



APRUEBA CONVENIO CELEBRADO CON FECHA 28 DE DICIEMBRE DE 2023, ENTRE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE ÑUBLE Y LA CORPORACIÓN CULTURAL DE SAN FABIÁN, EN EL MARCO DEL PROGRAMA APOYO A PUNTOS DE CULTURA COMUNITARIA, CONVOCATORIA 2023.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 528

CHILLÁN, 28 DIC 2023

VISTOS:

Lo dispuesto **1)** 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; **2)** en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2011, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; **3)** en la Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; **4)** en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República; **5)** en el Decreto Exento N° 60, de 2021, que crea el Registro Nacional de Agentes Culturales, Artísticos y Patrimoniales; **6)** en el Decreto Exento N° 12, de 2023, que crea el Registro Puntos de Cultura Comunitaria; ambos del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; **7)** en la Resolución N° 7, que modifica la Resolución N° 11, de 2020, que determina forma de Ejecución de Asignación 129 "Red Cultura"; **8)** en la Resolución Exenta N° 1073, de 2023, que ordena la apertura del Registro Nacional de Agentes Culturales, Artísticos y Patrimoniales; **9)** en la Resolución Exenta N° 2197, de 2023, que aprueba convocatoria Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria; todas de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes; **10)** en la 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; **11)** en el Decreto Supremo N° 37 de 15 de julio de 2022, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que designa a doña Scarlet Hidalgo Jara como Secretaria Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Ñuble; **12)** en la Resolución Exenta N° 261, del 20 de julio 2023, que designa integrantes Comisión Validadora Puntos Cultura; **13)** en la Resolución Exenta N° 340, 14 de septiembre de 2023, que fija validación y no validación de postulaciones en el marco de la convocatoria 2023 para formar parte del registro puntos de cultura comunitaria; **14)** en la Resolución Exenta N° 470, del 28 de noviembre de 2023, que designa integrantes comisión evaluadora regional; **15)** en la Resolución Exenta N° 514, de 2023, que fija selección de postulaciones en el marco de la convocatoria 2023 del programa Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria, todas de la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Ñuble y; **16)** en el convenio de ejecución de proyecto suscrito entre las partes con fecha 28 de diciembre de 2023.

CONSIDERANDO:

Que la ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, establece como objeto de esta cartera de Estado 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, reconociendo y valorando las culturas de los pueblos indígenas, la diversidad geográfica y las realidades e identidades regionales y locales, conforme a los principios contemplados en la ley. Asimismo, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 30 del artículo 3 de la misma ley, el Ministerio de tiene por función y atribución desarrollar y operar sistemas nacionales y

regionales de información y registro cultural y patrimonial de acceso público, de conformidad a la normativa vigente.

Que la Ley N° 21.516, de Presupuesto del Sector Público para el año 2023, contempló en la Partida 29, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, asignación 129 denominada "Red Cultura y Puntos de Cultura Comunitaria", cuya glosa N°15, contempla recursos destinados a financiar la gestión, las actividades e iniciativas culturales y artísticas de los espacios culturales, tanto de entidades públicas y privadas, incluidos proyectos culturales, asesorías técnicas y otros que permitan el acompañamiento y fortalecimiento de organizaciones de base comunitarias, y su articulación con las organizaciones locales y de gobernanza regional, agregando que dicha asignación se ejecutará según establece en la resolución N°11, de 2020, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y sus modificaciones.

Que dentro de los componentes contemplados en la resolución N°7, de 2023, que modifica resolución N°11, de 2020, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, que determina la forma de ejecución de la asignación 129 "Red Cultura", en su apartado II "Programa Puntos de Cultura Comunitaria", contempla los componentes N°2 y N°3, correspondiente a fortalecimiento de organizaciones de base comunitaria y articulaciones regionales de puntos de cultura comunitaria respectivamente.

Que los mencionados componentes contemplan a su vez, dentro de las actividades y gastos, el desarrollo y llamado a convocatorias públicas para el financiamiento de planes de fortalecimiento y articulación, para lo cual fueron confeccionadas las respectivas bases de convocatoria, las que fueron aprobadas mediante Resolución Exenta N° 2197, de 2023, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

Que, en aplicación del procedimiento de la convocatoria, concluidas las etapas de evaluación y selección, se fijó la selección de postulaciones en la convocatoria individualizada en el considerando precedente mediante Resolución Exenta N° 514 de 2023, de esta Secretaría Regional Ministerial.

Que entre las postulaciones seleccionadas se encuentra el Plan de Articulación presentado por la organización **CORPORACIÓN CULTURAL DE SAN FABIÁN, Rol Único Tributario N° 65.165.883-7**, representada legalmente por doña **Claudia Carolina Espina Videla**, 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, se deja constancia que los recursos a transferir por el presente convenio, cuentan con disponibilidad presupuestaria, según consta en **certificado N° 296, del 27 de diciembre de 2023**, emitido sobre la materia.

Por su parte y en conformidad a lo establecido en el numeral 14 del Oficio N° 20 del 11 de agosto de 2023, del Ministerio de Hacienda, en relación con lo dispuesto en la letra b) de la Ley N° 21.516 y el artículo 19 de la Resolución N° 30, de 2015 de la Contraloría General de la República, que establece el otorgamiento de fondos en cuotas, el cual debe ir asociado a un avance proporcional de la actividad llevada a cabo por el receptor, no obstante y atendido el objeto del proyecto y dada la indivisibilidad de las actividades a financiar conforme al Plan de Fortalecimiento acompañado por el responsable y a fin de no retrasar la implementación del proyecto, ésta Secretaría 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.

Que, según lo expuesto, y conforme lo dispuesto en el artículo segundo de la Resolución Exenta N° 2197, de 2023, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, se ha delegado en los/las respectivos/as

Secretarios/as Regionales Ministeriales la facultad de suscribir, aprobar, modificar y poner término a convenios de ejecución.

Que en virtud de lo anterior, resulta necesario dictar el acto administrativo que apruebe dicho convenio, por tanto,

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE el convenio de ejecución del Plan de Articulación presentado por la organización **CORPORACIÓN CULTURAL DE SAN FABIÁN, Rol Único Tributario N° 65.165.883-7**, en el marco de la convocatoria 2023 del programa Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria, cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO DE EJECUCIÓN CONVOCATORIA 2023 APOYO A PUNTOS DE CULTURA COMUNITARIA LINEA PLAN DE ARTICULACIÓN

En Chillán, Región de Ñuble, a 28 de diciembre de 2023, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante el "MINISTERIO", a través de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en adelante la "SUBSECRETARÍA", representada para estos efectos por doña **SCARLET HIDALGO JARA**, Secretaria Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, región de Ñuble, ambos domiciliados en calle Carrera N° 556, comuna y ciudad de Chillán, en adelante la "SEREMI" y la organización **CORPORACIÓN CULTURAL DE SAN FABIÁN, Rol Único Tributario N° 65.165.883-7**, representada legalmente por doña cédula de identidad N° 14.057.738-3, ambos domiciliados en calle 21 de mayo sin número de la comuna y ciudad de San Fabián, en adelante el "RESPONSABLE" o "PCC (Punto de Cultura Comunitaria)", cuyo objeto social es "*Elaborar proyectos y diseñar eventos que contribuyan al desarrollo de la cultura y el arte en la comuna de San Fabián, incluyendo todas las disciplinas artísticas y artesanales*", se acuerda celebrar el siguiente Convenio de Ejecución de Plan de Articulación, (en adelante, el " Plan") en el marco de la Convocatoria 2023 Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria:

PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES. El presente Convenio de Ejecución se suscribe en el marco de la Convocatoria 2023 Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria, Línea Plan de Articulación convocado por el Ministerio, mediante Resolución Exenta N° 2197, de 2023, de esta Subsecretaría.

