



LMS/FMF/EVU/MOF/LFM/fmf



**TIENE POR APROBADO CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y EJECUCIÓN DE PROYECTO, ENTRE SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO, DEL L. G. B. O'HIGGINS E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CODEGUA. FORTALECIMIENTO GESTIÓN CULTURAL LOCAL, MODALIDAD 1, RED CULTURA.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 368**

**RANCAGUA, 06 DIC. 2018**

**VISTOS:**

**1°)** Ley N° 21.045 de 2017 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; **2°)** Ley N° 19.880 de 2003 Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; **3°)** Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; **4°)** Ley N° 21.053 de 2017, que aprueba el Presupuesto para el Sector Público año 2018; **5°)** Decreto N° 432, del 14 de marzo de 2018, del Ministerio de Hacienda que modifica presupuesto del sector público vigente; **6°)** Resoluciones N° 1.600 de 2008, y N° 10 de 2017, ambas de la Contraloría General de la República; **7°)** Resolución Exenta N° 24, de 2018, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes que delega facultades en los Secretarios Regionales Ministeriales de las Culturas las Artes y el Patrimonio; **8°)** Decreto N° 6 de 2018 del Ministerio de las Culturas las Artes y el Patrimonio que nombra a doña Lucía Muñoz Sandoval Secretaria Regional Ministerial de las Culturas las Artes y el Patrimonio región de O'Higgins; **9°)** Resolución exenta N° 529, de 28 febrero 2018, del ex Consejo Nacional de la Cultura y las Artes actual Subsecretaría de las Culturas y las Artes, que aprueba bases del presente concurso público para el fortalecimiento de la gestión cultural local 2018; **10°)** Resolución Exenta N° 1457 de 22 octubre 2018, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, que fija selección, en el marco de concurso público para el fortalecimiento de la gestión cultural local 2018; **11°)** Convenio de ejecución de proyecto y transferencia de recursos suscrito el 07 noviembre 2018 entre la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas las Artes y el Patrimonio de O'Higgins y la Ilustre Municipalidad de Codegua; **12°)** Certificado de disponibilidad presupuestaria N° 218 del 05 diciembre 2018 de la Coordinadora de Planificación y Presupuesto de la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas las Artes y el Patrimonio región de O'Higgins; **13°)** Resolución N° 2211 del 17 de noviembre de 2016 Que aprueba Manual para el control y supervisión de proyectos de los Fondos de Cultura del ex Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; **14°)** Resolución N° 2457 del 30 de diciembre de 2015 Que Aprueba guía de rendición de cuentas de proyectos de fondos concursables del ex Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; y demás antecedentes tenidos a la vista.

**CONSIDERANDO:**

**1°** Que la Ley N° 21.045 de 2017 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.

**2°** 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.

**3°** Que, el artículo 13 de dicha Ley señala que en cada región del país existirá una Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, a cargo de un Secretario Regional Ministerial, que será un colaborador directo del Intendente, que dependerá técnica y administrativamente del Ministerio.

**4°** Que, para cumplir los objetivos establecidos por ley, existe el programa Red Cultura, dependiente del Departamento de Ciudadanía Cultural, consistente en una plataforma cuyo objetivo es la circulación de contenidos artísticos a través de la infraestructura cultural en todo el país, con la colaboración de diversas instituciones culturales en los centros culturales u otra infraestructura con fines culturales, a través de apoyo a su gestión y programación y en la instalación de capacidades en sus equipos y entornos. Dicho Programa tiene como finalidad disminuir las diferencias en la oferta comunal para el acceso y participación de la población en arte y cultura mediante estrategias centradas en el fortalecimiento de la gestión cultural y la planificación cultural participativa.

