

Quillota, 06 de julio de 2022.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 7188 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°042/2022 de 30 de junio de 2022, de Director de Cultura Municipal al Sr. Alcalde, con V° B° Alcaldicio, en que solicita dictar Decreto Alcaldicio que apruebe el “**Convenio de Transferencia de Recursos y Ejecución de Actividades**”, suscrito entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la Ilustre Municipalidad de Quillota, celebrado con fecha 08 de junio de 2022, en el marco del Programa Red Cultura, sostenibilidad de Plan de Gestión;
2. Resolución Exenta N°746 de fecha 16 de junio del 2022, que aprobó el Convenio de Transferencia de Recursos y ejecución de actividades, celebrado con fecha 08 de junio de 2022, entre la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la Ilustre Municipalidad de Quillota en el marco del Programa Red Cultura, sostenibilidad de Plan de Gestión;
3. “**Convenio de Transferencia de Recursos y Ejecución de Actividades**”, suscrito entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio e Ilustre Municipalidad de Quillota, de 08 de junio de 2022;
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Cultura 3. Administración Municipal 4. Jurídico 5. Secretaría Municipal. 6. Alcaldía. 7. Director de Administración y Finanzas.

OCS/DMB/jlm/sgf.-

DECRETO

PRIMERO: APRUÉBASE el siguiente **“Convenio de Transferencia de Recursos y Ejecución de Actividades”**:



Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

CONVENIO DE TRANSFERENCIA RECURSOS Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

E

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

En Valparaíso, a 08 de Junio de 2022, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante “el Ministerio”, representado para estos efectos por doña Patricia Eliana Mix Jiménez, Secretaria Regional Ministerial, región de Valparaíso, ambos domiciliados para estos efectos en Sotomayor 233, piso 2, comuna de Valparaíso, y la Ilustre Municipalidad de Quillota, en adelante “la Municipalidad”, RUT 69.060.100-1 representada por su Alcalde don Oscar Calderon Sanchez, ambos domiciliados para estos efectos en Maipú 330, Quillota, región de Valparaíso, se celebra el siguiente convenio de transferencia de recursos y ejecución de actividades:

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 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 2018, 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 entre sus propósitos, aumentar la planificación cultural con participación local en las comunas del país que cuentan con Municipalidades.

1



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Cultura 3. Administración Municipal 4. Jurídico 5. Secretaría Municipal. 6. Alcaldía. 7. Director de Administración y Finanzas.

OCS/DMB/jlm/sgf.-

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

5. Que en este contexto, el programa Red Cultura focaliza la implementación de sus componentes mediante un índice de priorización de comunas que considera las siguientes variables: porcentaje de población en pobreza multidimensional; grado de aislamiento territorial; porcentaje población perteneciente a pueblos originarios; porcentaje de población migrante internacional; presencia de organizaciones culturales comunitarias; involucramiento ciudadano en planificación cultural; presencia de infraestructura cultural municipal o privada con fines públicos; adhesión Agenda Cultural Municipal; incidencia en procesos de fortalecimiento de la gestión y/o planificación cultural; y, la incidencia en procesos de activación comunitaria.
6. Que la ley N° 21.395 de presupuesto para el sector público para el año 2022 dispone en su partida 29, capítulo 01, programa 01, subtítulo 24, ítem 03, asignación 129 denominada "Red Cultura", recursos destinados a financiar proyectos culturales de la comunidad, cuya transferencia será determinada mediante convenio, celebrado entre la Subsecretaría y la entidad receptora. Asimismo, permite celebrar convenios de cooperación con municipalidades, corporaciones, fundaciones u otras entidades de derecho público o privado.
7. Que por su parte, la ley N° 18.695 orgánica constitucional de Municipalidades, establece en su artículo 1° en relación con el artículo 4° letra a), que las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas, pudiendo, en el ámbito de su territorio, desarrollar directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la educación y la cultura.
8. Que la resolución exenta N° 24, de 2018, de este Ministerio, en su numeral 26) delega en las Secretarías Regionales Ministeriales, la facultad de suscribir, aprobar, modificar y poner término a convenios de colaboración y cooperación regional, en el ámbito de las funciones y atribuciones de esta Subsecretaría hasta una cuantía no superior a 2.500 UTM.
9. Que será la Secretaría Regional Ministerial correspondiente, la autoridad que determinará, de acuerdo al índice de priorización indicado y mediante resolución fundada, la/s comuna/s donde se implementará el programa Red Cultura.
10. Que en virtud de lo expuesto y estando facultados para ello, ambas partes suscriben el presente convenio de transferencia de recursos y ejecución de actividades.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Cultura 3. Administración Municipal 4. Jurídico 5. Secretaría Municipal. 6. Alcaldía. 7. Director de Administración y Finanzas.