SEGUNDO: PCC Y RECURSOS ASIGNADOS. El Plan contenido en la Ficha de Postulación de la organización **CORPORACIÓN CULTURAL DE SAN FABIÁN**, fue seleccionada asignándosele para su ejecución la suma de **\$ 15.000.000.- (quince millones de pesos)**, lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 514, de 21 de diciembre, de 2023, de esta Secretaría Regional Ministerial.

Individualización de la Postulación

Ficha de Postulación PCC	
Título	Plan de Articulación Corporación Cultural de San Fabián
Responsable	Corporación Cultural de San Fabián
Línea	Plan de Fortalecimiento/ Plan de Articulación
Convocatoria	Convocatoria 2023 Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria
Recursos Asignados del Ministerio	\$15.000.000.-

TERCERO: ENTREGA DE RECURSOS. El Ministerio entregará la suma asignada en 1 cuota equivalente al 100% del monto asignado, una vez tramitado completamente el acto administrativo que apruebe el presente convenio y se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en la cláusula séptima de este instrumento.

Cabe indicar que atendido el objeto del Plan de Fortalecimiento, la indivisibilidad de las actividades a financiar y a fin de no retrasar la implementación del proyecto, ésta Secretaría 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 Plan financiado, entendiendo por tal el contenido expuesto por el RESPONSABLE en su Ficha de Postulación. Se deja constancia que el Plan 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 Plan.
- c. Presentar, en la forma señalada en la cláusula sexta de este convenio y utilizando los formularios entregados por la SEREMI, un Informe de Avance y un Informe Final de actividades, así como un Informe de Rendición de Cuentas, todos referidos a la ejecución del Plan, en las fechas que a continuación se indican:
 - **Informe de Avance de actividades.** Deberá ser presentado como plazo máximo el día 31 de mayo de 2024.
 - **Informe Final de Actividades.** Deberá ser presentado como plazo máximo el día 31 de octubre de 2024.
 - **Informe de Rendición de Cuentas.** Deberá ser presentado como plazo máximo el día 31 de octubre de 2024.

No se aceptarán informes presentados en otros formatos. Sin perjuicio de lo señalado, de común acuerdo las partes podrán acordar otro tipo de formato para la entrega de la rendición, lo cual deberán formalizar a través de la respectiva modificación de convenio. Asimismo, en caso que la SEREMI requiera mayor información respecto de la ejecución del proyecto, el/la RESPONSABLE deberá presentar informes complementarios.

- d. La autoridad a cargo del seguimiento estará facultada para requerir los antecedentes que sean pertinentes, directamente o a través de terceros especialmente mandatados al efecto, a objeto de efectuar las revisiones y auditorías que estime necesario, de manera de verificar el correcto cumplimiento del presente convenio.
 - **Visitas en terreno o acciones de supervisión remotas.** Sin perjuicio de lo anterior, la autoridad a cargo del seguimiento dispondrá la realización de visitas o de acciones de supervisión remotas de las actividades comprometidas en el Plan de Fortalecimiento/Plan de Articulación. Lo anterior se efectuará al menos una vez durante la ejecución del Plan.
 - **Auditorías.** Asimismo, la autoridad a cargo del seguimiento podrá realizar auditorías respecto de la ejecución del presente convenio, las que serán llevadas a cabo por la Unidad de Auditoría del Ministerio. Para ello, el RESPONSABLE deberá prestar todas las facilidades necesarias al personal del Ministerio.

Las fechas de realización de visitas, acciones de supervisión remotas y/o auditorías, según corresponda, serán notificadas al RESPONSABLE y en ellas el/la funcionario/a ad-hoc deberá sostener entrevistas con el RESPONSABLE, quien deberá entregar la información que el Ministerio solicite.

- e. Financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución del Plan de Fortalecimiento/Plan de Articulación que no son financiados por el Ministerio de conformidad con lo establecido en las bases.
- f. Mantener la garantía con vigencia mientras se encuentre vigente este instrumento de conformidad a lo establecido en la cláusula de este convenio denominada "vigencia del convenio".

- g. Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado oportunamente por escrito a la SEREMI, acompañando el documento correspondiente, por ejemplo, una cuenta de un servicio domiciliario a nombre del responsable, donde conste el nuevo domicilio.
- h. De conformidad a lo establecido en el artículo 23 letra a) de la ley N° 21.516 que aprueba el Presupuesto Público para el año 2023, se deja constancia que el presente convenio para la ejecución del plan contempla las siguientes metas:
- Fortalecer la red de organizaciones culturales "Ñuble, cultura en red", con el propósito de enriquecer la identidad cultural del territorio, diversificando la oferta cultural y facilitando el acceso a experiencias en todas las comunidades participantes.
 - Diseñar e implementar jornadas periódicas de reflexión entre las organizaciones culturales comunitarias para evaluar experiencias pasadas, identificar lecciones aprendidas y establecer metas compartidas para el desarrollo cultural de las comunidades participantes.
 - Facilitar la colaboración entre organizaciones para la planificación e implementación de actividades culturales en diversas disciplinas, fomentando el intercambio de recursos, conocimientos y experiencias para fortalecer la oferta cultural en el territorio de las comunidades participantes.
 - Organizar seminarios itinerantes de gestión cultural en diferentes comunas de la región, brindando herramientas y conocimientos prácticos directamente a las comunidades locales para superar barreras de accesibilidad y fortalecer la capacidad de gestionar y participar en iniciativas culturales.
- i. En conformidad a lo exigido en el artículo 23 de la ley N° 21.516, en caso que el Responsable no cumpla con las obligaciones de la ley N° 19.862 no podrán ser transferidos los recursos asignados hasta que no subsane dicha situación, lo cual será constatado por la SEREMI.
- j. En conformidad a lo establecido en el inciso cuarto del artículo 23 de la ley N° 21.516, se deja constancia que el incumplimiento por parte del RESPONSABLE de las disposiciones de la ley de presupuesto, de las instrucciones que el Ministerio de Hacienda dicte en conformidad a la letra a) del mencionado artículo o de los términos del presente convenio, implicará que el Ministerio no podrá efectuar nuevas transferencias de recursos hasta que no haya sido subsanado dicho incumplimiento, situación por la que deberá velar la SEREMI.
- k. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la ley N° 21.516 que aprueba el presupuesto público para el año 2023.**
- l. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en las respectivas bases de convocatoria pública y que fueron aceptadas con la presentación de la postulación.**

QUINTO: MODIFICACIÓN DEL PLAN.

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

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

Asimismo, se requerirá someter a las instancias de evaluación y selección el proyecto en el caso que la modificación se refiera a algún aspecto sujeto de evaluación o selección, tales como, y sin que sea taxativo: el cambio de responsable.

Será responsabilidad de la SEREMI determinar si la solicitud presentada por el RESPONSABLE es una modificación sustantiva o no sustantiva, en conformidad al mérito de los antecedentes presentados.