**5°** Que la Resolución Exenta N° 0287, de 2016, que modifica la Resolución N° 195, de 2015 que determina la forma de ejecución de recursos y ámbitos de actividades a financiar con cargo a la asignación 129 del EX Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, correspondiente a "Red Cultura", en su componente de Fortalecimiento de la gestión del sistema de infraestructura cultural y planificación cultural participativa, dispone recursos para el financiamiento de proyectos nacionales y regionales para el apoyo a la gestión en infraestructura y asesorías y consultorías para la elaboración, continuidad, desarrollo y actualización de planes de gestión de centros culturales y de planes municipales de cultura.

**6°** Que en este contexto, el EX Consejo Nacional de la Cultura y las Artes convocó públicamente a participar a Municipalidades y personas jurídicas sin fines de lucro, que administren infraestructuras culturales públicas y/o privadas a la convocatoria para el fortalecimiento de la gestión cultural local, mediante la resolución exenta N° 529, de 28 febrero 2018, del ex Consejo Nacional de la Cultura y las Artes actual Subsecretaría de las Culturas y las Artes, que aprueba bases del presente concurso público para el fortalecimiento de la gestión cultural local 2018.

**7°** Que asimismo en el Capítulo II, N° 2 de las bases, reguladas por la resolución ya citada, se establecen las modalidades, definiciones, requisitos de postulación, plazo de postulación y demás antecedentes, entre los cuales destacan las modalidades de postulación, a saber:

Modalidad N° 1, Asesorías para elaboración o actualización de los Planes Municipales de Cultura (PMC).

Modalidad N° 2 Asesorías para elaboración o actualización de planes de gestión (PG) de infraestructura cultural.

Modalidad N° 3 Asesorías para el fortalecimiento de la gestión de la infraestructura cultural, a través de la formación.

Modalidad N° 4 Fortalecimiento de la Gestión de la Infraestructura Cultural, a través de la programación artística.

**8°** Que posteriormente fue dictada la Resolución Exenta N° 1457 de 22 octubre 2018, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, que fija selección, en el marco de concurso público para el fortalecimiento de la gestión cultural local 2018. En dicha resolución se establece como seleccionado en Modalidad N° 1 a la Ilustre Municipalidad de Codegua.

**9°** Que conforme lo anterior, se procedió a suscribir el 07 noviembre 2018, un Convenio de transferencia de recursos y ejecución de proyecto entre la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas las Artes y el Patrimonio de O'Higgins y la Ilustre Municipalidad de Codegua, con el objeto de financiar la ejecución del proyecto de la Municipalidad destinado a la elaboración del Plan Municipal de Cultura PMC de su comuna y por un monto a transferir a la Municipalidad de \$6.500.000.- (seis millones quinientos mil pesos).

**10°** Que al tratarse de una transferencia de recursos del Consejo a una Municipalidad, resulta aplicable entre otras normas la Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República del 11 de Marzo de 2015.

**11°** Que, en virtud de lo anterior, habiendo disponibilidad presupuestaria, según Certificado de disponibilidad presupuestaria N° 218 del 05 de diciembre de 2018 de la Coordinadora de Planificación y Presupuesto de la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas las Artes y el Patrimonio región de O'Higgins y según lo dispuesto por la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, resulta necesario, dictar el correspondiente acto administrativo que apruebe el Convenio de ejecución de proyecto y transferencia de recursos, ya mencionado, a fin de evitar vicios en el procedimiento.

**RESUELVO:**

**ARTÍCULO PRIMERO: TÉNGASE POR APROBADO**, con efecto retroactivo, conforme el artículo 52 de la Ley 19.880, el Convenio de Ejecución de Proyecto y transferencia de recursos entre la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas las Artes y el Patrimonio de O'Higgins y la Ilustre Municipalidad de Codegua, respecto de la convocatoria, ya mencionada, cuyo texto es el siguiente:

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA RECURSOS Y EJECUCIÓN DE PROYECTO  
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL  
DE LAS CULTURAS LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE O'HIGGINS  
E  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CODEGUA  
(FORTALECIMIENTO GESTIÓN CULTURAL LOCAL 2018)**

