



DECRETO N°

107

LA SERENA,

24 ENERO 2020

## VISTOS Y CONSIDERANDO

El Ordinario N° 29, de fecha 9 de enero del año 2020, del Secretario Regional Ministerial del Ministerio de Las Culturas, Las Artes y el Patrimonio Región de Coquimbo al Alcalde de La Serena; Los correos electrónicos de fecha 27 de diciembre del año 2019 y 14 de enero del año 2020 entre la Dirección de Turismo y Patrimonio y la Dirección de Asesoría Jurídica; La Resolución Exenta N° 382, de fecha 30 de diciembre del año 2019 del Secretario Regional Ministerial del Ministerio de Las Culturas, Las Artes y el Patrimonio Región de Coquimbo que aprueba el instrumento denominado "*Convenio de Transferencia de Recursos y Ejecución de Actividades Ministerio de Las Culturas, Las Artes y el Patrimonio Región de Coquimbo e Ilustre Municipalidad de La Serena*"; El Ordinario N° 125/196, de fecha 12 de diciembre del año 2019, del Departamento de Cultura/Dirección de Turismo y Patrimonio al Asesor Jurídico solicitando gestionar el decreto alcaldicio que acompaña instrumento denominado "*Resciliación - Convenio de Ejecución de Actividades - Ministerio de Las Culturas, Las Artes y el Patrimonio Región de Coquimbo e Ilustre Municipalidad de La Serena*"; El Ordinario N° 554, de fecha 4 de diciembre del año 2019, del Secretario Regional Ministerial del Ministerio de Las Culturas, Las Artes y el Patrimonio - Región de Coquimbo al Alcalde de la comuna de La Serena que acompaña el instrumento denominado "*Resciliación - Convenio de Ejecución de Actividades - Ministerio de Las Culturas, Las Artes y el Patrimonio Región de Coquimbo e Ilustre Municipalidad de La Serena*"; El Ordinario N° 4318, de fecha 25 de noviembre del año 2019, del Alcalde de la comuna de La Serena al Secretario Regional Ministerial del Ministerio de Las Culturas, Las Artes y el Patrimonio - Región de Coquimbo; El Decreto N° 1751, de fecha 8 de octubre del año 2019, que aprueba el instrumento denominado "*Convenio de Ejecución de Actividades - Ministerio de Las Culturas, Las Artes y el Patrimonio Región de Coquimbo y Municipalidad de La Serena*", suscrito el 26 de septiembre del año 2019, entre el Ministerio de Las Culturas, Las Artes y el Patrimonio - Región de Coquimbo y la Ilustre Municipalidad de La Serena; El Ordinario N° 472, de fecha 2 de octubre del año 2019, del Secretario Regional Ministerial del Ministerio de Las Culturas, Las Artes y el Patrimonio Región de Coquimbo al Alcalde de La Comuna de La Serena; El instrumento denominado "*Convenio de Ejecución de Actividades - Ministerio de Las Culturas, Las Artes y el Patrimonio Región de Coquimbo y Municipalidad de La Serena*", suscrito el 26 de septiembre del año 2019; La Resolución Exenta N° 302, de fecha 2 de octubre del año 2019, que aprueba convenio de ejecución de actividades celebrado con fecha 26 de septiembre de 2019, entre el Ministerio de Las Culturas, Las Artes y el Patrimonio y la Municipalidad de La Serena en el Marco de Los Encuentros de Co Diseño para la Elaboración de Plan de Gestión para la Casa de la Cultura de Las Compañías; 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; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

## DECRETO

**1.- APRUÉBASE** el instrumento denominado "*Convenio de Transferencia de Recursos y Ejecución de Actividades - Ministerio de Las Culturas, Las Artes y el Patrimonio Región de Coquimbo y Municipalidad de La Serena*", suscrito el 20 de diciembre del año 2019, entre el Ministerio de Las Culturas, Las Artes y el Patrimonio - Región de Coquimbo, representado por don Francisco Varas Campos, Secretario Regional Ministerial, Región de Coquimbo, y la Ilustre Municipalidad de La Serena, representada por su alcalde don Roberto Jacob Jure, cuyo objeto es establecer las normas de colaboración mutua entre ambas instituciones para la elaboración del instrumento denominado "*Plan de Gestión Cultural*", en co-diseño con la comunidad presente en el territorio, en estrecho vínculo con el espacio cultural y el programa Red Cultura, con el fin de que sean representativos de los intereses del territorio.



