Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

Gobierno de Chile

SLP/CPAM

APRUEBA CONVENIO CELEBRADO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES Y EL CENTRO CULTURAL DE PROMOCIÓN CINEMATOGRÁFICA DE VALDIVIA, PARA LA EJECUCIÓN DE PLAN DE GESTIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA OTRAS INSTITUCIONES COLABORADORAS, CONVOCATORIA 2019, MODALIDAD DE PERMANENCIA

EXENTA N°

2780 *31.12.2019

VALPARAÍSO,

VISTO

Lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; en la ley N° 21.125, que aprueba el Presupuesto General del Sector Público para el año 2019; en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de Toma de Razón; en la Resolución Exenta N° 268, de 2017, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, que aprueba criterios de evaluación y selección en el marco del Concurso Público del Programa de Otras Instituciones Colaboradoras, en las Resoluciones Exentas N° 1.115 y N° 1.116 que aprueban las Bases de Concursos Públicos, modalidades Permanencia y Convocatoria, respectivamente; en la Resolución Exenta N° 2.214 que designa integrantes de Comisión Asesora Ministerial; y en la Resolución Exenta N° 2.573 que fija selección, no selección, no elegibilidad, permanencia y no permanencia; todas del 2019 y dictadas por la Subsecretaría de las Culturas y las Artes en el marco del Programa de Otras Instituciones Colaboradoras, Modalidades Convocatoria y Permanencia año 2019; y en el convenio suscrito con fecha 20 de diciembre de 2019 entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y el Centro Cultural de Promoción Cinematográfica de Valdivia.

CONSIDERANDO

Que la ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, cuyo objeto será colaborar con el Presidente de la República en el diseño, formulación e implementación de políticas, planes y programas para contribuir al desarrollo cultural y patrimonial armónico y equitativo del país en toda su diversidad geográfica y las realidades e identidades regionales y locales, conforme a los principios contemplados en la ley.

Que conforme al artículo 13 del DFL 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 1 de marzo de 2018, siendo suprimido el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, a contar de la misma fecha.

Que de acuerdo al artículo 39 de la ley Nº 21.045, la Subsecretaría de las Culturas y las Artes 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.

Que la ley N° 21.125 que establece el presupuesto del Sector Público para el año 2019, contempla en su partida 29, capítulo 01, programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 290, glosa N° 08 "Otras Instituciones Colaboradoras", recursos destinados al financiamiento de personas jurídicas del sector privado, sin fines de lucro, que desarrollan programas culturales. Del mismo modo, la ley agrega que los criterios de selección y evaluación serán los establecidos en la Resolución N°268, de 2017, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, debidamente visada por la Dirección de Presupuestos.

Que en consideración a la disponibilidad presupuestaria, se elaboraron las bases de Convocatoria 2019 del Programa Otras Instituciones Colaboradoras, en sus modalidades de Permanencia y Convocatoria, lo cual fue formalizado mediante las Resoluciones Exentas N° 1.115 y N° 1.116, respectivamente, ambas de 2019 y de esta Subsecretaría.

Que en aplicación del procedimiento de la respectiva convocatoria, se fijó la selección de entidades beneficiadas, mediante Resolución Exenta N° 2.573, de 2019 de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, dentro de las cuales se encuentra el Centro Cultural de Promoción Cinematográfica de Valdivia.

Que se deja constancia, que la entidad beneficiada mencionada en el considerando anterior, ingresó al Programa el año 2015.

Que por lo anteriormente expuesto se celebró entre la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y el beneficiado señalado, un convenio para la ejecución del correspondiente plan de gestión con fecha 20 de diciembre de 2019.

Que conforme lo expuesto, es necesaria la resolución que apruebe dicho convenio, por tanto

RESUELVO

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE el convenio suscrito con fecha 20 de diciembre de 2019, entre esta Subsecretaría y el Centro Cultural de Promoción Cinematográfica de Valdivia, para la ejecución del Plan de Gestión presentado por dicha entidad, en virtud del Programa Otras Instituciones Colaboradoras, Convocatoria 2019, Modalidad Permanencia, cuyo tenor es el siguiente:

CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PLAN DE GESTIÓN
PROGRAMA DE OTRAS INSTITUCIONES COLABORADORAS
MODALIDAD DE PERMANENCIA
CONVOCATORIA 2019