Las solicitudes para ambos tipos de modificaciones deberán ser presentadas por el RESPONSABLE a la SEREMI respectiva, de manera previa, fundada y por escrito. La solicitud se resolverá con el mérito de los antecedentes presentados por el RESPONSABLE en su requerimiento.

En caso que la SEREMI determine que se trata de una modificación no sustantiva, se entenderá aprobada con la sola autorización que por escrito entregue la SEREMI al RESPONSABLE, el cual deberá ser notificada por la SEREMI de conformidad a lo que

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

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

Se deja constancia que la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario no requerirá autorización, excepto en el caso de gastos de alimentación, alojamiento y traslados, de conformidad con lo establecido en la cláusula sexta del presente instrumento.

Ejemplos de modificación sustancial:

1. Prórroga del plazo de ejecución del Plan.

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

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar al Ministerio, a través de la SEREMI, prórroga de los plazos de ejecución del Plan señalados en la misma, quien resolverá discrecionalmente sobre su aceptación o rechazo. La solicitud deberá ser presentada antes del vencimiento del plazo establecido para la ejecución del Plan y conforme al Anexo N° 1 de este instrumento. En la solicitud se deberá explicar de forma clara, breve y concisa las razones por las cuales requiere la prórroga, adjuntando toda la documentación que permita respaldar la solicitud.

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

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

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

2. Reitemización de ítems presupuestarios

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

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar a la SUBSECRETARÍA, a través de la SEREMI, la redistribución de los ítems presupuestarios para la correcta ejecución de las actividades del Plan, pudiendo la autoridad aceptar o rechazar discrecionalmente dicho requerimiento.

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

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 SUBSECRETARÍA a través de 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: INFORMES DE ACTIVIDADES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PCC.

Para acreditar fehacientemente la ejecución del Plan y la debida utilización de los recursos asignados, el RESPONSABLE deberá presentar los informes señalados en la letra c) de la cláusula cuarta de este convenio, en sus respectivas fechas, los que deberán contener:

- a) **Individualización completa del PCC:** N° ID PCC, título, programa y modalidad de la postulación.
- b) **Individualización del RESPONSABLE:** Nombre completo, cédula de identidad nacional, domicilio, teléfono y correo electrónico.
- c) **Informe de avance de Actividades:** Registro que da cuenta de las actividades realizadas y el nivel de ejecución del Plan hasta la fecha de presentación del informe, conforme a los lineamientos entregados por el Ministerio y a lo señalado en la normativa involucrada en la suscripción del presente instrumento.
El informe de avance de actividades deberá ser entregado en un plazo de 05 meses contados desde la aprobación administrativa del presente convenio, e informará sobre los gastos y actividades realizados hasta dicha fecha, **debiendo ser entregado el 31 de mayo de 2024.**
En caso de que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil –entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil. Este informe debe considerar copias de documentos o insumos verificadores originales, tales como materiales para la difusión y/o promoción (afiches, invitaciones, audiovisuales, fotografías, entre otros) del Plan financiado.
- d) **Informe Final de Actividades:** Registro que da cuenta de la totalidad de las actividades realizadas y de la ejecución completa del Plan, conforme a los lineamientos entregados por el Ministerio y a lo señalado en la normativa involucrada en la suscripción del presente instrumento.
El informe Final de Actividades deberá ser entregado en un plazo de treinta (30) días corridos contados desde la fecha de término de las actividades y para el cierre total del convenio. En caso que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil –entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil. Este informe debe considerar copias de documentos o insumos verificadores originales, tales como materiales para la difusión y/o promoción (afiches, invitaciones, audiovisuales, fotografías, entre otros) del Plan financiado. **La fecha de entrega será el 31 de octubre de 2024.**

Informe de Rendición de Cuentas: Contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Plan a la fecha de presentación del informe, en relación a los recursos entregados por la Subsecretaría. Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República. El informe Financiero deberá ser entregado en un plazo de treinta (30) días corridos contados desde la fecha de término de las actividades y para el cierre total del convenio. En caso que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil –entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil. Este informe debe considerar copias de documentos o insumos verificadores originales, tales como materiales para la difusión y/o promoción (afiches, invitaciones, audiovisuales, fotografías, entre otros) del Plan financiado. **La fecha de entrega será el 31 de octubre de 2024.**

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 Plan, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio de ejecución.

"Se deja expresa constancia, que conforme lo instruido por la Resolución Exenta N° 1858/2023 de la Contraloría General de la República, en su artículo 4° y atendido el monto de la transferencia de recursos, la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, ha decidido exceptuar el presente convenio de la obligatoriedad de la presentación de rendiciones de cuentas a través de Sistema SISREC. Por lo anterior, el beneficiario puede presentar informes y

expediente de rendiciones de gastos en formato papel, conforme a lo estipulado en la Resolución 30/2015 de la Contraloría General de la República".

En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas, el RESPONSABLE deberá solicitar al proveedor que se incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: "Plan Punto de Cultura Comunitaria financiado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de ID del PCC; o el nombre del PCC"

Los ítems a rendir son los establecidos en las respectivas bases de convocatoria y de conformidad a lo anterior, se rendirán de la siguiente manera:

- **Gastos de operación.** Los gastos de operación deberán rendirse con los respectivos documentos tributarios facturas y/o boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original y a nombre del RESPONSABLE del Plan, con su respectivo comprobante que dio origen a su pago. Los gastos de alojamiento, alimentación y traslados deberán tener relación con las actividades comprometidas en el plan, y en el marco del buen cumplimiento de sus objetivos, lo que será certificado por la autoridad a cargo del seguimiento de su ejecución. Al respecto es importante tener presente que:
 - Los presupuestos entregados durante el proceso de postulación forman parte integral del plan.
 - Los gastos de alojamiento, alimentación y traslados contenidos en el presupuesto original para poder ser modificados requerirán que el postulante presente, en forma previa a su realización, una solicitud en dicho sentido a la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del Plan. Dicha solicitud deberá ser presentada de manera fundada y al menos 20 días hábiles antes a su realización. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, la aprobará emitiendo el respectivo certificado. En caso que la solicitud sea rechazada, dicha decisión deberá ser fundada, debiendo la autoridad emitir el respectivo certificado.
 - En caso que el RESPONSABLE no presente en forma previa su solicitud de modificación, fundamentado en razones de caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitar la ratificación de dicha modificación por parte de la autoridad a cargo del seguimiento del proyecto, dentro de los 10 días siguientes de efectuado el gasto. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio existen razones de caso fortuito o fuerza mayor y la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, ratificará la modificación emitiendo el respectivo certificado. En caso que la modificación no sea ratificada, el gasto deberá ser financiado por el RESPONSABLE con recursos propios o de terceros.
 - Para incurrir en gastos de alojamiento y alimentación, éstos deben estar permitidos en las bases y considerados en los presupuestos entregados al momento de la postulación, para lo cual se debe observar lo siguiente:
 - (a) Actividad cultural (nombre de la actividad cultural); (b) lugar (localidad (es)), fecha (s) y hora (s) donde se realiza la actividad cultural (Ej. Cochrane, Lautaro, Putre, Los Vilos, etc.); (c) número y nómina de las personas del equipo que tendrá a cargo y participará de su ejecución, (nombre, cédula nacional de identidad, vínculo con el responsable del proyecto; (d) fecha de desarrollo de la actividad cultural; (e) desplazamiento, desde, hasta, número de personas, indicar relación laboral con el ejecutor del proyecto, entre otros aspectos.
 - Los gastos de alojamiento deben rendirse con factura las cuales deben contener en su detalle la individualización de las personas alojadas y los servicios asociados. En la rendición de cuentas de estos gastos, además de la documentación tributaria se debe incluir copia de las cotizaciones y cuando corresponda la nómina de las personas que alojaron o hicieron uso de la alimentación.

