



GPGV/PAB/MCM/MSR

APRUEBA CONVENIO CELEBRADO CON FECHA 09 DE ENERO DE 2019 ENTRE EL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO Y ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA EN EL MARCO DEL CONCURSO PÚBLICO LÍNEA DE FOMENTO DE LA LECTURA Y/O ESCRITURA CONVOCATORIA 2019 DEL FONDO NACIONAL DE FOMENTO DEL LIBRO Y LA LECTURA.

EXENTA N° 127

CONCEPCIÓN, 24 ENE. 2019

VISTO

Lo dispuesto en la Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 21.125 que aprueba el Presupuesto para el Sector Público año 2019; en la Ley N° 19.227, crea el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura y su reglamento; en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; en la Resolución Exenta N° 24, de 2018, que delega facultades en Secretarios Regionales Ministeriales; en la Resolución Exenta N° 467, de 2018, que aprueba bases; en la Resolución Exenta N° 1792, de 2018, que fija selección, lista de espera, no selección y no elegibilidad, ambas dictadas en el marco del concurso público Convocatoria 2019 de la Línea de FOMENTO DE LA LECTURA Y/O ESCRITURA, del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura.

CONSIDERANDO

Que la ley N° 21.045 creó el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, cuyo objeto será colaborar con el Presidente de la República en el diseño, formulación e implementación de políticas, planes y programas para contribuir al desarrollo cultural y patrimonial armónico y equitativo del país en toda su diversidad geográfica y las realidades e identidades regionales y locales, conforme a los principios contemplados en la Ley. Asimismo, el artículo 3 numeral 1 de la referida Ley, establece como función del Ministerio promover y contribuir al desarrollo de la creación artística y cultural, fomentando la distribución y difusión, entre otros, de la literatura.

Que el artículo 7 de la referida ley, crea la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, y establece en su artículo 9 que ésta deberá diseñar y ejecutar planes y programas destinados al cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas entre otros, en el numeral 1 del artículo 3 de la ley.

Que la ley N° 19.227, crea el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, el cual administrado por la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, se encuentra destinado a financiar proyectos, programas y acciones de fomento del libro y la lectura, siendo función del Consejo Nacional del Libro y la Lectura, convocar anualmente a los concursos públicos, por medio de una amplia difusión nacional, sobre bases objetivas, señaladas previamente en conformidad al artículo 4 de la norma mencionada, para asignar los recursos del fondo y resolverlos.

Que por lo anterior el Consejo referido convocó al Concurso Público del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, en la Línea de FOMENTO DE LA LECTURA Y/O ESCRITURA, Convocatoria 2019, siendo aprobadas sus Bases a través de Resolución Exenta N° 467, de 2018, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

Que en aplicación del procedimiento concursal, ejecutadas las etapas de admisibilidad, evaluación y selección, mediante Resolución Exenta N° 1792 de 2018, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, se fijó la selección de proyectos para ser financiados con recursos del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, en el concurso individualizado en el considerando precedente.

Que entre los proyectos seleccionados se encuentra el Proyecto Folio N° 498140, cuyo Responsable es ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA, procediéndose a la suscripción del respectivo convenio de ejecución.

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

Que conforme consta en los antecedentes que forman parte de este instrumento, se ha realizado el compromiso presupuestario referido al convenio que se aprueba en esta resolución, por tanto

**CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO
FONDO NACIONAL DE FOMENTO DEL LIBRO Y LA LECTURA
LINEA DE FOMENTO DE LA LECTURA Y/O ESCRITURA
MODALIDAD DE DESARROLLO DE CAPACIDADES DE MEDIACIÓN DE LA
LECTURA Y ESCRITURA
CONVOCATORIA 2019**

En Concepción de Chile, a 09 de enero de 2019, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante el "MINISTERIO", a través de su Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en adelante la "SUBSECRETARÍA", representado para estos efectos por doña GLORIA PAULINA GARCÍA VARELA, Secretaria Regional Ministerial, Región del Biobío, en adelante "SEREMI", ambos domiciliados en Cochrane 1064, comuna de Concepción, ciudad de Concepción, e ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA, rol único tributario N° 69151300-9, representada legalmente por MAURICIO GABRIEL VELÁSQUEZ VALENZUELA, cédula de identidad N° _____ ambos domiciliados en _____ 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 2019 de la Línea de Fomento de la Lectura y/o Escritura, del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, convocado por el Ministerio, mediante Resolución Exenta N° 467, de 2018, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en adelante "la Subsecretaría" que aprobó las bases de la indicada Convocatoria.

SEGUNDO: PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS. El Proyecto Folio N° 498140 titulado Herramientas innovadoras para la mediación lectora del RESPONSABLE fue seleccionado asignándosele para su ejecución la suma de \$9.189.320.-, lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 1792, de 2018, de la Subsecretaría.