# La Serena

2.- **DESÍGNESE** como responsable del presente convenio a doña Claudia Villagrán Tapia, del Departamento de Cultura de la Dirección de Turismo y Patrimonio, o quien le subrogue legalmente, notifíquesele por medio de la distribución que se efectúa del presente Decreto Alcaldicio.

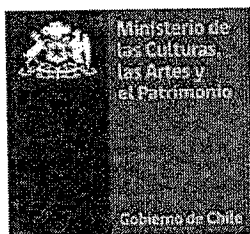
Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.

  
**LUCIANO MALUENDA VILLEGAS**  
SECRETARIO MUNICIPAL

  
**ROBERTO JACOB JURE**  
ALCALDE DE LA SERENA

#### Distribución

- Claudia Villagrán Tapia - Inspector Técnico del Convenio.
  - SEREMI de Las Culturas, las Artes y el Patrimonio - Región de Coquimbo
  - Departamento de Cultura
  - Dirección de Turismo y Patrimonio
  - Dideco
  - Administrador Municipal
  - Secretaria Comunal de Planificación
  - Departamento de Finanzas
  - Dirección de Administración y Finanzas
  - Dirección de Asesoría Jurídica
  - Oficina de Partes
- RJ/LM/MPV/SOR



MCV / EAP / MMO

**APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y EJECUCION DE ACTIVIDADES CELEBRADO CON FECHA 20 DE DICIEMBRE DE 2019 ENTRE EL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO Y LA MUNICIPALIDAD DE LA SERENA EN EL MARCO DE ELABORACION DE PLAN DE GESTION.**

**EXENTA N° 382**

**LA SERENA 30 DIC. 2019**



**VISTO**

Lo dispuesto en la Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; en la Ley N° 19.891, que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.175 que establece la Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional; en la Ley 21.125, que aprueba el Presupuesto para el Sector Público año 2018; Decreto Exento RA N° 122509/14/2019 del 31/01/2019 que establece orden de Subrogancia de la Seremi de la Región de Coquimbo; en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, en el marco de elaboración de Planes de Gestión del programa Red Cultura; Convenio de transferencia de recursos y ejecución de actividades de 20 de diciembre 2019.

**CONSIDERANDO**

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.

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.

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.

Que el Departamento de Ciudadanía Cultural ejecuta el programa Red Cultura, el cual tiene como propósito disminuir las diferencias en la oferta comunal para el acceso y participación de la población en arte y cultura, mediante estrategias centradas en el fortalecimiento de la gestión cultural y la planificación cultural participativa.

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.

Que la Ley N° 21.125 de presupuesto para el sector público para el año 2019 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.

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.

Que en mérito de lo anterior, con fecha 20 de diciembre de 2019, se procedió a la suscripción del convenio, debiendo dictarse el acto administrativo que apruebe, por tanto

## **RESUELVO**

**ARTÍCULO PRIMERO:** **APRUÉBASE** el convenio suscrito con fecha 20 de diciembre de 2019, del convenio de transferencia de recursos y ejecución de proyecto suscrito entre esta Seremi y la Municipalidad de La Serena, cuyo tenor es el siguiente:

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES  
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO REGION DE  
COQUIMBO**

**E  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**

En La Serena, a 20 de diciembre de 2019, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante "el Ministerio", representado para estos efectos por don Francisco Varas Campos Secretario Regional Ministerial, región de Coquimbo ambos domiciliados para estos efectos en Regidor Muñoz N° 362 y la Ilustre Municipalidad de La Serena en lo sucesivo "la Beneficiaria", RUT N° 69.040.100-2 representada por su Alcalde Roberto Jacob Jure, ambos domiciliados para estos efectos en Prat N° 451 comuna de La Serena región de Coquimbo 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 Municipios.
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° 21.125 de presupuesto para el sector público para el año 2019 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 esta Subsecretaría, 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.