En Rancagua, a 07 de noviembre del 2018, entre la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas las Artes y el Patrimonio de O'Higgins, en adelante "la SEREMI, representado para estos efectos por doña Lucia Angélica Muñoz Sandoval, Secretaria Regional Ministerial, región de O'Higgins, ambos domiciliados para estos efectos en Oficiales Gamero N° 551, comuna de Rancagua, región de O'Higgins, por una parte; y por la otra, la Ilustre Municipalidad de Codegua, en adelante "la Municipalidad", RUT [REDACTED] representada por su Alcaldesa Ana María Silva Gutiérrez, ambos domiciliados para estos efectos en [REDACTED] comuna de Codegua, región de O'Higgins, se celebra el siguiente convenio de transferencia de recursos y ejecución de proyecto:

**CONSIDERANDO:**

1. Que conforme al numeral 9) del artículo 3° en relación con los artículos 8° y 9° de la ley n° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, se contempla dentro de las funciones de dicho organismo público, a ejecutarse a través de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, la de fomentar y facilitar el desarrollo de capacidades de gestión y mediación cultural a nivel regional y local, y promover el ejercicio del derecho a asociarse en creación, promoción, mediación, difusión, formación, circulación y gestión en los distintos ámbitos de las culturas y del patrimonio.
2. Que según lo dispuesto en el artículo 39 de la referida ley, la Subsecretaría, en el ámbito de sus funciones y atribuciones será considerada, para todos los efectos, sucesora y continuadora legal del EX Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, en adelante "el Consejo", con todos sus derechos, obligaciones, funciones y atribuciones, con excepción de las materias de patrimonio, en que se entenderá sucesor del Consejo, la Subsecretaría del Patrimonio o el Servicio del Patrimonio Cultural, según corresponda.
3. Que conforme al artículo 13 del D.F.L. N° 35, de 2017, del Ministerio de Educación, que fija plantas de personal del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y del Servicio Nacional de Patrimonio Cultural, dicho Ministerio y sus Subsecretarías dependientes, han entrado en funcionamiento el día 01 de marzo de 2018, siendo suprimido el Consejo a contar de la misma fecha.
4. Que el Departamento de Ciudadanía Cultural ejecuta el programa Red Cultura, el cual tiene como propósito disminuir las diferencias en la oferta comunal para el acceso y participación de la población en arte y cultura, mediante estrategias centradas en el fortalecimiento de la gestión cultural y la planificación cultural participativa.

5. Que en este contexto, el Consejo invitó a participar en la tercera versión de la convocatoria para el fortalecimiento de la gestión cultural local 2018, en adelante "la convocatoria", por medio de la cual se busca fortalecer la gestión cultural en los territorios, mediante la planificación y gestión de los gobiernos y agentes locales, a través de Municipalidades o de personas jurídicas sin fines de lucro que tengan a su cargo infraestructura cultural, de manera participativa y con enfoque de derechos e inclusión, cuyas bases fueron aprobadas mediante resolución exenta N° 529, de 2018.

6. Que mediante la resolución exenta N° 1457, de 22 octubre 2018, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, se fijó la nómina de seleccionados de la convocatoria, entre los cuales se encuentra la Ilustre Municipalidad de Codegua, en adelante "la Municipalidad".

7. Que conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del capítulo V de las bases de la convocatoria en relación al artículo sexto de la indicada la resolución exenta N° 1457, de 2018, notificado su resultado al seleccionado, éste deberá concurrir en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el requerimiento de la Subsecretaría, a la Secretaría Regional Ministerial, que corresponda, a fin de suscribir un convenio de transferencia de recursos y ejecución de proyecto.

8. Que en virtud de lo expuesto en los considerandos precedentes, resulta necesario suscribir el presente convenio de transferencia de recursos y ejecución de proyecto.

#### **LAS PARTES ACUERDAN:**

##### **PRIMERO. Objeto.**

El presente convenio tiene por objeto financiar la ejecución del proyecto de la Municipalidad destinado a la Elaboración del Plan Municipal de Cultura (PMC) de su comuna.