En Valparaíso de Chile, a 20 de diciembre de 2019, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante el "MINISTERIO", a través de su Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en adelante la "SUBSECRETARÍA", representado para estos efectos por don Juan Carlos Silva Aldunate, ambos domiciliados en Plaza Sotomayor N° 233, comuna y ciudad de Valparaíso, y Centro Cultural de Promoción Cinematográfica de Valdivia, rol único tributario N° 65.095.250-2, representada legalmente por don(ña) Rodrigo Antonio Ruiz-Tagle Molina, cédula de identidad Nº 8.214.715-2 y don(ña) María Loreto Vega Prieto, cédula de identidad Nº 13.320.976-k, ambos domiciliados(as) en calle Pérez Rosales N° 787 Departamento E , comuna y ciudad de Valdivia, en adelante el "RESPONSABLE", se acuerda celebrar el siguiente Convenio de Ejecución de Plan de Gestión:

PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES. El presente Convenio de Ejecución de Plan de Gestión se suscribe en el marco del Programa Otras Instituciones Colaboradoras, Convocatoria 2019, Modalidad de Permanencia, convocado por el Ministerio, mediante Resolución Exenta N° 1115, de 2019, que aprobó las bases del indicado Programa, de la Subsecretaría.

DEPARTAMENTO JURÍDICO

SEGUNDO: PLAN DE GESTIÓN Y RECURSOS ASIGNADOS. Una Comisión Asesora Ministerial integrada en conformidad a lo establecido en las bases del Programa ha seleccionado el plan de gestión del postulante que se individualiza, asignándole recursos para su ejecución, lo que fue formalizado por Resolución Exenta N° 2214 de 2019, de la Subsecretaría.

Postulante	Centro Cultural de Promoción Cinematográfica de Valdivia
Recursos Asignados Ministerio	$ 109.924.200
Cofinanciamiento obligatorio	$ $54.450.668
Monto Total del Plan de Gestión	$272.253.338

TERCERO: ENTREGA DE RECURSOS. El Ministerio entregará la suma asignada en 1 cuota equivalente al 100% del monto asignado, una vez tramitado completamente el acto administrativo que apruebe el presente convenio.

CUARTO: OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE. El RESPONSABLE se encuentra obligado a:

a) Ejecutar totalmente el Plan de Gestión, dando cumplimiento a las actividades y/o acciones comprometidas en él.
b) Destinar los recursos asignados exclusivamente a solventar los gastos necesarios para la ejecución del Plan de Gestión.
c) Presentar, en la forma señalada en la cláusula sexta de este convenio, rendiciones de cuenta mensuales, informe de actividades parcial e informe final, todos referidos a la ejecución del Plan de Gestión, en las fechas que a continuación se indican:

- **Rendiciones de cuenta mensuales,** referidas a los gastos realizados y comprendidos en el Plan de Gestión durante cada mes, debiendo ser presentadas a más tardar el día 15 o al día siguiente hábil si éste recayese en día sábado o domingo o festivo, del mes siguiente.
- **Informe Parcial de actividades** el que deberá ser presentado a más tardar el día 15 de julio de 2020, correspondiente a todas las actividades realizadas durante los primeros seis meses de ejecución del Plan de Gestión.
- **Informe Final de actividades:** el que deberá ser presentado a más tardar el día 15 de enero de 2021, correspondiente a todas las actividades realizadas durante la ejecución del Plan de Gestión.

No se aceptarán informes presentados en otros formatos. Asimismo, en caso que el Ministerio requiera mayor información respecto de la ejecución del Plan de Gestión, el RESPONSABLE deberá presentar informes complementarios.

d) Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Plan de Gestión que le corresponden al Ministerio, las cuales pueden incluir:

- **Visita a terreno de implementación de actividades**: Al menos una visita en terreno con el objeto de verificar el cumplimiento adecuado de las actividades organizadas por la institución y/o de los procesos necesarios para la concreción de las mismas.
- **Mesa de Coordinación:** Creación de una mesa de coordinación destinada a velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio, y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo al cumplimiento de los objetivos y al rol público que ambas instituciones desempeñan, la cual se reunirá al menos una vez al año. La mesa estará constituida, al menos, por las siguientes personas o quienes éstas designen en su representación: el RESPONSABLE, el/la Secretario(a) Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio del lugar de residencia del RESPONSABLE; y la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales del Ministerio.
- **Trabajo en conjunto con las Contrapartes Técnicas del Ministerio,** las que corresponderán a la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio del lugar de residencia legal del RESPONSABLE, al Departamento de Comunicaciones y la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales o quienes ejerzan sus funciones. Serán tareas de estas Contrapartes Técnicas, además de las señaladas en lo relativo a la Mesa de Coordinación, y sin perjuicio de otras orientadas a la correcta ejecución de este convenio las siguientes: (i) realización de verificaciones en terreno, (ii) coordinación para ejecución de actividades en conjunto con el RESPONSABLE, (iii) focalización de beneficiarios y (iv) apoyo en difusión y convocatoria.

e) Responder, aclarar o corregirse las observaciones en el plazo indicado en el informe que contiene dichas observaciones.

DEPARTAMENTO JURÍDICO

f) Implementar en la página web institucional un link de "Transparencia" que permita y facilite el acceso en línea a información y documentación pertinente o relativa a la ejecución de los recursos públicos, que en el marco de este convenio se le transfieran, entre estos deberá:

(i) Publicar en dicho link la Resolución Exenta que lo aprueba;
(ii) Publicar en dicho link sus estados financieros del primer semestre;
(iii) Publicar en dicho link su memoria y estados financieros anuales (balance y estado de resultados); y
(iv) Publicar en dicho link un documento que dé cuenta de las políticas y protocolos de accesos. De no contar con página web, deberá publicar dicha información en otra plataforma virtual, con el que cuente la organización, informando por correo electrónico a quien corresponda la dirección electrónica en que se realizó dicha publicación.

g) Realizar una acción de difusión del Plan de Gestión dirigido a la comunidad, de manera presencial en el lugar de funcionamiento de la organización o en el marco de alguna de las actividades programadas, durante los tres primeros meses de ejecución del mismo, en las que se considere la invitación formal y por escrito de al menos un representante del Ministerio.

h) Incluir el logo del Ministerio en todas las piezas de difusión de actividades desarrolladas por la organización de acuerdo al Manual de Uso Sello OIC del Departamento de Comunicaciones del Ministerio.

i) Asistir a instancias de coordinación y capacitación precitadas por el Ministerio.

j) Acreditar domicilio, en este acto, mediante entrega del respectivo documento o certificado emitido para tales efectos. Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado oportunamente por escrito al Ministerio, acompañando un documento, donde conste el nuevo domicilio.

k) Se deja expresa constancia que en caso que posteriormente a la suscripción del presente instrumento en el Plan de Gestión se comprometa, afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el Derecho de Autor y cuyos titulares sean personas distintas al RESPONSABLE, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley N° 17.336, deberán ser acompañadas en el Informe Final.

l) Cumplir con las acciones en establecimientos escolares de educación pública y en las comunidades próximas a ellos, que fueron consideradas en el Plan de Gestión, de conformidad a lo establecido en la Ley Nº 21.125 sobre presupuesto para el sector público 2019.

QUINTO. - MODIFICACIONES AL CONVENIO Y/O PLAN DE GESTIÓN

Cualquier tipo de modificación al convenio, de actividades que afecten los ejes y objetivos del Plan de Gestión, gastos propuestos, prórrogas o reitemizaciones del monto asignado deberán solicitarse por el RESPONSABLE con al menos 15 días hábiles de anterioridad a su ejecución, de manera fundada y por escrito al Ministerio. Si se requieren antecedentes adicionales para resolver, estos serán solicitados al RESPONSABLE, quien deberá presentarlos por escrito, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la notificación del requerimiento. De no cumplirse este plazo, la solicitud se entenderá no presentada.

Dicha solicitud será resuelta discrecionalmente por el Ministerio y en caso que sea aprobada se deberá suscribir un anexo modificatorio al presente instrumento, el que entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo, el cual deberá ser notificado por el Ministerio al RESPONSABLE. La modificación sólo podrá ejecutarse una vez que se cumpla con lo anterior. Toda modificación efectuada sin la autorización correspondiente facultará al Ministerio para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula novena de este instrumento.

Se deja expresa constancia que los gastos de personal no podrán incrementarse en caso alguno.