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

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

El presente convenio tiene por objeto financiar la Elaboración del Plan de Gestión Cultural<sup>1</sup>, en lo sucesivo "PG" de la Beneficiaria, en co-diseño con la comunidad presente en el territorio, en estrecho vínculo con el espacio cultural y el programa Red Cultura, con el fin de que sean representativos de los intereses del territorio.

##### **SEGUNDO. Ejecución.**

La Beneficiaria deberá llevar a cabo la Elaboración del PG conforme la siguiente metodología:

#### **1- Etapa 1: Encuentros de Co-diseño para la elaboración de Plan de Gestión**

- Se realizan mediante modelos de inteligencia colectiva para la toma de decisiones conjuntas por parte de la comunidad con el fin de incidir en el PG de la Beneficiaria, implicando la gestión del conocimiento desde espacios de co-creación colectiva. En esta etapa estarán integrados distintos actores del territorio, entre ellos organizaciones culturales comunitarias, en adelante "OCC", participantes del componente de fortalecimiento de OCC, artistas, agentes locales, ciudadanía activada y contenidos locales levantados mediante dispositivo Residencias de Arte Colaborativo (en caso que el dispositivo se hubiera implementado en la comuna y/o espacio cultural de la Beneficiaria), entre otros agentes relevantes.
- En cumplimiento de lo dispuesto en la partida 29, capítulo 01, programa 01, subtítulo 24, ítem 03, glosa 11, que rige la asignación de Red Cultura, la Beneficiaria se compromete a incorporar a la comunidad educativa de establecimientos escolares de educación pública, como parte de los actores territoriales que integrarán el modelo para la toma de decisiones conjuntas por parte de la comunidad.
- Estos Encuentros de co-diseño para la Elaboración de PG, deberán ser intermediados por un profesional o equipo profesional externo, que no sea funcionario o trabajador de la institución beneficiaria que desarrolla el proceso completo, y que deberá estar a disposición de la misma. Este profesional o equipo profesional deberá conocer y utilizar metodologías de trabajo colaborativo que

---

<sup>1</sup> Documento formal que contiene la visión y misión de la institución, así como su planificación programática, identificando características de la comunidad y su realidad artística y cultural. Esta información marca los objetivos a corto, mediano y largo plazo para su administración y gestión, así como las líneas estratégicas que definirán su desarrollo y sostenibilidad en el tiempo, todo esto a partir de procesos de participación colectiva.

propicien el pensamiento grupal para construir un diagnóstico, que permita la toma de decisiones conjuntas y la construcción de resultados respecto de las proyecciones a futuro del quehacer cultural del espacio en directa relación con su entorno. Es importante que este intermediador no cuente con ideas preconcebidas o plantee resultados esperados, así como tampoco opere al nivel de consulta y aceptación, toda vez que es la comunidad quien diseñará y deliberará respecto de los contenidos del PG. En tanto, el intermediador operará como guía metodológica para un trabajo de prototipado y colectivo.

- Los Encuentros de co-diseño para la Elaboración de PG deberán ser de amplia convocatoria y difusión, permitiéndose así la sensibilización ciudadana respecto de la participación en un diseño colectivo. Se espera que estos encuentros favorezcan espacios de discusión horizontal entre sus participantes, mediante mecanismos de cooperación y escucha activa para la toma de decisiones y la incidencia real de la comunidad en este diseño colectivo.
- Además, deberán desarrollarse en distintas instancias colindantes al lugar donde se encuentra emplazado del espacio cultural, con el fin de llegar a la mayor cantidad de agentes locales, lo cual permita que los resultados sean representativos de la diversidad del territorio.

Se deberán realizar al menos 4 encuentros de Co-diseño en el territorio.