La Municipalidad deberá llevar a cabo la Elaboración del PMC conforme lo señalado en su postulación y en las bases de la convocatoria (antecedentes que forman parte integrante de este instrumento.). En cumplimiento de lo anterior, ésta se obliga a contratar a un profesional experto/a externo o consultora externa y ajenos a la institución, que desarrolle el proceso completo, quien deberá poseer experiencia demostrable en planificación estratégica cultural comunal, territorio, participación ciudadana y desarrollo de planes municipales de cultura o construcción de PLADECO.

Se entenderá por PMC la planificación estratégica mediante la cual se definen los objetivos o lineamientos de desarrollo cultural para la comuna a mediano y largo plazo, así como las estrategias necesarias para llevarlos a cabo, ya sea mediante programas, proyectos u otras actividades.

##### **SEGUNDO. Ejecución de la Asesoría.**

En la ejecución de los servicios de asesorías, la Municipalidad deberá exigir al profesional o consultor externo en la ejecución del proyecto de asesoría, el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Entrega de la metodología de trabajo a la mesa técnica y a la contraparte operativa de la SEREMI que corresponda.

2. Convocar y participar en al menos ocho reuniones con la mesa técnica en coordinación con la contraparte operativa de la SEREMI, para el levantamiento de las estrategias a desarrollar en el PMC.

3. Incorporar, como apoyo técnico, a la contraparte designada por la SEREMI respectiva, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.

4. Convocar y participar en reuniones sectoriales y/o multidisciplinarias que permitan identificar requerimientos y expectativas del sector cultural, artístico, académico y de representación socio-cultural de la comuna (organizaciones culturales, ONG, fundaciones, gremios, asociaciones, centros culturales, entre otros).

5. Participar en las actividades y/o acciones participativas (cabildos, encuentros ciudadanos, asambleas, mateadas, diálogos participativos, entre otros) que desarrollará la Municipalidad.

6. Generar, sistematizar y analizar información proveniente de fuentes primarias y secundarias del ámbito local, cultural y artístico de la comuna que aporten a la formulación del PMC.
7. Transferir conocimientos a la contraparte municipal, a fin de mejorar su gestión en el PMC.
8. Redactar y editar el documento final del PMC, el cual deberá ser entregado en formato Word y PDF (archivos digitales).
9. Redactar y editar un resumen ejecutivo del PMC en formato PPT (archivo digital).
10. Aportar y apoyar en la preparación de material gráfico y posterior ejecución de instancias de presentación del PMC ante la mesa técnica, y a la sociedad civil representada por el Consejo de la Sociedad Civil (COSOC), si es que estuviese conformado o al Concejo Municipal.

Todos los productos y medios de verificación que acrediten la realización de las actividades antes señaladas, deberán ser entregados por la Municipalidad a la SEREMI en los respectivos informes señalados en la cláusula quinta.

El proceso completo de asesoría deberá ser conducido y ejecutado por un proveedor externo a la Municipalidad, quedando prohibida la contratación de personal que se desempeñe en cualquier calidad en la institución.

### **TERCERO. Transferencia.**

La SEREMI, mediante el presente instrumento, se obliga a transferir a la Municipalidad la suma de \$ 6.500.000.- (seis millones quinientos mil pesos) con el fin de solventar todos los gastos destinados a la ejecución del proyecto descrito en la cláusula primera y a financiar, en particular, los siguientes ítems:

- Gastos en personal: Todos aquellos desembolsos a cambio de una contraprestación de servicios de un tercero y necesarios para la realización de las actividades materia del convenio, entendiéndose por tales la contratación de capacitadores, profesionales expertos externos o consultorías externas a la Municipalidad, que contribuyan al fortalecimiento de la gestión de la infraestructura cultural.