- Los gastos de traslados para cuando el Plan implique acciones que lo requieran, se debe enviar planilla con el desglose del gasto, esto es, indicar actividades culturales asociadas, lugar de desplazamiento y fechas, adjuntando los respaldos respectivos y debe ser firmado por el RESPONSABLE de la ejecución del plan.

- **Gastos de honorarios.** 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.

Se deja expresa constancia que sólo se financiarán los tipos de gastos señalados en las respectivas bases de convocatoria.

La rendición de cuentas deberá ser presentada de forma ordenada (numerada), en el formato que pondrá a disposición el Ministerio, en pesos chilenos expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera. En este último caso deberá tomarse como referente el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto (publicado en www.bcentral.cl). Excepcionalmente, cuando se trate de gastos menores, el valor para realizar la conversión en pesos chilenos será un promedio del mes en que se efectuó dicho gasto. Se deja constancia que si al efectuar la rendición con los tipos de cambios mencionados, existe un mayor costo en los gastos asociados al plan, éste debe ser asumido por el RESPONSABLE. 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 quinta. Además, se deberá adjuntar a la planilla las boletas y facturas adheridas 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 el RESPONSABLE en su Plan 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 décima de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE.

SÉPTIMO: GARANTÍA. Para los efectos de garantizar la completa ejecución del Plan y el fiel cumplimiento de las obligaciones del presente convenio, el RESPONSABLE, se hace entrega de una letra de cambio autorizada y aceptada ante notario, en favor de la SUBSECRETARÍA, RUT N° 60.901.002-9, a la vista y por el mismo monto asignado al Plan, documento recibido en este acto por el Ministerio a su entera conformidad. Este documento será restituido por el Ministerio al RESPONSABLE una vez que se haya dictado la resolución que aprueba el cierre administrativo del convenio.

La garantía deberá renovarse cuando hayan transcurrido 6 meses desde su emisión, en idénticos términos que los referidos en el inciso anterior, hasta que se certifique la ejecución total del Plan por el monto asignado, en idénticos términos que los señalados en esta cláusula. El incumplimiento de esta obligación, facultará al Ministerio para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula décima.

Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos del Plan.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este instrumento facultará a la SEREMI para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula décima.

Se deja constancia que la letra de cambio entregada, ha sido emitida con fecha 28 de diciembre de 2023, por lo cual debe ser renovada el 28 de junio de 2024.

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

NOVENO: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referido al Plan ejecutado por el PCC, el RESPONSABLE deberá especificar que aquel ha sido financiado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, debiéndose incluir en un lugar visible de sus actividades o -en la portada de algún producto o material resultado de las actividades del plan y de manera destacada- el logotipo institucional del Ministerio, cualquiera sea su soporte (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.). Este logotipo será entregado por la SEREMI, 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 parte del Plan sea financiado con fuentes diversas al Ministerio, el uso del logo deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que lo hayan cofinanciado.
- En los soportes de audio se deberá incluir la mención "Financiado por la Convocatoria 2023 de Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria" y en los soportes audiovisuales se deberá incluir, al inicio o al cierre, el logo del Ministerio con la leyenda "Financiado por la Convocatoria 2023 de Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria".
- Además, la entidad receptora deberá incluir la frase: "Financiado por la Convocatoria 2023 de Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria" en todos sus Comunicados de Prensa, en un lugar destacado, que no podrá ir más allá del tercer párrafo del cuerpo del texto, y en la "bajada" (texto que sigue al título) de las notas que se envíen a medios de comunicación.

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

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

Los créditos precedentemente detallados deberán incorporarse durante toda la ejecución del Plan.

En los casos que corresponda, y para efectos de difusión de los planes apoyados por la convocatoria señala, la SEREMI podrá solicitar al RESPONSABLE la entrega de un extracto de los materiales de difusión (Fotografía digital, material de audio, material audiovisual, etc.) o respaldos fotográficos y/o audiovisuales de las actividades realizadas.

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

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

señalados en el presente instrumento y para dar término al Convenio. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley N° 21.516, especialmente en su artículo 23.

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

UNDÉCIMO: VIGENCIA DEL CONVENIO. Este convenio tendrá vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo del Ministerio que lo apruebe y regirá hasta la ejecución total del Plan, la que será certificada por la SEREMI, quien para tal efecto emitirá un documento denominado Certificado de Ejecución Total, el que 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.

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

DÉCIMOTERCERO: El presente convenio se redacta en 13 (trece) cláusulas y se suscribe en dos ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando uno en poder de cada parte. Para todos los efectos legales, forman parte integrante de este Convenio los siguientes documentos: 1) La Ficha de Postulación mediante la cual el RESPONSABLE postuló a la convocatoria; 2) Los Anexos acompañados al presente convenio; 3) Los documentos de postulación acompañados por el RESPONSABLE al momento de su postulación; 4) Las bases de convocatoria a que se ha sujetado el proceso de selección del Plan; 5) El Acta de Evaluación y Selección señalada en las Bases; y 6) La eventual solicitud de modificación de Convenio y la debida autorización otorgada para ello.

La personería de la Secretaria Regional Ministerial de Ñuble doña **Scarlet Hidalgo Jara**, para comparecer en representación del Ministerio consta en el Decreto Supremo N° 37 de 15 de julio de 2022, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en relación con lo previsto en los artículos 7° y 8° de la ley N° 21.045 y en la Resolución Exenta N° 24, de 2018, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes. Y la personería de doña **Claudia Carolina Espina Videla**, para comparecer en representación del Responsable consta en Certificado de Directorio de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, N° de Inscripción 273.907, del Servicio de Registro Civil e Identificación, de fecha 14 de diciembre de 2023.

Previa lectura, firman en señal de aceptación,

Hay firmas.-

ANEXO 1
Formulario Solicitud de Prórroga

Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)			
<p>Importante: Debes hacer tu solicitud de forma previa al vencimiento del plazo establecido para la ejecución de tu Plan, adjuntar documentación que respalde tu solicitud y proponer una nueva fecha de término de la Residencia en el apartado correspondiente</p>			
Antecedentes del PCC			
Completa los siguientes datos con letra clara y legible			
ID		Responsable	
Nº Resolución		RUN/RUT	
Convocatoria	Convocatoria 2023 Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria		
Región/Comuna /Localidad o Espacio Cultural	Persona <input type="checkbox"/> Natural <input type="checkbox"/> Jurídica		
	Modalidad		
Fecha de Inicio de la ICC (dd-mm-aaaa)		Fecha de Término de la ICC (dd-mm-aaaa)	
Fecha de Término 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 de la SEREMIA un anexo modificadorio de 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 Revisión Solicitud		
Propuesta Encargada del Componente	<input type="checkbox"/> Aprueba	<input type="checkbox"/> No Aprueba	
Observaciones			