Individualización del Proyecto

| | |
|---|--|
| Proyecto Folio N° | 498140 |
| Título | Herramientas innovadoras para la mediación lectora |
| Responsable | Ilustre Municipalidad de Lota |
| Línea y modalidad | Fomento de la Lectura y/o Escritura / Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura |
| Recursos Asignados del Ministerio | \$9.189.320.- |
| Monto total de recursos del Proyecto | \$9.189.320.- |

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.

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 obligatorios y adicionales de evaluación. Se deja constancia que el Proyecto incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio a través del presente instrumento.
- b) Destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el Proyecto.
- c) Presentar, en la forma señalada en la cláusula sexta de este convenio y utilizando los formularios entregados por el/la SEREMI, Informes Mensuales de Avance y un Informe Final, todos referidos a la ejecución del Proyecto, en las fechas que a continuación se indican:
 - **Informes Mensuales de Avance:** deberán ser presentados los primeros 15 días hábiles siguientes de cada mes, contados desde la fecha de entrega de los recursos;
 - **Informe Final:** deberá ser presentado como plazo máximo el día 20 de noviembre de 2019.

No se aceptarán informes presentados en otros formatos. Asimismo, en caso que el MINISTERIO 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) 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.
- f) 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.
- g) 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.

- h) El RESPONSABLE deberá realizar actividades de difusión del proyecto que se financian en virtud del presente convenio en establecimientos escolares de educación pública y en las comunidades próximas a ellos. Las actividades realizadas deberán ser detalladas en el Anexo N° 4, el cual deberá ser entregado en el Informe Final, formando parte integrante de éste. En caso que las actividades sean rechazadas por el/la SEREMI, el RESPONSABLE deberá entregar una propuesta de actividades a la SEREMÍA la cual deberá ser aprobada por el/la SEREMI. Una vez realizadas las actividades, el RESPONSABLE deberá presentar nuevamente el Anexo N° 4, para aprobación del/la SEREMI.
- i) 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.
- j) El RESPONSABLE en su informe final deberá señalar en plan de distribución de las invitaciones o becas gratuitas contempladas en el proyecto, además del perfil del público beneficiado con la actividad.

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 de los informes de avance y/o final, reitemizaciones presupuestarias, cambios en los lugares de realización del proyecto, 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 la SEREMÍA, 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 el/la SEREMI determine que se trata de una modificación no sustantiva, se entenderá aprobada con la sola autorización que por escrito entregue el SEREMI al RESPONSABLE, el cual deberá ser notificada 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 haya sido emitida la respectiva autorización por escrito del SEREMI.

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

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

Se deja constancia que la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario 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.

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

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

2.- Reitemización de ítems presupuestarios

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

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

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

SEXTO: INFORME(S) DE AVANCE E INFORME FINAL.

Para acreditar fehacientemente la ejecución del Proyecto y la debida utilización de los recursos asignados, el RESPONSABLE deberá presentar el/los Informes Mensuales de Avance y 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, línea y modalidad de la postulación.
- 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) 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 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.

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" 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 el RESPONSABLE deberá:

- Acompañar en el primer informe mensual de avance el comprobante de ingreso de los recursos asignados que deberá especificar el origen de los recursos recibidos.

Los ítems a rendir son:

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

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

- e) 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 novena de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE por carta certificada o en forma personal, dejando constancia por escrito.

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

OCTAVO: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá especificar que el proyecto ha sido financiado por el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, Convocatoria 2019, 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 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 el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, Convocatoria 2019" y en los soportes audiovisuales, se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del Ministerio con la leyenda "Proyecto Financiado por el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, Convocatoria 2019".
- Además, la entidad receptora o (EL RESPONSABLE) deberá incluir la frase "Proyecto financiado por el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, Convocatoria 2019 del Ministerio" 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 al SEREMI a rechazar el gasto incurrido bajo estos conceptos, obligándose el RESPONSABLE a solventarlos en su totalidad. En estos casos podrá aplicar las sanciones de la cláusula novena.

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

Para efectos de difusión de las obras ganadoras, el 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.

En toda publicación, escrito, propaganda o difusión –de cualquier naturaleza y soporte– referida al proyecto el RESPONSABLE deberá especificar que la ejecución del proyecto se enmarca en el Plan Nacional de la Lectura, debiendo incluir –en la portada de su material y de manera destacada –el sello Aquí se lee. Este, además, deberá incluirse en la obra (resultado del proyecto), cualquiera sea su soporte de distribución (video, CD, TV, cine, DVD, web, papel, impreso, etc.).