## **2- Etapa 2: Confección documento PG- Herramienta de gestión colectiva resultante de la Etapa 1.**

- De los Encuentros de co-diseño deberá resultar la confección de un documento formal que plasme toda la información trabajada de manera conjunta, el que será validado por todas las personas que integraron dichos encuentros.
- En específico, el PG tendrá que satisfacer las siguientes características: ser una herramienta colectiva dinámica, que refleje las prácticas locales y sus contenidos, capaz de contener las realidades, necesidades y expectativas de la comunidad; considerar fuentes de financiamiento para cada línea estratégica contenida; dar continuidad al trabajo de co-diseño mediante un plan de desarrollo de públicos, y considerar un sistema de seguimiento y evaluación mediante incorporación de indicadores.
- La estructura final de PG (documento físico), debe incluir a lo menos: antecedentes, diagnóstico, misión, visión, líneas estratégicas, programas, proyectos y actividades con su respectivo presupuesto y tipo de financiamiento, indicadores de seguimiento e indicadores de evaluación, debiendo contemplar el involucramiento ciudadano. Enunciar claramente el tiempo de vigencia del PG (año de inicio y año de finalización).

## **3- Etapa 3: Aprobación PG**

- Una vez elaborado el documento de PG en su Elaboración, éste deberá ser validado por la comunidad local y por una mesa técnica del Espacio Cultural, junto al programa Red Cultura en la región. Una vez aprobado el documento tendrá que ser entregado en copia a la respectiva SEREMI para el seguimiento durante su implementación.
- En todo el proceso de Elaboración del PG; el programa Red Cultura de la región asistirá técnicamente el proceso.

## **TERCERO. Aportes**

La SEREMI, mediante el presente instrumento, se obliga a entregar el aporte a la Ilustre Municipalidad de La Serena la suma de \$4.000.000.- (cuatro millones de pesos), equivalente a un porcentaje del costo total de la elaboración del PG. Los recursos restantes son cofinanciados por la Beneficiaria.

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 Beneficiaria, 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 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 Beneficiaria (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. Este ítem comprende gastos de difusión ligados a los procesos de sensibilización de la ciudadanía y participación de la misma en la actualización o elaboración del PG.

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

Quedarán expresamente **excluidos** los gastos de inversión, entendiéndose por tales aquellos destinados a adquirir bienes que subsisten después de terminada la ejecución del proyecto, tales como computadores, proyectores, automóviles, instrumentos musicales, etc.

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

El aporte de la SEREMI será transferido a la Beneficiaria, en una sola cuota dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de total tramitación de la resolución administrativa aprobatoria de este convenio, debiendo suscribirse, por parte de la citada entidad, el correspondiente recibo al momento de su recepción.

Con los recursos de la Beneficiaria se financiará lo que respecta a los costos de logística para la realización de las actividades de co-diseño con la comunidad en miras de la Elaboración del Plan de Gestión Cultural



#### **CUARTO. Obligaciones de la Beneficiaria.**

- a) Ejecutar total e íntegramente la Elaboración del PG según metodología descrita.
- b) Contratar al profesional o equipo profesional para que guíe metodológicamente la Elaboración del PG hasta su aprobación.
- 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) La Elaboración del PG deberá contemplar en su finalización la validación por parte de la mesa técnica que se conforme al efecto, haciendo partícipe a la comunidad en todas las instancias.
- f) Sostener reuniones técnicas periódicas con la contraparte operativa de la SEREMI, junto al profesional o equipo profesional contratado para el proceso metodológico de PG.
- g) Entregar copia del PG final a la SEREMI, mediante oficio del/la representante del espacio cultural a SEREMI.

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

Con el objeto de acreditar la realización de las actividades materia del presente convenio, así como los gastos de los recursos transferidos, la Beneficiaria 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).

En ambos casos, la SEREMI podrá formular observaciones o solicitar aclaraciones a los informes presentados por el espacio cultural dentro de un plazo de 05 días hábiles desde su recepción, notificándole dichas circunstancias mediante correo electrónico. Hechas las observaciones, ésta deberá subsanarlas dentro de un plazo de 05 días hábiles contados desde su notificación. La SEREMI deberá pronunciarse sobre las aclaraciones realizadas dentro de un plazo de 10 días hábiles desde su recepción.