OCS/DMB/jlm/sgf.-

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

LAS PARTES ACUERDAN:

PRIMERO. Objeto.

El presente convenio tiene por objeto financiar estrategias de sostenibilidad del Plan de Gestión propuestas por la Ilustre Municipalidad De Quillota, en la "Ficha descriptiva estrategias para dar sostenibilidad del PG con el fin de incentivar y fortalecer el plan de gestión del espacio designado", en adelante "la Ficha". La cual debe contemplar la participación activa de la ciudadanía.

SEGUNDO. Ejecución.

La Municipalidad deberá llevar a cabo la estrategia de sostenibilidad del PG conforme a lo manifestado en "La Ficha" donde se manifiesta en detalle:

- Resumen de la línea estratégica del PG que se apoyará para dar sostenibilidad.
- Descripción de objetivos, acciones de seguimiento y los resultados esperados.
- Descripción de recursos y distribución por ítems generales.

TERCERO. Transferencia.

El Ministerio entregará la suma asignada de \$4.250.000 en 2 cuotas. La primera de ella, correspondiente a la suma de \$ 2.125.000 será entregada una vez tramitado completamente el acto administrativo que apruebe el presente convenio. La segunda y última cuota correspondiente a la suma de \$2.125.000 será entregada una vez aprobado los informes de actividades mensuales de los meses de Julio, agosto, septiembre y octubre que rinde la ejecución del proyecto y se haya certificado por parte del SEREMI la entrega de los respectivos informes mensuales de inversión de los recursos correspondientes a la 1ª cuota, de conformidad con lo estipulado en la Resolución 30 de 2015 de la Contraloría General de la República. Este recurso está destinado a financiar la estrategia de sostenibilidad propuesta en "La Ficha":

Con el presupuesto otorgado por la SEREMI, podrán ejecutar en 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 profesional o equipo profesional expertos externos o consultorías externas a la Municipalidad, que guíen metodológicamente el proceso en sus tres etapas.

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Cultura
3. Administración Municipal
4. Jurídico
5. Secretaría Municipal
6. Alcaldía
7. Director de Administración y Finanzas.

OCS/DMB/jlm/sgf.-

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

realizado retenciones, se deberá adjuntar copia del formulario n° 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 realización e implementación del proyecto (incluidos los encuentros de co-diseño), que consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución del convenio (bienes consumibles); alojamiento, traslados nacionales de bienes y personas, alimentación (en caso de coffee break, solo en las instancias colaborativas), adquisición de insumos, materiales; y demás gastos destinados a la adecuada implementación técnica de las actividades y/o acciones participativas.

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 computadoras, 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.

CUARTO. Obligaciones de la Municipalidad.

- a) Ejecución total de la estrategia y sus actividades propuestas en "La Ficha" según metodología descrita.
- b) Contratar o comprar insumos para ejecutar las actividades propuestas en "La Ficha".
- c) Presentar en la forma señalada en la cláusula quinta de este convenio, los respectivos informes técnicos e informes de gastos.
- d) En caso de existir recursos remanentes, podrán reinvertirlos en acciones participativas o de co-diseño sólo una vez ejecutado íntegramente el proyecto, de lo contrario deberá reintegrarlos al Ministerio.
- e) En conformidad a lo exigido en el artículo 23 de la ley N° 21.395, 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, situación por la que deberá velar el/ la SEREMI.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Cultura
3. Administración Municipal
4. Jurídico
5. Secretaría Municipal
6. Alcaldía
7. Director de Administración y Finanzas.

OCS/DMB/jlm/sgf.-

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

- f) En conformidad a lo establecido en el inciso cuarto del artículo 23 de la ley N° 21.395, se deja constancia que en caso de incumplimiento por parte del RESPONSABLE del proyecto 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, la SUBSECRETARÍA no podrá efectuar nuevas transferencias de recursos hasta que no haya sido subsanado dicho incumplimiento, situación por la que deberá velar el/ la SEREMI.
- g) En conformidad al inciso final del artículo 23 de la ley N° 21.395, se deja constancia que en caso que el RESPONSABLE haya sido con anterioridad receptor de fondos públicos y se encuentre en la obligación de restituir todo o parte de ellos, el Fisco deberá compensar el monto adeudado con cargo a la presente transferencia, situación por la que deberá velar el/ la SEREMI.
- h) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la ley N° 21.395 que aprueba el presupuesto público para el año 2022.