Los gastos de honorarios deberán justificarse con boletas de honorarios, sean electrónicas o debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos (SII). Además debe acreditarse la recepción conforme de los servicios prestados por las personas contratadas a honorarios. En el evento de haberse realizado retenciones, se deberá adjuntar copia del formulario nº 29 del SII en la que se acredite el pago de la retención, debidamente timbrada.

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

- Gastos de operación: Son aquellos destinados a la producción, realización e implementación del proyecto (incluidas las reuniones participativas con la comunidad), que consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución del convenio (bienes consumibles) tales como: adquisición de insumos; arriendo, mantención y/o utilización de materiales y equipos; pago de derechos de autor; montaje y desmontaje de escenarios y escenografías; fichas técnicas; servicios de producción; alojamiento, traslados nacionales de bienes y personas, alimentación, materiales; y demás gastos destinados a la adecuada implementación técnica de las actividades y/o acciones participativas. Este ítem comprende gastos de difusión ligados a la promoción del proyecto y sus resultados.

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

Quedarán expresamente **excluidos** los gastos de inversión, entendiéndose por tales aquellos destinados a adquirir bienes que subsisten después de terminada la ejecución

del proyecto, tales como computadores, proyectores, automóviles, instrumentos musicales, etc.

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

El aporte de la SEREMI será transferido a la Municipalidad, en una sola cuota dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a la fecha de total tramitación de la resolución administrativa aprobatoria de este convenio, debiendo suscribirse, por parte de la citada entidad, el correspondiente recibo al momento de su recepción.

#### **CUARTO. Obligaciones de la Municipalidad.**

- a) Ejecutar total e íntegramente su proyecto de asesoría.
- b) Contratar al profesional externo o consultora externa para la elaboración (elaboración/actualización) del PMC.
- c) Destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en su proyecto.
- d) Presentar en la forma señalada en la cláusula quinta de este convenio, los respectivos informes técnicos e informes de gastos.
- e) En caso de existir recursos remanentes, podrán reinvertirlos en acciones participativas sólo una vez ejecutado íntegramente el proyecto, de lo contrario deberá reintegrarlos al Ministerio.
- f) Constituir una mesa técnica conformada por el/la funcionario/a designado/a como contraparte (contemplando un funcionario como reemplazante en caso de ausencia) y, al menos, 01 concejal que pertenezca a la Comisión de Cultura o afín; quienes también participarán en el proceso de elaboración o actualización del PMC.
- g) La elaboración (elaboración/actualización) del PMC deberá contemplar en su finalización la validación por parte de la mesa técnica que se conforme al efecto, haciendo partícipe a la comunidad y presentarlo para su aprobación a la sociedad civil, representada por el Consejo de la Sociedad Civil (COSOC) –si es que estuviese conformado-, o al Concejo Municipal.
- h) Sustener reuniones técnicas periódicas con la contraparte operativa de la SEREMI respectiva, junto al profesional experto/a o consultora externa contratado/a.
- i) Cumplir con todos los demás compromisos y acciones señaladas en su postulación y en las bases de la convocatoria.
- j) Cumplir con todos los demás compromisos y acciones señaladas en su postulación y en las bases de la convocatoria.
- k) Cualquier acción que implique el correcto y normal desarrollo del proyecto.
- l) Presentar en tiempo y forma cualquier solicitud que implique modificación de convenio.

#### **QUINTO. Informes técnicos y de gastos.**

Con el objeto de acreditar la realización de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los recursos transferidos, la Municipalidad presentará a la SEREMI, en los términos y oportunidad que se indica, el siguiente informe:

a) Informe técnico final (resultados); que identifique los resultados obtenidos en el contexto de las actividades enmarcadas en el convenio, dentro de los 20 días hábiles, contados desde la fecha de término de las actividades, para su revisión y aprobación mediante certificado. 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 siguiente hábil. El formato de este informe será suministrado por la SEREMI.