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

##### **2. Informe de gastos:**

Conforme a lo dispuesto en la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República<sup>1</sup>, la Beneficiaria 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.

La Beneficiaria 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 Beneficiaria, ya sean propios o aportados por terceros, se justificarán 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.)

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 Beneficiaria, deberá presentarse conjuntamente con la entrega del informe de actividades e informe 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.

#### **SÉPTIMO. 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 Beneficiaria deberá incluir en forma destacada el logotipo institucional del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y del Programa Red Cultura.

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

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

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

#### **OCTAVO. 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 un plazo máximo de 8 meses y podrán ser prorrogables solo por una vez, considerando como fecha límite el 31 de marzo de 2020.

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 Beneficiaria, 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.

#### **NOVENO. 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 Beneficiaria, a doña Claudia Villagrán Tapia o quien éste/a designe en su representación.

Por parte de la SEREMI, a Coordinadora Regional Programa Red Cultura o quien éste/a designe en su representación.

#### **DÉCIMO. Modificaciones al convenio.**

##### **a) Prórroga de ejecución.**

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, la Beneficiaria podrá solicitar –por escrito- a el/la Secretario/a Regional Ministerial respectivo/a, prórroga de la fecha de término del proyecto, quien resolverá previa consulta al Departamento de Ciudadanía Cultural. Con todo, el plazo máximo no podrá exceder el 31 de marzo de 2020.

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

b) Re-itemización de los gastos.

Los recursos transferidos deberán ser distribuidos en la forma convenida entre la Beneficiaria y la SEREMI. Cualquier reitemización de los recursos otorgados por la SEREMI, deberá ser revisada entre las partes y no podrá utilizarse para fines diferentes al objeto del convenio.

La solicitud de re-itemización deberá ser presentada por la Beneficiaria por cualquier medio escrito y se resolverá por el/la Secretario/a Regional Ministerial, mediante acto administrativo.

**UNDÉCIMO. 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 Beneficiaria, ésta será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la ley n° 17.336 sobre propiedad intelectual, liberando expresamente al Ministerio de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.

**DUODÉCIMO. 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.

**Personerías.**

La personería de don Francisco Varas Campos en su carácter de Secretario Regional Ministerial del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Coquimbo consta en Decreto N° 46; y la personería de don Roberto Jacob Jure para comparecer en representación de la Beneficiaria consta de Decreto Alcaldicio N° 4.167, documentos que no se insertan por ser conocidos por las partes.

Este instrumento se redacta en doce cláusulas, y se extiende en dos (2) ejemplares, del mismo tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

**FRANCISCO VARAS CAMPOS**  
Secretario Regional Ministerial Región de  
Coquimbo  
Ministerio de las Culturas, las Artes y  
el Patrimonio



**ROBERTO JACOB JURE**  
Alcalde  
Illustre Municipalidad de La Serena

**ARTÍCULO SEGUNDO: ADÓPTENSE** por la Unidad de Administración y Finanzas de esta Secretaría Regional Ministerial, las medidas pertinentes para efectuar la transferencia de recursos indicada en el convenio que se aprueba y dentro del plazo allí señalado.

**ARTÍCULO TERCERO: ADÓPTENSE** por la Coordinadora del Programa Red Cultura esta Secretaría Regional Ministerial, las medidas necesarias para adjuntar un ejemplar de esta resolución totalmente tramitada.

**ARTÍCULO CUARTO:** 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 la Sección Secretaría Documental, con la tipología "Convenios", en la categoría "Convenio de ejecución de proyecto", a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en artículo 51 de su reglamento. Asimismo, y en cumplimiento de la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, omítanse, por esta Secretaría Regional Ministerial, los datos personales del representante legal del responsable que contenga esta resolución para el sólo efecto de su publicación en el sitio electrónico de Gobierno Transparente.

