiridos; facturas con respaldo de cancelación o cuarta copia de la factura original; y Formulario 29 y fotocopia del Libro de Retenciones del mes de las boletas de honorarios.

**SÉPTIMO: DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ARICA.**

a) La **"MUNICIPALIDAD"** deberá preocuparse de la seguridad y comodidad de los asistentes a las actividades objeto del presente.

Asimismo, será de cargo de la **"MUNICIPALIDAD"** la logística y producción de evento de dichas actividades, pudiendo externalizar dichos servicios a través de las contrataciones que sean necesarias. Aquí podrá contar con todo el apoyo y asesoría que sean necesarios por parte del **MINISTERIO**, a través de la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA**, de acuerdo a lo establecido en la letra

b) de la cláusula cuarta.

b) Serán de cargo de la **"MUNICIPALIDAD"** todas las acciones de convocatoria, invitación, agradecimiento, patrocinio, auspicio, así como de difusión radial, televisiva, por Internet (difundir y etiquetar en todas sus actividades a realizar, a la **"SEREMI"** en las páginas oficiales del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio como Facebook, Instagram @culturas\_arica) o por la prensa escrita, que sean necesarias







para promocionar de manera óptima las actividades objeto del presente convenio. Se deberá cumplir cabalmente el derecho establecido en la letra a) de la cláusula quinta en favor del **MINISTERIO**, a través de la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA**.

- c) 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 a la **"MUNICIPALIDAD"**, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley N° 17.336, deberán ser acompañadas en el Informe Final.
- d) 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.
- e) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la Ley N° 21.516 que aprueba el presupuesto público para el año 2023.
- f) La **"MUNICIPALIDAD"** devolverá al **MINISTERIO**, a través de la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA**, la suma de dinero que pudiese quedar como excedente respecto del monto que este último le entregará conforme lo descrito en la letra a) de la cláusula cuarta.

#### **OCTAVO: 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 del informe técnico final, etc.

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







Será responsabilidad de la "SEREMI" determinar si la solicitud presentada por la "MUNICIPALIDAD" 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 la "MUNICIPALIDAD" a la "SEREMI", de manera previa, fundada y por escrito. La solicitud se resolverá con el mérito de los antecedentes presentados por la "MUNICIPALIDAD" 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 a la "MUNICIPALIDAD", el cual deberá ser notificada en conformidad. En caso que se autorice la modificación, ésta sólo podrá ejecutarse una vez que haya sido emitida la respectiva autorización por escrito de la "SEREMI".

En caso que la "SEREMI" determine que se trata de una modificación sustantiva, para efectos de su aprobación se requerirá de la suscripción del respectivo anexo modificatorio a este instrumento, el que entrará en vigencia una vez que dicho instrumento sea aprobado a través del correspondiente acto administrativo, el cual deberá ser notificado a la "MUNICIPALIDAD". 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 duodécima de este convenio.

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

**Ejemplos de modificación sustancial:**

**1.- Prórroga del plazo de ejecución del proyecto**

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







Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar a la **"SEREMI"**, prórroga de los plazos de ejecución del proyecto señalados en el mismo, quien resolverá discrecionalmente sobre su aceptación o rechazo. La solicitud deberá ser presentada **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.

El plazo de ejecución referido en el párrafo precedente podrá extenderse por un periodo que no exceda de seis (06) meses del ejercicio presupuestario siguiente, para el solo efecto de ejecutar los recursos transferidos.

La prórroga se considerará concedida en los términos y en los plazos establecidos en el párrafo anterior 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 duodécima de este convenio.

## **2.- Reitemización de ítems presupuestarios**

La reitemización se refiere al aumento en una determinada cantidad del monto destinado a un ítem presupuestario (honorarios, gastos de operación e inversión de conformidad a lo que establece en la cláusula tercero del presente convenio) disminuyendo al mismo tiempo esa cantidad en otro u otros ítems para mantener siempre el monto total asignado al convenio.

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 convenio, pudiendo la autoridad aceptar o rechazar discrecionalmente dicho requerimiento.

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

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







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

#### **NOVENO: INFORME DE AVANCE Y TÉCNICO FINAL E INFORME FINANCIERO**

Para acreditar fehacientemente la ejecución del Convenio y la debida utilización de los recursos asignados, la "MUNICIPALIDAD" deberá presentar Informe Técnico Final e Informe Financiero en las fechas señaladas en la letra e) de la cláusula sexta de este Convenio, los que deberán contener:

- a) 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.
- b) Informe Técnico Final – Informe de Actividades: Relación completa de las actividades realizadas, ordenadas cronológicamente y en concordancia con las contempladas en el presente convenio. Deberá incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de ejecución del convenio que no se encontrare contemplada originalmente en el mismo.
- c) Informe Financiero: Rendición de Cuentas: La rendición de cuentas se deberá entregar junto con el Informe Mensual de Actividades e Informe Técnico Final y contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Convenio a la fecha de presentación de los informes, en relación a los recursos entregados por el Ministerio. Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República 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.

**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.

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

Se deja constancia que la "MUNICIPALIDAD" deberá:

- Suscribir al efecto el correspondiente Comprobante de Ingreso, que exprese el origen de los recursos recibidos mediante oficio a la "SEREMI", una vez recibidos los recursos.
- El presente convenio de ejecución no financiará gastos de compra de inmuebles o cualquier gasto de inversión. Tampoco se financiará la compra de instrumentos financieros, pago de dividendos o deudas de cualquier tipo, entre otros de similares características.