		Firma Encargada del Componente	
VºBº Jefatura		Firma SEREMI	
Observación		Aprueba	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Observación	
		Fecha	

ANEXO 2
Formulario Solicitud de Reitemización

Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)			
<p>Importante: Debes hacer tu solicitud de forma previa al vencimiento del plazo establecido para ejecución de tu plan, tal como se señala en el convenio, adjuntar documentación que respalde tu solicitud y proponer la distribución de los recursos.</p>			
Antecedentes del PCC			
Completa los siguientes datos con letra clara y legible			
ID		Responsable	
Convocatoria	Convocatoria 2023 Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria	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			
Documentos Adjuntos	1	2	
3	4	5	
<p>Recuerda: En caso que la solicitud sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas del SEREMI un anexo modificatorio al convenio. El anexo de convenio entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que concede la prórroga, y permite la modificación de los plazos solicitados.</p>			

Declaración del Responsable	Entiendo y acepto las condiciones descritas en este formulario y el convenio suscrito
FIRMA RESPONSABLE	

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

ARTÍCULO SEGUNDO: IMPÚTESE los gastos que demanda la presente resolución a la partida 29, capítulo 01, programa 01, subtítulo 24, ítem 03, asignación 129, glosa N° 15 de la Ley N° 21.516 que aprueba el Presupuesto del Sector Público, año 2023.

ARTÍCULO TERCERO: 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 comprometidos solo una vez que el ejecutor haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de los fondos que esta Subsecretaría le hubiere traspasado con anterioridad, circunstancia por la cual velará la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas- o la dependencia que le suceda en sus funciones del Ministerio, mediante certificación escrita que debe incorporarse al expediente administrativo de esta resolución, lo cual consta en certificado contable N° 15/2023, del 22 de diciembre de 2023, emitido por el Encargado de Administración y Finanzas de la Seremi de Ñuble.

ARTÍCULO CUARTO: REGÍSTRESE la presente transferencia por funcionario/a competente de esta Secretaría Regional Ministerial, en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, de acuerdo a lo dispuesto en la ley N°19.862 y su reglamento, contenido en el decreto N°375, de 2003, del Ministerio de Hacienda.

ARTÍCULO QUINTO: 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 de la respectiva convocatoria, plazos y condiciones pactadas en el convenio y las demás disposiciones que fuesen aplicables, particularmente las contenidas en la ley N° 21.516, especialmente su artículo 23.

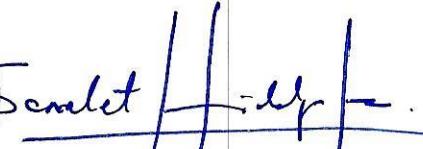
ARTÍCULO SEXTO: CERTIFIQUESE por esta Secretaría Regional Ministerial, en su oportunidad y cuando corresponda, la total ejecución del Plan, previa aprobación conforme al Informe Final de Actividades y de Rendición de Cuentas, estipulados en el convenio aprobado.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Cumplido el trámite de la certificación de ejecución total y cerrada la ejecución del Plan, **RESTITÚYASE** por la Secretaría Regional Ministerial correspondiente al Responsable individualizado/a en el artículo primero de la presente resolución, la caución entregada a la Secretaría Regional Ministerial en garantía de ejecución del mismo, en caso que corresponda.

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

ARTÍCULO NOVENO: 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" en la categoría "Convenios de ejecución de proyecto", a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7º 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, **OMITANSE**, los datos personales de personas naturales que contenga esta resolución para el sólo efecto de su publicación en el sitio electrónico de Gobierno Transparente.

ANÓTESE



SCARLET HIDALGO JARA
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE ÑUBLE
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

SHJ/LSG/JJOF/MTOS

DISTRIBUCIÓN:

- Gabinete de Ministra de las Culturas, las Artes y el Patrimonio
- Gabinete de Subsecretaría de las Culturas, las Artes y el Patrimonio
- Departamento de Ciudadanía Cultural
- Oficina de Partes y Secretaría Documental Seremi Ñuble
- Coordinador Ciudadanía Cultural Seremi Ñuble
- Abogada Regional Seremi Ñuble
- Corporación Cultural de San Fabián corporacionculturalsanfabian@gmail.com;
fernanda.inostroza@gmail.com



**CONVENIO DE EJECUCIÓN
CONVOCATORIA 2023
APOYO A PUNTOS DE CULTURA COMUNITARIA
LINEA PLAN DE ARTICULACIÓN**

En Chillán, Región de Ñuble, a 28 de diciembre de 2023, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante el "MINISTERIO", a través de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en adelante la "SUBSECRETARÍA", representada para estos efectos por doña **SCARLET HIDALGO JARA**, Secretaria Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, región de Ñuble, ambos domiciliados en calle Carrera N° 556, comuna y ciudad de Chillán, en adelante la "SEREMI" y la organización **CORPORACIÓN CULTURAL DE SAN FABIÁN, Rol Único Tributario N° 65.165.883-7**, representada legalmente por doña cédula de identidad N° 14.057.738-3, ambos domiciliados en calle 21 de mayo sin número de la comuna y ciudad de San Fabián, en adelante el "RESPONSABLE" o "PCC (Punto de Cultura Comunitaria)", cuyo objeto social es "Elaborar proyectos y diseñar eventos que contribuyan al desarrollo de la cultura y el arte en la comuna de San Fabián, incluyendo todas las disciplinas artísticas y artesanales", se acuerda celebrar el siguiente Convenio de Ejecución de Plan de Articulación, (en adelante, el " Plan") en el marco de la Convocatoria 2023 Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria:

PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES. El presente Convenio de Ejecución se suscribe en el marco de la Convocatoria 2023 Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria, Línea Plan de Articulación convocado por el Ministerio, mediante Resolución Exenta N° 2197, de 2023, de esta Subsecretaría.

SEGUNDO: PCC Y RECURSOS ASIGNADOS. El Plan contenido en la Ficha de Postulación de la organización **CORPORACIÓN CULTURAL DE SAN FABIÁN**, fue seleccionada asignándosele para su ejecución la suma de \$ **15.000.000.- (quince millones de pesos)**, lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 514, de 21 de diciembre, de 2023, de esta Secretaría Regional Ministerial.

Individualización de la Postulación

Ficha de Postulación PCC	
Título	Plan de Articulación Corporación Cultural de San Fabián
Responsable	Corporación Cultural de San Fabián
Línea	Plan de Fortalecimiento/ Plan de Articulación
Convocatoria	Convocatoria 2023 Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria
Recursos Asignados del Ministerio	\$15.000.000.-

TERCERO: ENTREGA DE RECURSOS. El Ministerio entregará la suma asignada en 1 cuota equivalente al 100% del monto asignado, una vez tramitado completamente el acto administrativo que apruebe el presente convenio y se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en la cláusula séptima de este instrumento.

Cabe indicar que atendido el objeto del Plan de Fortalecimiento, la indivisibilidad de las actividades a financiar y a fin de no retrasar la implementación del proyecto, ésta Secretaría 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 Plan financiado, entendiendo por tal el contenido expuesto por el RESPONSABLE en su Ficha de Postulación. Se deja constancia que el Plan 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 Plan.
- c. Presentar, en la forma señalada en la cláusula sexta de este convenio y utilizando los formularios entregados por la SEREMI, un Informe de Avance y un Informe Final de actividades, así como un Informe de Rendición de Cuentas, todos referidos a la ejecución del Plan, en las fechas que a continuación se indican:
 - **Informe de Avance de actividades.** Deberá ser presentado como plazo máximo el día 31 de mayo de 2024.
 - **Informe Final de Actividades.** Deberá ser presentado como plazo máximo el día 31 de octubre de 2024.
 - **Informe de Rendición de Cuentas.** Deberá ser presentado como plazo máximo el día 31 de octubre de 2024.