**ANÓTESE Y NOTIFIQUESE**



*Marcela Milla Ossandon*

**MARCELA MILLA OSSANDON**  
**SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE LA REGIÓN DE COQUIMBO (S)**  
**MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO**

**DISTRIBUCIÓN**

- 1 Departamento de Ciudadanía Cultural, Subsecretaría de las Culturas y las Artes.
- 1 Archivo, Seremi Región de Coquimbo, Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- 1 Marcela Milla, Coordinadora Unidad de Administración y Finanzas, Seremi Región de Coquimbo, Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- 1 María Rosa Cortés Vergara, Coordinadora Programa Red Cultura, Seremi Región de Coquimbo, Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- 1 Municipalidad de La Serena.

MAPIMRCV

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y EJECUCIÓN DE  
ACTIVIDADES**

**MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO REGION DE  
COQUIMBO**

**E  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**

En La Serena, a 20 de diciembre de 2019, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante "el Ministerio", representado para estos efectos por don Francisco Varas Campos Secretario Regional Ministerial, región de Coquimbo ambos domiciliados para estos efectos en Regidor Muñoz N° 362 y la Ilustre Municipalidad de La Serena en lo sucesivo "la Beneficiaria", RUT N° 69.040.100-2 representada por su Alcalde Roberto Jacob Jure, ambos domiciliados para estos efectos en Prat N° 451 comuna de La Serena región de Coquimbo 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 Municipios.
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° 21.125 de presupuesto para el sector público para el año 2019 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 esta Subsecretaría, 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.

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

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

El presente convenio tiene por objeto financiar la Elaboración del Plan de Gestión Cultural<sup>1</sup>, en lo sucesivo "PG" de la Beneficiaria, en co-diseño con la comunidad presente en el territorio, en estrecho vínculo con el espacio cultural y el programa Red Cultura, con el fin de que sean representativos de los intereses del territorio.

##### **SEGUNDO. Ejecución.**

La Beneficiaria deberá llevar a cabo la Elaboración del PG conforme la siguiente metodología:

#### **1- Etapa 1: Encuentros de Co-diseño para la elaboración de Plan de Gestión**

- Se realizan mediante modelos de inteligencia colectiva para la toma de decisiones conjuntas por parte de la comunidad con el fin de incidir en el PG de la Beneficiaria, implicando la gestión del conocimiento desde espacios de co-creación colectiva. En esta etapa estarán integrados distintos actores del territorio, entre ellos organizaciones culturales comunitarias, en adelante "OCC", participantes del componente de fortalecimiento de OCC, artistas, agentes locales, ciudadanía activada y contenidos locales levantados mediante dispositivo Residencias de Arte Colaborativo (en caso que el dispositivo se hubiera implementado en la comuna y/o espacio cultural de la Beneficiaria), entre otros agentes relevantes.
- En cumplimiento de lo dispuesto en la partida 29, capítulo 01, programa 01, subtítulo 24, ítem 03, glosa 11, que rige la asignación de Red Cultura, la Beneficiaria se compromete a incorporar a la comunidad educativa de establecimientos escolares de educación pública, como parte de los actores territoriales que integrarán el modelo para la toma de decisiones conjuntas por parte de la comunidad.
- Estos Encuentros de co-diseño para la Elaboración de PG, deberán ser intermediados por un profesional o equipo profesional externo, que no sea funcionario o trabajador de la institución beneficiaria que desarrolla el

<sup>1</sup> Documento formal que contiene la visión y misión de la institución, así como su planificación programática, identificando características de la comunidad y su realidad artística y cultural. Esta información marca los objetivos a corto, mediano y largo plazo para su administración y gestión, así como las líneas estratégicas que definirán su desarrollo y sostenibilidad en el tiempo, todo esto a partir de procesos de participación colectiva.





proceso completo, y que deberá estar a disposición de la misma. Este profesional o equipo profesional deberá conocer y utilizar metodologías de trabajo colaborativo que propicien el pensamiento grupal para construir un diagnóstico, que permita la toma de decisiones conjuntas y la construcción de resultados respecto de las proyecciones a futuro del quehacer cultural del espacio en directa relación con su entorno. Es importante que este intermediador no cuente con ideas preconcebidas o plantee resultados esperados, así como tampoco opere al nivel de consulta y aceptación, toda vez que es la comunidad quien diseñará y deliberará respecto de los contenidos del PG. En tanto, el intermediador operará como guía metodológica para un trabajo de prototipado y colectivo.