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

En ambos casos, la SEREMI podrá formular observaciones o solicitar aclaraciones a los informes presentados por la Municipalidad dentro de un plazo de 20 días hábiles desde su recepción, notificándole dichas circunstancias mediante correo electrónico. Hechas las observaciones, ésta deberá subsanarlas dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde su notificación. La SEREMI deberá pronunciarse sobre las aclaraciones realizadas dentro de un plazo de 20 días hábiles desde su recepción.

La aprobación de los informes se efectuará, si correspondiera, mediante certificación escrita de la jefatura de la Unidad Regional de Ciudadanía Cultural, o la dependencia que le suceda en sus funciones.

## **1. Informe de Gastos:**

Conforme a lo dispuesto en la resolución N 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, la Municipalidad rendirá cuenta de la transferencia enviando el comprobante de ingreso de los recursos percibidos a la jefatura de la Unidad Regional de Administración y Finanzas, o la dependencia que le suceda en sus funciones, ubicada en Oficial Gamero N° 551, comuna de Rancagua, región de O'Higgins.

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

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

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

## **SEXTO. Difusión.**

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

En los soportes de audio, se deberá incorporar una mención destacada del Ministerio, a través de la inclusión de la frase "Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio", y en los soportes audiovisuales deberá ser incorporada una imagen del logotipo institucional del Ministerio, en los términos y modo indicados en el párrafo precedente.

LA SEREMI entregará el protocolo conforme al cual deben ajustarse todos los materiales elaborados en el marco de este instrumento.

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

## **SÉPTIMO. Vigencia.**

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

**Con todo, el proyecto deberá ser ejecutado en un plazo máximo de 6 meses contado desde la dictación de la resolución que aprueba el presente convenio, sin perjuicio, de lo expuesto en la cláusula novena.**

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

## **OCTAVO. Contrapartes.**

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

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

Por parte de la SEREMI, a María Francisca Orellana Fernández, Coordinadora de la Unidad Regional de Ciudadanía Cultural o quien la subrogue o bien ésta designe en su representación.

## **NOVENO. Causales de Modificaciones al convenio.**

a) Prórroga de ejecución.

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, la Municipalidad podrá solicitar – por escrito- a el/la Secretario/a Regional Ministerial respectivo/a, prórroga de la fecha de

término del proyecto, quien resolverá previa consulta al Departamento de Ciudadanía Cultural.

La prórroga constará en acuerdo modificatorio aprobado mediante el correspondiente acto administrativo dictado por el/la Secretario/a Regional Ministerial respectivo.

**La solicitud de prórroga debe ser requerida y presentada con anterioridad al vencimiento del plazo para ejecutar el proyecto, en caso de no cumplir dicho requisito, será rechazada de plano la solicitud.**

b) Re-itemización de los gastos.

Los recursos transferidos deberán ser distribuidos en la forma indicada por la Municipalidad en su proyecto.

Excepcionalmente en casos fundados, y sólo una vez ejecutado íntegramente el proyecto de asesoría, la Municipalidad podrá solicitar a el/la Secretario/a Regional Ministerial la re-itemización de los montos asignados a los distintos ítems de ejecución, para su destinación a actividades participativas asociadas a la asesoría contratada.

La solicitud de re-itemización deberá ser presentada por la Municipalidad por cualquier medio escrito y se resolverá por el/la Secretario/a Regional Ministerial, previa consulta al Departamento Ciudadanía Cultural. La respuesta será notificada de conformidad a lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

En caso que la re-itemización sea aprobada por la SEREMI se deberá suscribir un anexo modificatorio al presente instrumento, el que entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que la concede, el cual deberá ser notificado.

#### **DÉCIMO. Derechos autorales.**

En el evento que el proyecto desarrollado comprometa, afecte o incluya total o parcialmente obras protegidas por la ley de propiedad intelectual y cuyos titulares de derechos de autor sean personas distintas de la Municipalidad, ésta será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la ley n° 17.336 sobre propiedad intelectual, liberando expresamente al Ministerio de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.