En caso que la modificación solicitada se refiera al otorgamiento de una prórroga para la ejecución del Plan de Gestión, el RESPONSABLE deberá renovar la caución otorgada conforme a las Bases de concurso y aceptarse en los mismos términos señalados en la cláusula sexta de este convenio. Sólo entregada la nueva garantía por el RESPONSABLE al Ministerio se podrá suscribir el anexo modificatorio.

Por otra parte, el RESPONSABLE podrá realizar otro tipo de modificaciones distintas a las ya mencionadas y que se refieran a aspectos no esenciales del Plan de Gestión. En este caso se deja expresa constancia que el RESPONSABLE deberá conservar los criterios, ejes u objetivos de la

propuesta original. La solicitud de este tipo de modificaciones deberá ser presentada por el RESPONSABLE a la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales, con al menos 15 días hábiles de anterioridad a su ejecución, de manera fundada y por escrito, quien determinará en base a los antecedentes presentados que la modificación sea efectivamente de aquellas a las que se refiere este inciso.
En caso afirmativo, certificará tal situación, procediendo a resolver discrecionalmente. Si se requieren antecedentes adicionales para resolver, estos serán solicitados al RESPONSABLE, quien deberá presentarlos por escrito, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la notificación del requerimiento. De no cumplirse este plazo, la solicitud se entenderá no presentada.
Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, se deja expresa constancia que en caso de no realizar otra actividad en reemplazo de alguna que haya sido cancelada, el RESPONSABLE deberá restituir el saldo proporcional correspondiente al Ministerio.

SEXTO: INFORMES DE ACTIVIDADES, los que deberán contener:

a) Individualización completa del Plan de Gestión: Nº Folio, título y modalidad de la postulación.
b) Individualización del RESPONSABLE: razón social, rol único tributario, domicilio legal, nombre completo del representante legal, cédula de identidad nacional del representante legal, domicilio del representante legal, teléfono y correo electrónico.
c) Informe completo de las actividades realizadas y estado de ejecución del Plan de Gestión a la fecha de presentación del documento. Asimismo, deberá incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de la ejecución del Plan de Gestión que no se encuentre contemplada originalmente en el mismo y que haya afectado de cualquier manera la ejecución del mismo.
d) Adjuntar a los informes de actividades medios de verificación, sean registros audiovisuales, fotográficos, un ejemplar de él o los productos del Plan de Gestión, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del mismo, según su naturaleza. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente del Plan de Gestión, sin ser devueltos al RESPONSABLE. Asimismo, no podrán ser utilizados por el Ministerio para ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo autorización contraria del RESPONSABLE.

Para estos efectos, la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales del Ministerio o la dependencia que ejerza sus funciones, entregará los formatos, pautas e indicaciones específicas para la correcta elaboración de los mismos.
Los informes deberán ser presentados acorde a las pautas y formatos, junto a una carta formal que especifique y enumere sus contenidos, dirigida a la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales del Ministerio, para su revisión y aprobación mediante certificado emitido en un plazo máximo de 90 días hábiles.

RENDICIONES DE CUENTA:
El RESPONSABLE hará entrega de rendiciones de cuenta referidas a los gastos realizados y comprendidos en el Plan de Gestión, hasta el día 30 de cada mes, cuyo expediente físico y digitalizado estará conformado por: la carátula y, la planilla en formato Excel que será puesta a disposición por el Ministerio con el detalle ordenado cronológicamente y la justificación efectiva del gasto, los comprobantes contables de ingresos, egresos y traspasos, la documentación auténtica del gasto (facturas, boletas) a nombre del RESPONSABLE del Plan de Gestión, debidamente cancelada (firma y/o comprobante de recibo conforme del pago), debiendo ser presentadas a más tardar, el día 15 o al día siguiente hábil si éste recayese en día sábado, domingo o festivo, del mes siguiente, a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas del Ministerio, la que efectuará la revisión respectiva, emitiendo, si correspondiere, certificado de aprobación en un plazo máximo de 60 días hábiles.
Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución Nº 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas, referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá solicitar al proveedor, que se incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: "Proyecto financiado por la Subsecretaría de las Culturas y las Artes" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio.

Se deja expresa constancia que de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del Plan de Gestión, los desembolsos efectuados con

DEPARTAMENTO JURÍDICO

posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio de ejecución.