- Los Encuentros de co-diseño para la Elaboración de PG deberán ser de amplia convocatoria y difusión, permitiéndose así la sensibilización ciudadana respecto de la participación en un diseño colectivo. Se espera que estos encuentros favorezcan espacios de discusión horizontal entre sus participantes, mediante mecanismos de cooperación y escucha activa para la toma de decisiones y la incidencia real de la comunidad en este diseño colectivo.
- Además, deberán desarrollarse en distintas instancias colindantes al lugar donde se encuentra emplazado del espacio cultural, con el fin de llegar a la mayor cantidad de agentes locales, lo cual permita que los resultados sean representativos de la diversidad del territorio.

Se deberán realizar al menos 4 encuentros de Co-diseño en el territorio.

## **2- Etapa 2: Confección documento PG- Herramienta de gestión colectiva resultante de la Etapa 1.**

- De los Encuentros de co-diseño deberá resultar la confección de un documento formal que plasme toda la información trabajada de manera conjunta, el que será validado por todas las personas que integraron dichos encuentros.
- En específico, el PG tendrá que satisfacer las siguientes características: ser una herramienta colectiva dinámica, que refleje las prácticas locales y sus contenidos, capaz de contener las realidades, necesidades y expectativas de la comunidad; considerar fuentes de financiamiento para cada línea estratégica contenida; dar continuidad al trabajo de co-diseño mediante un plan de desarrollo de públicos, y considerar un sistema de seguimiento y evaluación mediante incorporación de indicadores.
- La estructura final de PG (documento físico), debe incluir a lo menos: antecedentes, diagnóstico, misión, visión, líneas estratégicas, programas, proyectos y actividades con su respectivo presupuesto y tipo de



financiamiento, indicadores de seguimiento e indicadores de evaluación, debiendo contemplar el involucramiento ciudadano. Enunciar claramente el tiempo de vigencia del PG (año de inicio y año de finalización).

### 3- Etapa 3: Aprobación PG

- Una vez elaborado el documento de PG en su Elaboración, éste deberá ser validado por la comunidad local y por una mesa técnica del Espacio Cultural, junto al programa Red Cultura en la región. Una vez aprobado el documento tendrá que ser entregado en copia a la respectiva SEREMI para el seguimiento durante su implementación.
- En todo el proceso de Elaboración del PG; el programa Red Cultura de la región asistirá técnicamente el proceso.

### TERCERO. Aportes

La SEREMI, mediante el presente instrumento, se obliga a entregar el aporte a la Ilustre Municipalidad de La Serena la suma de \$4.000.000.- (cuatro millones de pesos), equivalente a un porcentaje del costo total de la elaboración del PG. Los recursos restantes son cofinanciados por la Beneficiaria.

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 Beneficiaria, 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 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 Beneficiaria (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. Este ítem comprende gastos de difusión ligados a los procesos de sensibilización de la ciudadanía y participación de la misma en la actualización o elaboración del PG.

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

Quedarán expresamente **excluidos** los gastos de inversión, entendiéndose por tales aquellos destinados a adquirir bienes que subsisten después de terminada la ejecución del proyecto, tales como computadores, proyectores, automóviles, instrumentos musicales, etc.

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

El aporte de la SEREMI será transferido a la Beneficiaria, en una sola cuota dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de total tramitación de la resolución administrativa aprobatoria de este convenio, debiendo suscribirse, por parte de la citada entidad, el correspondiente recibo al momento de su recepción.

Con los recursos de la Beneficiaria se financiará lo que respecta a los costos de logística para la realización de las actividades de co-diseño con la comunidad en miras de la Elaboración del Plan de Gestión Cultural

#### **CUARTO. Obligaciones de la Beneficiaria.**

- a) Ejecutar total e íntegramente la Elaboración del PG según metodología descrita.
- b) Contratar al profesional o equipo profesional para que guíe metodológicamente la Elaboración del PG hasta su aprobación.
- 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) La Elaboración del PG deberá contemplar en su finalización la validación por parte de la mesa técnica que se conforme al efecto, haciendo partícipe a la comunidad en todas las instancias.