Los ítems a rendir son:

- **Gastos de honorarios** entendidos como todos los desembolsos a cambio de una contraprestación de servicios que preste un tercero y que sean necesarios para la realización del proyecto. Deberán rendirse con boletas de honorarios, electrónicas o en papel debidamente autorizadas por el (SII), 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 (la) prestador(a) de servicios y por el empleador. En el evento que se hubiesen realizado retenciones, se deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del SII 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 SII, por el entero en arcas fiscales de las retenciones relacionadas.

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](http://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 la **"MUNICIPALIDAD"**. En caso contrario, es decir, si el costo de los gastos asociados al proyecto es menor que lo adjudicado, los recursos sobrantes deberán ser reembolsados al Ministerio en los mismos términos contemplados en la cláusula séptima.

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.

**El detalle de las actividades y de las cuentas de cada informe deberá coincidir en su contenido con la propuesta realizada por la MUNICIPALIDAD en el Convenio 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 duodécima de este convenio, lo que será notificado a la **"MUNICIPALIDAD"**.

**DÉCIMO: 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 de la **"MUNICIPALIDAD"**, 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.

**UNDÉCIMO: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN.** En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Proyecto, la **"MUNICIPALIDAD"** deberá especificar que el proyecto ha sido financiado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, debiéndose incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del Ministerio, según cada versión de Secretaría que corresponda (Música, Audiovisual, Libro y FONDART). El que además deberá incluirse en la obra (resultado del Proyecto), cualquiera sea su soporte de distribución (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.). Este logotipo será entregado por la **"SEREMI"** o por el funcionario competente, o podrá ser descargado de la página web <http://www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa/> y se utilizará conforme las siguientes proporciones básicas:

- El logo debe estar presente en proporciones y color definidas en el Manual de Uso de Imagen Corporativa del Ministerio [www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa](http://www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa) (Tamaño mínimo de 3 cm en material impreso y 150 pixeles en materiales digitales, de preferencia en el extremo superior o inferior izquierda.)
- En caso que los proyectos compartan su financiamiento con fuentes diversas al Ministerio, el uso del logo deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan cofinanciado el proyecto.
- En los soportes de audio se deberá incluir la mención "Proyecto Financiado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio" y en los soportes audiovisuales, se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del Ministerio con la leyenda "Proyecto Financiado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio".
- Además, la entidad receptora o (**LA MUNICIPALIDAD**) deberá incluir la frase "Proyecto financiado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio" 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, la **"MUNICIPALIDAD"** 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 convenio.

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

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

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.

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

En caso que la **"MUNICIPALIDAD"**, 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 TERCERO: 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 regirá hasta la Ejecución Total del Convenio, 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 la **"MUNICIPALIDAD"**. 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 designados.

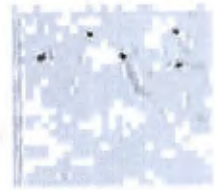
Sin perjuicio de ello, será de conocimiento para ambas partes, que las actividades del convenio deberán ser ejecutadas por un período de **06 meses** desde que entra en vigencia el presente convenio mediante su acto administrativo aprobatorio.

**DÉCIMO CUARTO: 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 QUINTO: PERSONERÍAS.** La personería de doña **KATERYN DEL PILAR GARZÓN MANZANO**, en su carácter de Secretaria Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la Región de Arica y Parinacota para comparecer en representación del **MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO**, 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 Secretarías 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**, cédula nacional de identidad N°13.452.061-2, para comparecer en representación de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA**, Rol Único Tributario N° 69.010.100-9 consta en el Decreto Alcaldicio N°4313/2021 de fecha 28 de junio de 2021. Documentos que no se insertan por ser conocidos por las partes.








**DÉCIMO SEXTO: CLÁUSULAS.** El presente Convenio se redacta en 16 (dieciséis) cláusulas y se suscribe en dos ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando 1 (uno) en poder de la "MUNICIPALIDAD" y 1 (uno) en poder de la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA.**

Previa lectura, firman en señal de aceptación,

  
  
**PIEL DEL PILAR GARZÓN  
MANZANO  
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL  
DE LA REGIÓN DE ARICA Y  
PARINACOTA  
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS  
ARTES Y EL PATRIMONIO**

  
  
**GERARDO ESPINDOLA ROJAS  
ALCALDE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
DE ARICA**

CGO/RCD/REG  












<b>Documentos Adjuntos</b>	1	2
3	4	5
<b>Recuerda:</b> 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.		
<b>Declaración del Responsable</b>	Entiendo y acepto las condiciones descritas en este formulario y el convenio suscrito	
<b>FIRMA RESPONSABLE</b>		

<b>USO INTERNO</b>	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**

<b>Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)</b>			
<p><b>Importante:</b> 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>			
<b>Antecedentes del Proyecto</b>			
Completa los siguientes datos con letra clara y legible			
Follo		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)	
<b>Justificación de la Solicitud:</b> (Explicar de forma clara, breve y concisa los motivos y circunstancias por los cuáles requieres la reitemización)			
<b>Ítem</b>		<b>Monto Original \$</b>	<b>Monto Reitemizado \$</b>
<b>Honorarios</b>			
Subitem 1			
Subitem 2			
<b>Operación</b>			
Subitem 1			
Subitem 2			
<b>Inversión</b>			

23





Subitem 1			
Subitem 2			
<b>Documentos Adjuntos</b>	1	2	
3	4	5	
<b>Recuerda:</b> 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.			
<b>Declaración del Responsable</b>	Entiendo y acepto las condiciones descritas en este formulario y el convenio suscrito		
<b>FIRMA RESPONSABLE</b>			

<b>USO INTERNO</b>	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