Las rendiciones de cuentas deberán efectuarse en pesos chilenos, de forma ordenada (numerada), expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera, para lo cual se debe tomar el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto (publicado en www.bcentral.cl). Excepcionalmente, cuando se trate de gastos menores, el valor para realizar la conversión en pesos chilenos será un promedio del mes en que se efectuó dicho gasto. En lo concerniente a rendición de gastos efectuados en el extranjero se debe considerar que éstos deben rendirse con documentación de curso legal emitido en el país que se originó traducido al español.
En caso que se contemple la contratación de personas bajo las normas del Código del Trabajo, se deberá adjuntar al Informe Final, un certificado emitido por la Dirección del Trabajo respectiva, de una antigüedad no superior a 30 días, en el que conste que la persona jurídica RESPONSABLE del Plan de Gestión no mantiene deudas laborales ni previsionales con sus trabajadores.

Es obligación del RESPONSABLE subsanar y responder oportunamente a las observaciones realizadas en el proceso de revisión de las rendiciones de cuentas mensuales de acuerdo a lo indicado por el Departamento de Administración y Finanzas.

TIPOS DE GASTOS:
Los ítems a rendir son:

- Gastos en Personal: Consisten en los desembolsos que se hagan en favor de los trabajadores dependientes del RESPONSABLE y de las personas contratadas por él para la prestación de servicios profesionales, por el trabajo que desempeñen en las actividades del Plan de Gestión. Se deja constancia que queda expresamente prohibido destinar los fondos asignados al Plan de Gestión por parte del Ministerio al pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a personas que detenten la calidad de funcionarios del Ministerio, personal contratado a honorarios por éste, o mantengan vínculo de subordinación y dependencia con dicha entidad. Los gastos de honorarios deben justificarse con boletas de honorarios, sean electrónicas o manual debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos (SII), extendida a nombre del responsable. Además debe acreditarse la recepción conforme de los servicios prestados por las personas contratadas a honorarios. En el evento de haberse realizado retenciones, el RESPONSABLE deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del SII en la que se acredite el pago en arcas fiscales de dicha retención.
  Corresponden acreditar en este ítem además, los gastos relativos a honorarios menores, los que se deberán justificar con la respectiva boleta de honorarios, sean electrónicas o manual debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos a nombre del RESPONSABLE del Plan de Gestión. Para la rendición del gasto derivado del pago de honorarios por la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, se deberá adjuntar, a la respectiva boleta de honorarios, las copias del contrato de trabajo, de la visa de trabajo vigente legalizada o copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda.
  En el evento de haberse realizado retenciones tanto a personas nacionales como extranjeras, el RESPONSABLE deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 y/o N° 50 del SII en la que se acredite el pago e ingreso en arcas fiscales de la retención.
  En este item se debe incluir la contratación de los trabajadores de artes y espectáculos, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Capítulo IV "DEL CONTRATO DE LOS TRABAJADORES DE ARTES Y ESPECTACULOS", del Título II del Libro I del Código del Trabajo, introducido por la Ley Nº 19.889, y cuyo gasto se rendirá con el respectivo contrato de trabajo más las liquidaciones de sueldo, boletas de honorarios por el valor bruto de la remuneración percibida y gasto de las imposiciones legales, a través del formulario de pago correspondiente.

- Gastos de Operación: Son aquellos destinados a financiar las actividades, en cuanto a su diseño, planificación, producción, realización, distribución, control y evaluación, entre otros, propios del proceso productivo. Entre otros: el arriendo de equipos, el arriendo de inmuebles, incluidos aquellos en que la organización desarrolla sus labores; el pago de impuestos territoriales, la contratación de todo tipo de servicios tales como servicios básicos, servicios gráficos, publicitarios, asesoría legal, de fotocopiado, de seguros, de transporte, de mantención, de capacitación, de selección de personal, de evaluación, de producción, de

DEPARTAMENTO JURÍDICO

promoción, de reparación, de habilitación, notariales y bancarios; compra de útiles de aseo, insumos computacionales, artículos de escritorio; gastos de viajes en Chile y en el extranjero, incluyendo pasajes, alojamientos, tasas de embarque e impuestos y bienes fungibles. No se financiaran gastos asociados a alimentación. No se financiaran matrículas, ni aranceles de cursos, pasantías, diplomados y/o posgrado. Deben acreditarse con las respectivas boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto) o facturas, presentadas en original y a nombre del RESPONSABLE y a su vez digitalizadas.