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 oportunidades que se indican -y según los modelos anexos a este Instrumento-, los siguientes informes:

1. Informes de actividades:

- a) Informe mensual de desarrollo de actividades: que dé cuenta de aquellas actividades efectuadas y los logros alcanzados durante el mes correspondiente. Este informe se deberá entregar dentro de diez (10) días corridos siguientes del mes informado, para su revisión y aprobación. 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. El formato de este informe será suministrado por la SEREMI.
- b) Informe técnico final (resultados): que identifique los resultados obtenidos en el contexto de las actividades enmarcadas en el convenio, dentro de los quince (15) días corridos, 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 –entendiendo 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.

Estos informes 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).

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Cultura 3. Administración Municipal 4. Jurídico 5. Secretaría Municipal. 6. Alcaldía. 7. Director de Administración y Finanzas.

OCS/DMB/jlm/sgf.-

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

El/la SEREMI está facultado(a) para objetar los informes y rendiciones de cuentas, casos en los cuales solicitará aclaración o mayores antecedentes para su aprobación, otorgando plazo al efecto. Si los nuevos documentos fueren insatisfactorios, la autoridad referida podrá rechazarlos definitivamente, aplicando las sanciones pertinentes, lo que será notificado al RESPONSABLE.

La aprobación de los informes se efectuará –si correspondiera- mediante certificación escrita de la Encargada de programa Red Cultura, o la dependencia que le suceda en sus funciones, informando mediante oficio su aprobación al municipio.

2. Informe de Gastos:

Conforme a lo dispuesto en la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República¹, 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 Plaza Sotomayor 233, 2° piso, Valparaíso.

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 –conjuntamente con los informes mensuales de desarrollo de actividades-, 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.

Además, en lo que respecta a los recursos dispuestos por la Municipalidad, ya sean propios o aportados por terceros, se declaran (si así lo dispusiesen) del modo siguiente:

a) El aporte propio en bienes y servicios se acreditará mediante una declaración del receptor, firmada ante notario público, donde conste el aporte y el monto valorado. En el caso de los aportes pecuniarios propios comprometidos, deberán acreditarse entregando copia simple de toda la documentación que justifica los gastos incurridos, según la naturaleza de los mismos (boletas, facturas, liquidaciones de sueldos, etc.)

¹ En todos los documentos tributarios electrónicos a incluir en el informe de gastos, la Municipalidad deberá solicitar al proveedor que incorpore en el detalle de la respectiva factura o boleta electrónica lo siguiente: "actividad financiada por MINCAP, resolución exenta n° XXX de 2022" (debe citarse el número y año de la resolución de la SEREMI que aprueba este convenio).

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Cultura
3. Administración Municipal
4. Jurídico
5. Secretaría Municipal
6. Alcaldía
7. Director de Administración y Finanzas.

OCS/DMB/jlm/sgf.-

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

b) Por su parte, en lo que respecta a los aportes de terceros, deberán acreditarse de la siguiente manera:

b.1) Aportes de terceros que constituyen donaciones con fines culturales acogidos a los beneficios tributarios establecidos en el artículo 8° de la ley N° 18.985 —"ley sobre donaciones con fines culturales" en adelante-, deberán justificarse acompañando: (i) copia simple del certificado que acredita la donación con fines culturales y el beneficio tributario, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8° de la ley sobre donaciones con fines culturales y su reglamento, contenido en el decreto N° 71, de 2014, del Ministerio de Educación; y (ii) copia simple del estado de las fuentes y uso detallado de los recursos recibidos a que se refiere el artículo 11° de la ley sobre donaciones con fines culturales; o en subsidio, con copia de la rendición de cuentas que acredite los gastos efectuados, según la naturaleza de los mismos (boletas, facturas, liquidaciones de sueldos, etc.).

b.2) Aportes de terceros efectuados por otras entidades públicas: se acreditarán entregando copia del acto administrativo de la entidad pública otorgante por el cual se transfirieron los recursos, o copia de la aprobación de la rendición de cuentas respectiva por parte de la entidad pública que realizó el aporte o, en subsidio, con copia de la rendición de cuentas entregada a la entidad pública aportante, según corresponda.

b.3) Otros aportes de terceros: se justificarán entregando copia de la documentación que acredite los gastos incurridos, según la naturaleza de los mismos (boletas, facturas, liquidaciones de sueldos, etc.)