No se aceptarán informes presentados en otros formatos. Sin perjuicio de lo señalado, de común acuerdo las partes podrán acordar otro tipo de formato para la entrega de la rendición, lo cual deberán formalizar a través de la respectiva modificación de convenio. Asimismo, en caso que la SEREMI requiera mayor información respecto de la ejecución del proyecto, el/la RESPONSABLE deberá presentar informes complementarios.

- d. La autoridad a cargo del seguimiento estará facultada para requerir los antecedentes que sean pertinentes, directamente o a través de terceros especialmente mandatados al efecto, a objeto de efectuar las revisiones y auditorías que estime necesario, de manera de verificar el correcto cumplimiento del presente convenio.
 - **Visitas en terreno o acciones de supervisión remotas.** Sin perjuicio de lo anterior, la autoridad a cargo del seguimiento dispondrá

la realización de visitas o de acciones de supervisión remotas de las actividades comprometidas en el Plan de Fortalecimiento/Plan de Articulación. Lo anterior se efectuará al menos una vez durante la ejecución del Plan.

- **Auditorías.** Asimismo, la autoridad a cargo del seguimiento podrá realizar auditorías respecto de la ejecución del presente convenio, las que serán llevadas a cabo por la Unidad de Auditoría del Ministerio. Para ello, el RESPONSABLE deberá prestar todas las facilidades necesarias al personal del Ministerio.

Las fechas de realización de visitas, acciones de supervisión remotas y/o auditorías, según corresponda, serán notificadas al RESPONSABLE y en ellas el/la funcionario/a ad-hoc deberá sostener entrevistas con el RESPONSABLE, quien deberá entregar la información que el Ministerio solicite.

- e. Financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución del Plan de Fortalecimiento/Plan de Articulación que no son financiados por el Ministerio de conformidad con lo establecido en las bases.
- f. Mantener la garantía con vigencia mientras se encuentre vigente este instrumento de conformidad a lo establecido en la cláusula de este convenio denominada "vigencia del convenio".
- g. Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado oportunamente por escrito a la SEREMI, acompañando el documento correspondiente, por ejemplo, una cuenta de un servicio domiciliario a nombre del responsable, donde conste el nuevo domicilio.
- h. De conformidad a lo establecido en el artículo 23 letra a) de la ley N° 21.516 que aprueba el Presupuesto Público para el año 2023, se deja constancia que el presente convenio para la ejecución del plan contempla las siguientes metas:

- Fortalecer la red de organizaciones culturales "Ñuble, cultura en red", con el propósito de enriquecer la identidad cultural del territorio, diversificando la oferta cultural y facilitando el acceso a experiencias en todas las comunidades participantes.
- Diseñar e implementar jornadas periódicas de reflexión entre las organizaciones culturales comunitarias para evaluar experiencias pasadas, identificar lecciones aprendidas y establecer metas compartidas para el desarrollo cultural de las comunidades participantes.
- Facilitar la colaboración entre organizaciones para la planificación e implementación de actividades culturales en diversas disciplinas, fomentando el intercambio de recursos, conocimientos y experiencias para fortalecer la oferta cultural en el territorio de las comunidades participantes.
- Organizar seminarios itinerantes de gestión cultural en diferentes comunas de la región, brindando herramientas y conocimientos prácticos directamente a las comunidades locales para superar barreras de accesibilidad y fortalecer la capacidad de gestionar y participar en iniciativas culturales.

- i. En conformidad a lo exigido en el artículo 23 de la ley N° 21.516, en caso que el Responsable no cumpla con las obligaciones de la ley N° 19.862 no podrán ser transferidos los recursos asignados hasta que no subsane dicha situación, lo cual será constatado por la SEREMI.
- j. En conformidad a lo establecido en el inciso cuarto del artículo 23 de la ley N° 21.516, se deja constancia que el incumplimiento por parte del RESPONSABLE de las disposiciones de la ley de presupuesto, de las instrucciones que el Ministerio de Hacienda dicte en conformidad a la letra a) del mencionado artículo o de los términos del presente convenio, implicará que el Ministerio no podrá efectuar nuevas transferencias de recursos hasta que no haya sido subsanado dicho incumplimiento, situación por la que deberá velar la SEREMI.
- k. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la ley N° 21.516 que aprueba el presupuesto público para el año 2023.**
- l. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en las respectivas bases de convocatoria pública y que fueron aceptadas con la presentación de la postulación.**

QUINTO: MODIFICACIÓN DEL PLAN.

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

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

Asimismo, se requerirá someter a las instancias de evaluación y selección el proyecto en el caso que la modificación se refiera a algún aspecto sujeto de evaluación o selección, tales como, y sin que sea taxativo: el cambio de responsable.

Será responsabilidad de la SEREMI determinar si la solicitud presentada por el RESPONSABLE es una modificación sustantiva o no sustantiva, en conformidad al mérito de los antecedentes presentados.

Las solicitudes para ambos tipos de modificaciones deberán ser presentadas por el RESPONSABLE a la SEREMI respectiva, de manera previa, fundada y por escrito. La solicitud se resolverá con el mérito de los antecedentes presentados por el RESPONSABLE en su requerimiento.

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



modificación, ésta sólo podrá ejecutarse una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

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

Se deja constancia que la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario no requerirá autorización, excepto en el caso de gastos de alimentación, alojamiento y traslados, de conformidad con lo establecido en la cláusula sexta del presente instrumento.

Ejemplos de modificación sustancial:

1. Prórroga del plazo de ejecución del Plan.

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

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar al Ministerio, a través de la SEREMI, prórroga de los plazos de ejecución del Plan señalados en la misma, quien resolverá discrecionalmente sobre su aceptación o rechazo. La solicitud deberá ser presentada antes del vencimiento del plazo establecido para la ejecución del Plan y conforme al Anexo N° 1 de este instrumento. En la solicitud se deberá explicar de forma clara, breve y concisa las razones por las cuales requiere la prórroga, adjuntando toda la documentación que permita respaldar la solicitud.

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

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 la SEREMI para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula décima de este convenio.

2. Reitemización de ítems presupuestarios

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

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar a la SUBSECRETARÍA, a través de la SEREMI, la redistribución de los ítems presupuestarios para la correcta ejecución de las actividades del Plan, pudiendo la autoridad aceptar o rechazar discrecionalmente dicho requerimiento.

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

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 SUBSECRETARÍA a través de 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: INFORMES DE ACTIVIDADES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PCC.

Para acreditar fehacientemente la ejecución del Plan y la debida utilización de los recursos asignados, el RESPONSABLE deberá presentar los informes señalados en la letra c) de la cláusula cuarta de este convenio, en sus respectivas fechas, los que deberán contener:

- a) **Individualización completa del PCC:** N° ID PCC, título, programa y modalidad de la postulación.
- b) **Individualización del RESPONSABLE:** Nombre completo, cédula de identidad nacional, domicilio, teléfono y correo electrónico.
- c) **Informe de avance de Actividades:** Registro que da cuenta de las actividades realizadas y el nivel de ejecución del Plan hasta la fecha de presentación del informe, conforme a los lineamientos entregados por el Ministerio y a lo señalado en la normativa involucrada en la suscripción del presente instrumento.