- Gastos de Difusión: Son aquellos gastos necesarios para difundir y dar a conocer a la comunidad el contenido, desarrollo y resultados del Plan de Gestión.
  Deben acreditarse con las respectivas boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto) o facturas, presentadas en original y a nombre del RESPONSABLE y a su vez digitalizadas.
  Si se debe acreditar pago de honorarios profesionales por servicios incluidos dentro de este ítem presupuestario, el RESPONSABLE deberá ceñirse a lo dispuesto para la rendición de Gastos en Personal.

- Gastos de Inversión: Son aquellos gastos destinados a la adquisición de activos e insumos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades, tales como: equipos, programas computacionales, material pedagógico o bibliográfico, entre otros.
  Deben justificarse con factura original copia cliente y a nombre del RESPONSABLE. Excepcionalmente, podrá justificarse con boleta de compraventa que incluya detalle de la compra, a nombre del RESPONSABLE.

APORTES PROPIOS Y DE TERCEROS:

El RESPONSABLE en la rendición de cuentas del último mes deberá acreditar el cofinanciamiento obligatorio comprometido en el Plan de Gestión, sea como aporte propio o como aporte de tercero. Para ello, este informe contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Plan de Gestión como cofinanciamiento obligatorio. En dicho informe se deberá efectuar la rendición de los aportes propios pecuniarios comprometidos, entregando copia de toda la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).
En relación a los aportes pecuniarios de terceros la rendición de cuentas del último mes deberá contener la rendición o acreditación de los gastos, de la siguiente manera:

- Aportes de terceros que constituyen donaciones con fines culturales de conformidad a la Ley 18.985: En el caso de aportes derivados de donaciones con fines culturales acogidos a los beneficios tributarios establecidos en el artículo 8° de la Ley N° 18.985, se deberán rendir acompañando copia simple del certificado que acredita donación con fines culturales con beneficio tributario, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley de Donaciones Culturales (artículo 8° Ley N° 18.985) y su Reglamento y copia simple del "estado de las fuentes y use detallado de los recursos recibidos" a que se refiere el artículo 11° contenido en el artículo 8 de la Ley antes mencionada; o en subsidio, copia de la rendición de cuentas que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

- Aportes de terceros efectuados por otras entidades públicas: la acreditación se efectuará entregando copia de la aprobación de la rendición de cuentas respectiva por parte de la entidad pública que realizó el aporte o en subsidio, copia de la rendición de cuentas entregada a la entidad pública aportante.

En ambos casos el RESPONSABLE deberá mantener en su poder copia de la respectiva documentación de respaldo del gasto del aporte, la que podrá ser solicitada por el Ministerio para efectos de aprobación del Informe Final.

- Otros Aportes de Terceros: se rendirá entregando copia de la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta o factura).

Si por alguna causa debidamente justificada el RESPONSABLE no puede acreditar los Aportes de terceros que constituyen donaciones con fines culturales de conformidad a la Ley 18.985 y los Aportes de terceros efectuados por otras entidades públicas de la manera indicada precedentemente, dichos aportes deberán ser rendidos entregando copia de la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta o factura).

DEPARTAMENTO JURÍDICO

En este sentido, respecto al cofinanciamiento obligatorio, si no ha existido una modificación aprobada y en la rendición de cuentas se constata que el monto gastado fue menor, o si falta documentación que acredite el gasto, deberá restituirse al Ministerio el proporcional de dicha rebaja, cumpliendo así la distribución del presupuesto (pecuniario) entre el monto aportado por el Ministerio y los montos contemplados como cofinanciamiento obligatorio. Esto aplica sólo en los casos en que las actividades del plan de gestión se encuentran ejecutadas.
Si el RESPONSABLE no acreditare el cofinanciamiento obligatorio comprometido en la postulación, habilitará al Ministerio para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula novena de este Convenio.

El detalle de las actividades y de rendición de cuentas de cada informe deberá coincidir en su contenido con el Formulario de Postulación presentado por el RESPONSABLE y/o la respectiva readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por el Ministerio.
El Ministerio está facultado 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, el Ministerio podrá rechazarlos definitivamente, aplicando las sanciones de la cláusula décima de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE por carta certificada.