La acreditación de los recursos propios y/o de terceros aportados por la Municipalidad, deberá presentarse conjuntamente con la entrega de los informes de actividades y de gastos, y será aprobada —si correspondiere- mediante certificación escrita de la Jefatura de la Unidad Regional de Administración y Finanzas, o la dependencia que le suceda en sus funciones, del Ministerio.

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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Cultura
3. Administración Municipal
4. Jurídico
5. Secretaría Municipal
6. Alcaldía
7. Director de Administración y Finanzas.

OCS/DMB/jlm/sgf.-

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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 utilizado 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, los proyectos deberán ser ejecutados en **12 meses contados desde la fecha de Resolución que Aprueba Convenio**, pudiendo ser prorrogables, por máximo **6 meses más** de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la Ley N° 19.880.

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 del/la Encargado/o de Cultura, o quien éste/a designe en su representación.

Por parte de la SEREMI, a la Encargada de Programa Red Cultura o quien ésta designe en su representación.

NOVENO. Modificaciones al convenio.

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

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

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

Las solicitudes para ambos tipos de modificaciones deberán ser presentadas por el RESPONSABLE a el/la SEREMI, de manera previa, fundada y por escrito. La solicitud

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Cultura
3. Administración Municipal
4. Jurídico
5. Secretaría Municipal
6. Alcaldía
7. Director de Administración y Finanzas.

OCS/DMB/jlm/sgf.-

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

se resolverá con el mérito de los antecedentes presentados por el RESPONSABLE en su requerimiento.

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

En caso que la/el SEREMI determine que se trata de una modificación sustantiva, para efectos de su aprobación se requerirá de la suscripción del respectivo anexo 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 de conformidad a lo que establecen las bases de convocatoria. En caso que se autorice la modificación, ésta sólo podrá ejecutarse una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

Toda modificación sustantiva o no efectuada sin la autorización correspondiente facultará a el/la SEREMI para aplicar las sanciones correspondientes, lo que será notificado al RESPONSABLE.

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

Ejemplos de modificación sustancial:

1.- Prórroga del plazo de ejecución del proyecto

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

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

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

El incumplimiento de lo anterior facultará a el/la SEREMI para aplicar las sanciones correspondientes, lo que será notificado al RESPONSABLE.

2.- Reitemización de ítems presupuestarios

La reitemización es la redistribución de los recursos entre los ítems estipulados en el Formulario de Postulación del Proyecto (FUP). Se refiere al aumento en una determinada cantidad del monto destinado a un ítem presupuestario (honorarios, operación e inversión de conformidad a lo que establecen las bases) disminuyendo

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Cultura
3. Administración Municipal
4. Jurídico
5. Secretaría Municipal
6. Alcaldía
7. Director de Administración y Finanzas.

OCS/DMB/jlm/sgf.-

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

al mismo tiempo esa cantidad en otro u otros ítems para mantener siempre el monto total asignado al proyecto.

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

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

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

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

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 cautelaren 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Cultura
3. Administración Municipal
4. Jurídico
5. Secretaría Municipal
6. Alcaldía
7. Director de Administración y Finanzas.

OCS/DMB/jlm/sgf.-

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

DUODÉCIMO. Personerías.

La personería de doña Patricia Eliana Mtx Jiménez en su carácter de Secretario/a Regional Ministerial del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Valparaíso consta en Oficio N°377, emitido con fecha 12 de abril de 2022, que establece la Asunción Inmediata de Funciones, de la Subsecretaría; y la personería de don Oscar Calderon Sanchez para comparecer en representación de la Municipalidad, consta en Sentencia Proclamación de Alcaldes, de fecha 29 de junio de 2021, Rol N° 303-2021 del Tribunal Electoral Regional, Región de Valparaíso y Decreto Alcaldicio N° 6420, de fecha 04 de agosto de 2021.

Este instrumento se redacta en doce cláusulas, y se extiende en tres (3) ejemplares, del mismo tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.



PATRICIA ELIANA MIX JIMÉNEZ
SECRETARIA REGIONAL
MINISTERIAL DE LAS CULTURAS
LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
REGIÓN DE VALPARAÍSO
MINISTERIO DE LAS
CULTURAS, LAS ARTES
Y EL PATRIMONIO



OSCAR CALDERON SANCHEZ
REPRESENTANTE LEGAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
QUILLOTA
RESPONSABLE DEL PROYECTO

11



SEGUNDO: **ADOPTEN** el Director de Cultura Municipal y el Director de Administración y Finanzas, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Cultura
3. Administración Municipal
4. Jurídico
5. Secretaría Municipal
6. Alcaldía
7. Director de Administración y Finanzas.

OCS/DMB/jlm/sgf.-