El informe de avance de actividades deberá ser entregado en un plazo de 05 meses contados desde la aprobación administrativa del presente convenio, e informará sobre los gastos y actividades realizados hasta dicha fecha, **debiendo ser entregado el 31 de mayo de 2024.**

En caso de que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil –entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil. Este informe debe considerar copias de documentos o insumos verificadores originales, tales como materiales para la difusión y/o promoción (afiches, invitaciones, audiovisuales, fotografías, entre otros) del Plan financiado.

- d) **Informe Final de Actividades:** Registro que da cuenta de la totalidad de las actividades realizadas y de la ejecución completa del Plan, conforme a los lineamientos entregados por el Ministerio y a lo señalado en la normativa involucrada en la suscripción del presente instrumento.

El informe Final de Actividades deberá ser entregado en un plazo de treinta (30) días corridos contados desde la fecha de término de las actividades y para el cierre total del convenio. En caso que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil –entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil. Este informe debe considerar copias de documentos o insumos verificadores originales, tales como materiales para la difusión y/o promoción (afiches, invitaciones, audiovisuales, fotografías, entre otros) del Plan financiado. **La fecha de entrega será el 31 de octubre de 2024.**

Informe de Rendición de Cuentas: Contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Plan a la fecha de presentación del informe, en relación a los recursos entregados por la Subsecretaría. Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República. El informe Financiero deberá ser entregado en un plazo de treinta (30) días corridos contados desde la fecha de término de las actividades y para el cierre total del convenio. En caso que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil –entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil. Este informe debe considerar copias de documentos o insumos verificadores originales, tales como materiales para la difusión y/o promoción (afiches, invitaciones, audiovisuales, fotografías, entre otros) del Plan financiado. **La fecha de entrega será el 31 de octubre de 2024.**

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 Plan, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio de ejecución.

"Se deja expresa constancia, que conforme lo instruido por la Resolución Exenta N° 1858/2023 de la Contraloría General de la República, en su artículo 4° y atendido el monto de la transferencia de recursos, la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, ha decidido exceptuar el presente convenio de la obligatoriedad de la presentación de rendiciones de cuentas a través de Sistema SISREC. Por lo anterior, el beneficiario puede presentar informes y expediente de rendiciones de gastos en formato papel, conforme a lo estipulado en la Resolución 30/2015 de la Contraloría General de la República"

En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas, el RESPONSABLE deberá solicitar al proveedor que se incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente:" Plan Punto de Cultura Comunitaria financiado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de ID del PCC; o el nombre del PCC"

Los ítems a rendir son los establecidos en las respectivas bases de convocatoria y de conformidad a lo anterior, se rendirán de la siguiente manera:

- **Gastos de operación.** Los gastos de operación deberán rendirse con los respectivos documentos tributarios facturas y/o boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original y a nombre del RESPONSABLE del Plan, con su respectivo comprobante que dio origen a su pago. Los gastos de alojamiento, alimentación y traslados deberán tener relación con las actividades comprometidas en el plan, y en el marco del buen cumplimiento de sus objetivos, lo que será certificado por la autoridad a cargo del seguimiento de su ejecución. Al respecto es importante tener presente que:

- Los presupuestos entregados durante el proceso de postulación forman parte integral del plan.
 - Los gastos de alojamiento, alimentación y traslados contenidos en el presupuesto original para poder ser modificados requerirán que el postulante presente, en forma previa a su realización, una solicitud en dicho sentido a la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del Plan. Dicha solicitud deberá ser presentada de manera fundada y al menos 20 días hábiles antes a su realización. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, la aprobará emitiendo el respectivo certificado. En caso que la solicitud sea rechazada, dicha decisión deberá ser fundada, debiendo la autoridad emitir el respectivo certificado.
 - En caso que el RESPONSABLE no presente en forma previa su solicitud de modificación, fundamentado en razones de caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitar la ratificación de dicha modificación por parte de la autoridad a cargo del seguimiento del proyecto, dentro de los 10 días siguientes de efectuado el gasto. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio existen razones de caso fortuito o fuerza mayor y la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, ratificará la modificación emitiendo el respectivo certificado. En caso que la modificación no sea ratificada, el gasto deberá ser financiado por el RESPONSABLE con recursos propios o de terceros.
 - Para incurrir en gastos de alojamiento y alimentación, éstos deben estar permitidos en las bases y considerados en los presupuestos entregados al momento de la postulación, para lo cual se debe observar lo siguiente:
 - (a) Actividad cultural (nombre de la actividad cultural); (b) lugar (localidad (es)), fecha (s) y hora (s) donde se realiza la actividad cultural (Ej. Cochrane, Lautaro, Putre, Los Vilos, etc.); (c) número y nómina de las personas del equipo que tendrá a cargo y participará de su ejecución, (nombre, cédula nacional de identidad, vínculo con el responsable del proyecto; (d) fecha de desarrollo de la actividad cultural; (e) desplazamiento, desde, hasta, número de personas, indicar relación laboral con el ejecutor del proyecto, entre otros aspectos.
 - Los gastos de alojamiento deben rendirse con factura las cuales deben contener en su detalle la individualización de las personas alojadas y los servicios asociados. En la rendición de cuentas de estos gastos, además de la documentación tributaria se debe incluir copia de las cotizaciones y cuando corresponda la nómina de las personas que alojaron o hicieron uso de la alimentación.
 - Los gastos de traslados para cuando el Plan implique acciones que lo requieran, se debe enviar planilla con el desglose del gasto, esto es, indicar actividades culturales asociadas, lugar de desplazamiento y fechas, adjuntando los respaldos respectivos y debe ser firmado por el RESPONSABLE de la ejecución del plan.
- **Gastos de honorarios.** 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.

Se deja expresa constancia que sólo se financiarán los tipos de gastos señalados en las respectivas bases de convocatoria.

La rendición de cuentas deberá ser presentada de forma ordenada (numerada), en el formato que pondrá a disposición el Ministerio, en pesos chilenos expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera. En este último caso deberá tomarse como referente el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto (publicado en www.bcentral.cl). Excepcionalmente, cuando se trate de gastos menores, el valor para realizar la conversión en pesos chilenos será un promedio del mes en que se efectuó dicho gasto. Se deja constancia que si al efectuar la rendición con los tipos de cambios mencionados, existe un mayor costo en los gastos asociados al plan, éste debe ser asumido por el RESPONSABLE. 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 quinta. Además, se deberá adjuntar a la planilla las boletas y facturas adheridas 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 el RESPONSABLE en su Plan 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 décima de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE.

SÉPTIMO: GARANTÍA. Para los efectos de garantizar la completa ejecución del Plan y el fiel cumplimiento de las obligaciones del presente convenio, el RESPONSABLE, se hace entrega de una letra de cambio autorizada y aceptada ante notario, en favor de la SUBSECRETARÍA, RUT N° 60.901.002-9, a la vista y por el mismo monto asignado al Plan, documento recibido en este acto por el Ministerio a su entera conformidad. Este documento será restituido por el Ministerio al RESPONSABLE una vez que se haya dictado la resolución que aprueba el cierre administrativo del convenio.