SÉPTIMO. - GARANTÍA. Para los efectos de garantizar la completa ejecución del Plan de Gestión y el fiel cumplimento de las obligaciones del presente convenio, el RESPONSABLE, en este acto y ante notario, acepta una letra de cambio en favor de la SUBSECRETARÍA, RUT N° 60.901.002-9, a la vista y por el mismo monto asignado al Plan de Gestión, documento recibido en este acto por el Ministerio a su entera conformidad. Este documento será restituido por el Ministerio al RESPONSABLE una vez que se haya dictado la resolución que aprueba el cierre administrativo del convenio.
La garantía deberá renovarse cuando hayan transcurrido 6 meses desde su emisión, en idénticos términos que los referidos en el inciso anterior, hasta que se certifique la ejecución total del Proyecto por el monto asignado, en idénticos términos que los señalados en esta cláusula. El incumplimiento de esta obligación, facultará a la SUBSECRETARÍA a través de la autoridad competente para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula décima.
Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos de proyecto.

Asimismo, se deja expresa constancia, que no obstante las bases contemplan que la letra de cambio debe ser entregada a un plazo fijo de 36 meses, se ha estimado, que la entrega de la garantía de la manera referida en los incisos anteriores, garantiza de una manera más adecuada los recursos públicos.

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

NOVENO. - RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Plan de Gestión, el RESPONSABLE deberá especificar que ha sido financiado por el Ministerio de acuerdo a lo establecido en el Manual de Uso Sello OIC del Departamento de Comunicaciones del Ministerio, el que podrá ser descargado de la página web http://www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa.
El incumplimiento de las obligaciones referidas en esta cláusula facultará al Ministerio a rechazar el gasto incurrido bajo estos conceptos, obligándose el RESPONSABLE a solventarlos en su totalidad. En estos casos podrá aplicar las sanciones de la cláusula novena.
Los créditos precedentemente detallados deberán incorporarse durante toda la vida del Plan de Gestión.

DÉCIMO. - SANCIONES AL RESPONSABLE POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO. Si el RESPONSABLE incurriera en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, el Ministerio estará facultado para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos adjudicados, hacer efectivos los mecanismos de resguardo de los recursos entregados e individualizados en el presente instrumento y poner término al Convenio.

DEPARTAMENTO JURÍDICO

En caso que el/la RESPONSABLE, presente información que, a estimación del Ministerio, pueda revestir caracteres de delito, por falsedad o adulteración de ésta, este último remitirá los antecedentes al Ministerio Público.

DÉCIMOPRIMERO. - VIGENCIA DEL CONVENIO. Este convenio tendrá vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo del Ministerio que lo apruebe y regirá hasta la Ejecución Total del Plan de Gestión, lo que será certificado por el Ministerio, a través de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales y del Departamento de Administración y Finanzas del Ministerio, emitiéndose la resolución de cierre del convenio. Serán estos documentos los únicos que acrediten el término de la relación contractual entre el Ministerio y el RESPONSABLE, y se emitirán una vez que (i) se hayan ejecutado íntegramente todas las actividades comprometidas en el convenio o en su respectiva readecuación debidamente autorizada; y (ii) se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados y se hayan acreditado de igual manera los recursos que corresponden a cofinanciamiento obligatorio.

DÉCIMOSEGUNDO. - COMPETENCIA. Para todos los efectos legales del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Valparaíso, y se someten a la jurisdicción de sus tribunales ordinarios de justicia.

DÉCIMOTERCERO. - El presente convenio se redacta en 13 (trece) cláusulas y se suscribe en tres ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando 1 (uno) en poder del RESPONSABLE y 2 (dos) en poder del Ministerio. Para todos los efectos legales, forman parte integrante de este Convenio los siguientes documentos: 1) El formulario de postulación del Plan de Gestión seleccionado, junto a todo el material que lo acompaña; 2) Los Anexos acompañados al presente convenio; 3) Las Bases del Concurso aprobadas por Resolución Exenta N° 1115, de 2019, de la Subsecretaría; y 4) Los instrumentos modificatorios del presente convenio.