#### **UNDÉCIMO. Controversias.**

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

#### **DECIMO SEGUNDO. Declaración expresa y voluntaria de las partes.**

Las partes declaran de forma expresa voluntaria y sin presión o fuerza alguna que entre la SEREMI y la Municipalidad, no hay vínculo jurídico laboral de subcontratación de ninguna especie o tipo, a mayor abundamiento, declaran que la SEREMI, en ningún caso es empleador respecto de los integrantes de la Municipalidad, ni tampoco hay un régimen de subcontratación, unidad económica u otro vínculo de naturaleza laboral entre ambos comparecientes.

La Municipalidad declara que, acepta expresamente los términos del presente contrato, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo. Asimismo, expresa que ante cualquier divergencia que se llegase a producir entre el contenido del contrato y los documentos que forman parte de él, deberá estarse el espíritu, objetivo y tiempo del servicio contratado.

#### **DECIMO TERCERO. Normativa aplicable al convenio.**

Las partes declaran que para todos los efectos legales, forma parte integrante de este Convenio la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, sobre rendición de cuentas; la Resolución N° 2211 del 17 de noviembre de 2016 Que aprueba Manual para el control y supervisión de proyectos de los Fondos de Cultura del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes. Asimismo se aplicará en forma supletoria y siempre que no sea incompatible o contradiga las bases administrativas, el presente convenio y las normas citadas anteriormente, la Resolución N° 2457 del 30 de diciembre de 2015 Que Aprueba guía de rendición de cuentas de proyectos de fondos Concursables del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, todos documentos que se hacen entrega en este acto a la Entidad y que acepta a su entera conformidad.

**DUODÉCIMO CUARTO. Personerías.**

La personería de don/doña Lucia Angélica Muñoz Sandoval en su carácter de Secretario/a Regional Ministerial del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de O'Higgins consta en Decreto N° 8 de 2018 del Ministerio de las Culturas las Artes y el Patrimonio y la personería de doña Ana María Silva Gutiérrez para comparecer en representación de la Municipalidad consta en Decreto Alcaldicio N° 002252, del 06 diciembre 2016, documentos que no se insertan por ser conocidos por las partes.

**DECIMO QUINTO. Ejemplares.**

Este instrumento se redacta en quince cláusulas, y se extiende en dos (4) ejemplares, del mismo tenor y fecha, quedando uno en poder de la Municipalidad y tres en poder de la SEREMI.

Las partes, en comprobante y previa lectura, lo ratifican y firman en señal de aceptación.

HAY FIRMAS.

**ARTÍCULO SEGUNDO: IMPÚTENSE** los gastos que demanda la presente resolución a la partida 29, programa 01, subtítulo 24, ítem 03, asignación 129 de la Ley N° 21.053 que aprueba el Presupuesto del Sector Público, año 2018, modificada por Decreto N° 432, del 14 de marzo de 2018, del Ministerio de Hacienda.

**ARTÍCULO TERCERO: DEJESE ESTABLECIDO**, que la supervisión y coordinación técnica del presente Convenio por parte de la SEREMI de la Cultura las Artes y el Patrimonio, estará a cargo de la Unidad Regional de Ciudadanía Cultural, Programa Red Cultura, y por parte de la Municipalidad .

Finalmente la Unidad regional de Administración y Finanzas de la SEREMI, será la contraparte administrativa en el presente convenio y como tal realizará las medidas pertinentes para la transferencia de los recursos objeto de este convenio y la posterior revisión de la rendición de los mismos.

**ARTÍCULO CUARTO: PUBLIQUESE** 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, 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, 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.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, IMPUTESE Y ARCHÍVESE  
POR ORDEN DEL JEFE SUPERIOR DEL SERVICIO**



**LUCÍA ANGÉLICA MUÑOZ SANDOVAL**  
★ **SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL**  
**DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO**  
**DEL L. G. B. O'HIGGINS**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Unidad regional de Ciudadanía Cultural.
- Unidad Regional de Administración y Finanzas.
- Asesor Jurídico
- Oficina de Partes y Gestión Documental.
- Interesada.