- f) Sostener reuniones técnicas periódicas con la contraparte operativa de la SEREMI, junto al profesional o equipo profesional contratado para el proceso metodológico de PG.
- g) Entregar copia del PG final a la SEREMI, mediante oficio del/la representante del espacio cultural a SEREMI.

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

Con el objeto de acreditar la realización de las actividades materia del presente convenio, así como los gastos de los recursos transferidos, la Beneficiaria 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).

En ambos casos, la SEREMI podrá formular observaciones o solicitar aclaraciones a los informes presentados por el espacio cultural dentro de un plazo de 05 días hábiles desde su recepción, notificándole dichas circunstancias mediante correo electrónico. Hechas las observaciones, ésta deberá subsanarlas dentro de un plazo de 05 días hábiles contados desde su notificación. La SEREMI deberá pronunciarse sobre las aclaraciones realizadas dentro de un plazo de 10 días hábiles desde su recepción.

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



## 2. Informe de gastos:

Conforme a lo dispuesto en la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República<sup>1</sup>, la Beneficiaria 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.

La Beneficiaria 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 Beneficiaria, ya sean propios o aportados por terceros, se justificarán 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.)

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 Beneficiaria, deberá presentarse conjuntamente con la entrega del informe de actividades e informe 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.

#### **SÉPTIMO. 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 Beneficiaria deberá incluir en forma destacada el logotipo institucional del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y del Programa Red Cultura.

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

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

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

#### **OCTAVO. 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 un plazo máximo de 8 meses y podrán ser prorrogables solo por una vez, considerando como fecha límite el 31 de marzo de 2020.

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 Beneficiaria, 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.

**NOVENO. 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 Beneficiaria, a doña Claudia Villagrán Tapia o quien éste/a designe en su representación.

Por parte de la SEREMI, a Coordinadora Regional Programa Red Cultura o quien éste/a designe en su representación.

**DÉCIMO. Modificaciones al convenio.**

a) Prórroga de ejecución.

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, la Beneficiaria podrá solicitar – por escrito- a el/la Secretario/a Regional Ministerial respectivo/a, prórroga de la fecha de término del proyecto, quien resolverá previa consulta al Departamento de Ciudadanía Cultural. Con todo, el plazo máximo no podrá exceder el 31 de marzo de 2020.

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

b) Re-itemización de los gastos.

Los recursos transferidos deberán ser distribuidos en la forma convenida entre la Beneficiaria y la SEREMI. Cualquier reitemización de los recursos otorgados por la SEREMI, deberá ser revisada entre las partes y no podrá utilizarse para fines diferentes al objeto del convenio.

La solicitud de re-itemización deberá ser presentada por la Beneficiaria por cualquier medio escrito y se resolverá por el/la Secretario/a Regional Ministerial, mediante acto administrativo.



**UNDÉCIMO. 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 Beneficiaria, ésta será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la ley n° 17.336 sobre propiedad intelectual, liberando expresamente al Ministerio de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.

**DUODÉCIMO. 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.

**Personerías.**

La personería de don Francisco Varas Campos en su carácter de Secretario Regional Ministerial del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Coquimbo consta en Decreto N° 46; y la personería de don Roberto Jacob Jure para comparecer en representación de la Beneficiaria consta de Decreto Alcaldicio N° 4.167, documentos que no se insertan por ser conocidos por las partes.

Este instrumento se redacta en doce cláusulas, y se extiende en dos (2) ejemplares, del mismo tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.



**FRANCISCO VARAS CAMPOS**  
Secretario Regional Ministerial Región  
de Coquimbo  
Ministerio de las Culturas, las Artes y  
el Patrimonio



**ROBERTO JACOB JURE**  
Alcalde  
Ilustre Municipalidad de La Serena