La garantía deberá renovarse cuando hayan transcurrido 6 meses desde su emisión, en idénticos términos que los referidos en el inciso anterior, hasta que se certifique la ejecución total del Plan por el monto asignado, en idénticos términos que los señalados en esta cláusula. El incumplimiento de esta obligación, facultará al Ministerio para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula décima.

Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos del Plan.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este instrumento facultará a la SEREMI para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula décima.

Se deja constancia que la letra de cambio entregada, ha sido emitida con fecha 28 de diciembre de 2023, por lo cual debe ser renovada el 28 de junio de 2024.

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

NOVENO: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referido al Plan ejecutado por el PCC, el RESPONSABLE deberá especificar que aquel ha sido financiado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, debiéndose incluir en un lugar visible de sus actividades o -en la portada de algún producto o material resultado de las actividades del plan y de manera destacada- el logotipo institucional del Ministerio, cualquiera sea su soporte (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.). Este logotipo será entregado por la SEREMI, 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 parte del Plan sea financiado con fuentes diversas al Ministerio, el uso del logo deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que lo hayan cofinanciado.
- En los soportes de audio se deberá incluir la mención "Financiado por la Convocatoria 2023 de Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria" y en los soportes audiovisuales se deberá incluir, al inicio o al cierre, el logo del Ministerio con la leyenda "Financiado por la Convocatoria 2023 de Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria".
- Además, la entidad receptora deberá incluir la frase: "Financiado por la Convocatoria 2023 de Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria" en todos sus Comunicados de Prensa, en un lugar destacado, que no podrá ir más allá del tercer párrafo del cuerpo del texto, y en la "bajada" (texto que sigue al título) de las notas que se envíen a medios de comunicación.

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



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

Los créditos precedentemente detallados deberán incorporarse durante toda la ejecución del Plan.

En los casos que corresponda, y para efectos de difusión de los planes apoyados por la convocatoria señala, la SEREMI podrá solicitar al RESPONSABLE la entrega de un extracto de los materiales de difusión (Fotografía digital, material de audio, material audiovisual, etc.) o respaldos fotográficos y/o audiovisuales de las actividades realizadas.

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

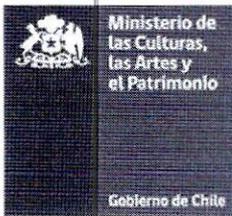
DÉCIMO: SANCIONES AL RESPONSABLE POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO. Si el RESPONSABLE incurriera en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, el Ministerio, a través de la SEREMI, estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al Plan, ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados, hacer efectivos los mecanismos de resguardo de los recursos entregados señalados en el presente instrumento y para dar término al Convenio. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley N° 21.516, especialmente en su artículo 23.

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

UNDÉCIMO: VIGENCIA DEL CONVENIO. Este convenio tendrá vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo del Ministerio que lo apruebe y regirá hasta la ejecución total del Plan, la que será certificada por la SEREMI, quien para tal efecto emitirá un documento denominado Certificado de Ejecución Total, el que 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.

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

DÉCIMOTERCERO: El presente convenio se redacta en 13 (trece) cláusulas y se suscribe en dos ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando uno en poder de cada parte. Para todos los efectos legales, forman parte integrante de este Convenio los siguientes documentos: 1) La Ficha de Postulación mediante la cual el RESPONSABLE postuló a la convocatoria; 2) Los Anexos acompañados al presente convenio; 3) Los documentos de postulación acompañados por el RESPONSABLE al momento de su postulación; 4) Las bases de convocatoria a que se ha sujetado el proceso de selección



del Plan; 5) El Acta de Evaluación y Selección señalada en las Bases; y 6) La eventual solicitud de modificación de Convenio y la debida autorización otorgada para ello.

La personería de la Secretaria Regional Ministerial de Ñuble doña **Scarlet Hidalgo Jara**, para comparecer en representación del Ministerio consta en el Decreto Supremo N° 37 de 15 de julio de 2022, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en relación con lo previsto en los artículos 7° y 8° de la ley N° 21.045 y en la Resolución Exenta N° 24, de 2018, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes. Y la personería de doña **Claudia Carolina Espina Videla**, para comparecer en representación del Responsable consta en Certificado de Directorio de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, N° de Inscripción 273.907, del Servicio de Registro Civil e Identificación, de fecha 14 de diciembre de 2023.

Previa lectura, firman en señal de aceptación,



SCARLET HIDALGO JARA
SECRETARIA REGIONAL
MINISTERIAL DE LAS CULTURAS,
LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
REGIÓN DE ÑUBLE


CLAUDIA ESPINA VIDELA
REPRESENTANTE LEGAL
RESPONSABLE



ANEXO 1
Formulario Solicitud de Prórroga

Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)			
<p>Importante: Debes hacer tu solicitud de forma previa al vencimiento del plazo establecido para la ejecución de tu Plan, adjuntar documentación que respalde tu solicitud y proponer una nueva fecha de término de la Residencia en el apartado correspondiente</p>			
Antecedentes del PCC			
Completa los siguientes datos con letra clara y legible			
ID		Responsable	
Nº Resolución		RUN/RUT	
Convocatoria	Convocatoria 2023 Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria		
Región/Comuna /Localidad o Espacio Cultural	Persona <input type="checkbox"/> Natural <input type="checkbox"/> Jurídica		
	Modalidad		
Fecha de Inicio de la ICC (dd-mm-aaaa)		Fecha de Término de la ICC (dd-mm-aaaa)	
Fecha de Término Propuesta (dd-mm-aaaa)			
Justificación de la Solicitud de Prórroga:			
(Explicar de forma clara, breve y concisa los motivos y circunstancias por los cuáles requieres la extensión del plazo)			

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

USO INTERNO	Fecha Revisión Solicitud	
Propuesta Encargada del Componente	<input type="checkbox"/> Aprueba	<input type="checkbox"/> No Aprueba
Observaciones		
	Firma Encargada del Componente	
V°B° Jefatura	Firma SEREMI	
Observación	Aprueba	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	Observación	
	Fecha	



ANEXO 2
Formulario Solicitud de Reitemización

Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)			
<p>Importante: Debes hacer tu solicitud de forma previa al vencimiento del plazo establecido para ejecución de tu plan, tal como se señala en el convenio, adjuntar documentación que respalde tu solicitud y proponer la distribución de los recursos.</p>			
Antecedentes del PCC			
Completa los siguientes datos con letra clara y legible			
ID		Responsable	
Convocatoria	Convocatoria 2023 Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria	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			
Documentos Adjuntos			
	1		2
3	4		5
<p>Recuerda: En caso que la solicitud sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas del SEREMI un anexo modificatorio al convenio. El anexo de convenio entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que concede la prórroga, y permite la modificación de los plazos solicitados.</p>			
Declaración del Responsable		Entiendo y acepto las condiciones descritas en este formulario y el convenio suscrito	
FIRMA RESPONSABLE			

USO INTERNO	Fecha Recepción Oficina de Partes		
Propuesta Supervisor Proyecto		<input type="checkbox"/>	Aprueba <input type="checkbox"/> No Aprueba

Observaciones					
				Firma Supervisor	
V°B° Jurídico		V°B° Administración		Firma SEREMI	
Observación		Observación		Aprueba	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
				Observación	
				Fecha	