La personería de don Juan Carlos Silva Aldunate para representar al Ministerio en su carácter de Subsecretario de las Culturas y las Artes, consta en el Decreto Supremo N°3, de 2018, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en relación al artículo 8 de la Ley N° 21.045. Las personerías de don Rodrigo Antonio Ruiz Tagle Molina y María Loreto Vega Prieto, para comparecer en representación del Responsable constan en estatutos de la organización con certificado de vigencia emitido por el Secretario Municipal de Valdivia con fecha 13 de diciembre de 2019; Acta de Sesión Ordinaria de Directorio celebrada con fecha 24 de junio de 2019, reducida a escritura pública con fecha 5 de julio de 2019 ante doña Carmen Podlech Michaud, Notario Público Titular de las comunas de Valdivia y Corral, Repertorio N° 3267; Acta de Sesión Ordinaria de Directorio celebrada con fecha 05 de agosto de 2019, reducida a escritura pública con fecha 13 de agosto de 2019, ante doña Carmen Podlech Michaud, Notario Público Titular de las comunas de Valdivia y Corral, Repertorio N° 3953; Certificado de Directorio de persona jurídica sin fines de lucro, folio 500278619201, emitido por el Registro Civil e Identificación con fecha 06 de diciembre de 2019, documentos que no se insertan por ser conocidos por las partes.

Previa lectura, firman en señal de aceptación,

"Hay firma y timbre de Juan Carlos Silva Aldunate, Subsecretario de las Culturas y las Artes; firma de don Rodrigo Antonio Ruiz Tagle Molina, representante legal del Centro Cultural de Promoción Cinematográfica de Valdivia; y firma de doña María Loreto Vega Prieto, representante legal del Centro Cultural de Promoción Cinematográfica de Valdivia".

ARTÍCULO SEGUNDO: ADÓPTENSE por la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales del Ministerio, las providencias necesarias para que dicha Unidad lleve a efecto el control y supervisión de la ejecución del plan de gestión que trata el convenio aprobado, lo que recaerá en el estricto cumplimiento de las Bases del Programa respectivo, plazos y condiciones pactadas en el convenio.

ARTÍCULO TERCERO: CERTIFÍQUESE en su oportunidad y cuando corresponda, la total ejecución del Plan de Gestión; por la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales, en lo referido a la ejecución de todas las actividades comprometidas, y por la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, en lo referido a la ejecución total de los recursos asignados en el marco del Programa; previa aprobación conforme al Informe Final estipulado en el convenio aprobado.

ARTÍCULO CUARTO: CUMPLIDO el trámite de la Certificación de Ejecución y cerrado el convenio, restitúyase por la Unidad de

Coordinación de Convenios Institucionales al Responsable del Plan de Gestión individualizado en el artículo primero de la presente resolución, la caución entregada al Ministerio en garantía de ejecución del mismo.

ARTÍCULO QUINTO: CERTIFÍQUESE por la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales de este Ministerio, en su oportunidad, el eventual incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio de Ejecución respectivo.

ARTÍCULO SEXTO: IMPÚTESE el gasto que demanda la presente resolución a la partida 29, capítulo 01, programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 290, glosa N° 08 "Otras Instituciones Colaboradoras", en lo correspondiente al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, de la ley N° 21.125 que establece el presupuesto del Sector Público para el año 2019.

ARTÍCULO SÉPTIMO: A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en artículo 18 de la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, hágase transferencia de los recursos aludidos en la presente Resolución una vez que el Responsable, haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de fondos concedidos con anterioridad, circunstancia por la cual velará la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO OCTAVO: 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, en la tipología "Convenios" en el ítem "Actos con efectos sobre terceros"; además, publíquese por el Departamento de Fomento de las Culturas y las Artes en el ítem "Otras transferencias" a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7º de la ley Nº 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento. Asimismo, y en cumplimiento de la ley Nº 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, omítanse, por la Secretaría Administrativa y Documental, los datos personales que contenga esta resolución para el sólo efecto de su publicación en el sitio electrónico de Gobierno Transparente.

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

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE

MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
SUBSECRETARIA (S) DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES

ALEJANDRA NOVOA SANDOVAL
SUBSECRETARIO DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES (S)
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

RVS/SHC
Resol 06/1043.-
Distribución:

- Gabinete Ministra
- Gabinete Subsecretario de las Culturas y las Artes
- Unidad Coordinación de Convenios Institucionales
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento de Planificación y Presupuesto
- Sección de Contabilidad, Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento de Comunicaciones
- Departamento Jurídico
- Centro Cultural de Promoción Cinematográfica de Valdivia en calle Pérez Rosales N° 787, Departamento E, comuna y ciudad de Valdivia

MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
DEPARTAMENTO JURÍDICO