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

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.

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 regirá 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.

UNDÉCIMO: DOMICILIO CONVENCIONAL. Para todos los efectos legales del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Concepción, 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 a la convocatoria; 2) Los Anexos acompañados al presente convenio; 3) Los Antecedentes Obligatorios y Adicionales de evaluación acompañados por el RESPONSABLE al momento de su postulación; 4) Las Bases de convocatoria a que se ha sometido el proceso de selección del Proyecto; 5) La Ficha Única de Evaluación señalada en las Bases; 6) La Ficha de Información de Proyecto señalada en la letra e) de la cláusula sexta de este convenio; y 7) La eventual solicitud de modificación de Convenio y la debida autorización otorgada para ello.

La personería de doña PAULINA GARCÍA VARELA para comparecer representación de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, consta de Decreto N° 06, de 2018, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, y de Resolución Exenta N° 24, de 2018, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

La personería de don MAURICIO VELÁSQUEZ VALENZUELA para comparecer en representación de la Ilustre Municipalidad de Lota, el responsable, consta de Decreto N° 4.183 del 6 de diciembre de 2016.

Previa lectura, firman en señal de aceptación,

**GLORIA PAULINA GARCÍA VARELA
SECRETARIA REGIONAL
MINISTERIAL DE LAS CULTURAS,
LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
REGIÓN DE BIOBÍO**

**MAURICIO VELÁSQUEZ VALENZUELA
REPRESENTANTE LEGAL
MUNICIPALIDAD DE LOTA
RESPONSABLE DEL PROYECTO**

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 | | 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) | |
| 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 | |
| Recuerda: En caso que la prórroga sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas del 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. | | | | |
| 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) | | | | |
| 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. | | | | |
| 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 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Recuerda: En caso que la solicitud sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas del 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. | | | | |
| Declaración del Responsable | | Entiendo y acepto las condiciones descritas en este formulario y el convenio suscrito | | |
| FIRMA RESPONSABLE | | | | |

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

ANEXO N° 3

FICHA DE INFORMACION DE PROYECTO

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

N° PROYECTO :
NOMBRE DEL PROYECTO :
REGIÓN :
CONCURSO :
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 LEGAL**

ANEXO N° 4

Informe Programa de Difusión

| | |
|--|--|
| N° de Folio | |
| Nombre del Proyecto | |
| Fondo | |
| Convocatoria | |
| Nombre del Responsable del proyecto | |
| Objetivo de la propuesta de Difusión | |
| Descripción de las acciones que contempla la Difusión del proyecto | |
| Nombre del/los establecimientos educacionales públicos y comunidades próximas a ellos en que se desarrollará 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**

ARTÍCULO SEGUNDO: ADÓPTENSE por esta Secretaría Regional Ministerial, las providencias necesarias para llevar a efecto el control y supervisión de la ejecución del proyecto que trata el convenio aprobado, lo que recaerá en el estricto cumplimiento de las Bases del Concurso respectivo, plazos y condiciones pactadas en el convenio.

ARTÍCULO TERCERO: CERTIFÍQUESE por esta Secretaría Regional Ministerial, en su oportunidad y cuando corresponda, la total ejecución del Proyecto, previa aprobación conforme al Informe Final estipulado en el convenio aprobado.

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

ARTÍCULO QUINTO: IMPÚTENSE los gastos que demanda la presente resolución a la partida 09, capítulo 16, programa 02, subtítulo 24, ítem 03, asignación 094 de la Ley N° 21.125 que aprueba el Presupuesto del Sector Público, año 2019.

ARTÍCULO SEXTO: A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, transfírase los recursos aludidos en la presente resolución, una vez que el responsable haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de fondos que se hubieran concedido con anterioridad, circunstancia por la cual DEBERÁ velar esta Secretaría Regional Ministerial.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Una vez que se encuentre totalmente tramitada, **publíquese** la presente resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, por esta Secretaría Regional Ministerial, en la tipología "Convenios de Ejecución de Proyectos" en la categoría "Actos con efectos sobre terceros" de la sección "Actos y Resoluciones", además, regístrese por esta Secretaría Regional Ministerial en la categoría "Otras transferencias" de la sección "Transferencias", a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento. Asimismo, y en cumplimiento de la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, omítanse, por esta Secretaría Regional Ministerial, los datos personales de las personas naturales que contenga esta resolución para el sólo efecto de su publicación en el sitio electrónico de Gobierno Transparente.

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

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE



GLORIA PAULINA GARCÍA VARELA
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS,
LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
REGIÓN DE BIOBÍO

DISTRIBUCIÓN:

- Archivo regional.
- Unidad de Fondos Cultura.
- Administración.
- Responsable de proyecto.