

APRUEBA CONVENIO CELEBRADO ENTRE LA SUBSECRETARIA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES Y LA I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA, PARA EJECUCIÓN DE PROYECTO FOLIO N° 647894 DENOMINADA "EDUCACIÓN POÉTICA EN LA ESCUELA ESCRITORES DE CHILE", AÑO 2023.

DECRETO EXENTO N° 1188/2023

RECOLETA, 29 JUN. 2023

VISTOS:

1. Que mediante Resolución Exenta N° 303/2023, de la Subsecretaria de las Culturas y las Artes, seleccionó el proyecto N° 647894 presentado por la Escuela Escritores de Chile en el marco Concurso Público del Fondo de Fomento del Arte en la Educación, convocatoria 2023, cuyas bases fueron aprobadas mediante REX 589/2022, asignándole la suma de \$ 9.796.810 para su ejecución.
2. La Resolución Exenta N° 1765 de fecha 19 de mayo del 2023, emitida por la Subsecretaria de las Culturas y las Artes, mediante el cual, se aprueba el convenio de Ejecución de Proyecto Folio N° 647894, financiado por el Fondo de Fomento del Arte en la Educación, Concurso Público Convocatoria 2023.
3. La necesidad de contratar personal a honorario con recursos asignados por el Ministerio, para poder llevar a cabo la ejecución del proyecto en su totalidad y en los términos establecidos, para ello, se requiere del acto administrativo formal que sancione el acuerdo asumido mediante convenio celebrado con fecha 24.04.2023.
4. El Convenio de Ejecución de Proyecto Fondo de Fomento del Arte en la Educación Línea 1 de fecha 24 de marzo 2023, suscrito con la Secretaria Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio Región Metropolitana.
5. El Decreto Exento N° 3107 de fecha 13.12.2018, mediante el cual se designa a la Sra. Gianinna Repetti Lara Alcaldé subrogante en caso de ausencia del titular.

TENIENDO PRESENTE: Las facultades y atribuciones que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, en esta fecha dicto lo siguiente.

DECRETO:

1. **APRUEBESE** el convenio de fecha 24 de abril del 2023, suscrito con la Secretaria Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio Región Metropolitana, para la ejecución del Proyecto Folio N° 647894, financiado por el Fondo de Fomento del Arte en la Educación, Concurso Público Convocatoria 2023, denominado "Educación Poética en la Escuela Escritores de Chile", por la suma de \$ 9.796.810.
2. **DESÍGNESE**, a la Sra. Thania Medina González, Jefa de la Unidad Técnica Pedagógica del Depto., de Educación, o a quien este designe formalmente, como contraparte técnica encargándose de la supervisión y coordinación en las gestiones administrativas, como así también el de velar el fiel cumplimiento del convenio y asegurar una adecuada comunicación entre las partes.
3. **DÉJESE CONSTANCIA** que el convenio aprobado mediante este acto y para todos los efectos administrativos y legales formará parte integrante de este.
4. **ESTABLÉZCASE** la vigencia a contar de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio por parte de la Subsecretaria de las Culturas y las Artes, el cual se hizo efectivo mediante Resolución Exenta N° 1765 con fecha 19 de mayo del 2023 y registrará hasta la ejecución total del proyecto en los términos descritos en su cláusula "duodécimo"
5. **IMPÚTESE** el gasto que genere el presente proyecto al ITEM presupuestario N° 114.05.67, denominado "FAE Escritores de Chile Educación Poética" con número de ingreso N° 214.05.67.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE, Y HECHO ARCHÍVESE.



LUISA ESPINOZA SAN MARTÍN
SECRETARIA MUNICIPAL

DJJ/LES/AMG/RLM/LLS/kev



GIANINNA REPETTI LARA
ALCALDE (S)



APRUEBA CONVENIO CELEBRADO ENTRE LA SUBSECRETARIA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES Y LA I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA, PARA EJECUCIÓN DE PROYECTO FOLIO N° 647894 DENOMINADA "EDUCACIÓN POÉTICA EN LA ESCUELA ESCRITORES DE CHILE", AÑO 2023.

DECRETO EXENTO N° 1188 /2023

RECOLETA, 29 JUN. 2023

VISTOS:

1. Que mediante Resolución Exenta N° 303/2023, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, seleccionó el proyecto N° 647894 presentado por la Escuela Escritores de Chile en el marco Concurso Público del Fondo de Fomento del Arte en la Educación, convocatoria 2023, cuyas bases fueron aprobadas mediante REX 589/2022, asignándole la suma de \$ 9.796.810 para su ejecución.
2. La Resolución Exenta N° 1765 de fecha 19 de mayo del 2023, emitida por la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, mediante el cual, se aprueba el convenio de Ejecución de Proyecto Folio N° 647894, financiado por el Fondo de Fomento del Arte en la Educación, Concurso Público Convocatoria 2023.
3. La necesidad de contratar personal a honorario para poder llevar a cabo la ejecución del proyecto en su totalidad y en los términos establecidos, según convenio adjunto, se requiere del acto administrativo formal que sancione el acuerdo asumido mediante convenio celebrado con fecha 24.04.2023.
4. El Convenio de Ejecución de Proyecto Fondo de Fomento del Arte en la Educación Línea 1 de fecha 24 de marzo 2023, suscrito con la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio Región Metropolitana.
5. El Decreto Exento N° 3107 de fecha 13.12.2018, mediante el cual se designa a la Sra. Gianinna Repetti Lara como Alcalde subrogante en caso de ausencia del titular.

TENIENDO PRESENTE: Las facultades y atribuciones que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, en esta fecha dicto lo siguiente.

DECRETO:

1. **APRUEBESE** el convenio de fecha 24 de abril del 2023, suscrito con la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio Región Metropolitana, para la ejecución del Proyecto Folio N° 647894, financiado por el Fondo de Fomento del Arte en la Educación, Concurso Público Convocatoria 2023, denominado "Educación Poética en la Escuela Escritores de Chile", por la suma de \$ 9.796.810.
2. **DESÍGNESE**, a la Sra. Thania Medina González, Jefa de la Unidad Técnica Pedagógica del Depto., de Educación, o a quien este designe formalmente, como contraparte técnica encargándose de la supervisión y coordinación en las gestiones administrativas, como así también el de velar el fiel cumplimiento del convenio y asegurar una adecuada comunicación entre las partes.
3. **DÉJESE CONSTANCIA** que el convenio aprobado mediante este acto y para todos los efectos administrativos y legales formará parte integrante de este.
4. **ESTABLÉZCASE** la vigencia a contar de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio por parte de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, el cual se hizo efectivo mediante Resolución Exenta N° 1765 con fecha 19 de mayo del 2023 y regirá hasta la ejecución total del proyecto en los términos descritos en su cláusula "duodécimo"
5. **IMPÚTESE** el gasto que genere el presente proyecto al ÍTEM presupuestario N° 114.05.67, denominado "FAE Escritores de Chile Educación Poética" con número de ingreso N° 214.05.67.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE, Y HECHO ARCHÍVESE.

FDO: GIANINNA REPETTI LARA, ALCALDE (S), LUISA ESPINOZA SAN MARTÍN, SECRETARIA MUNICIPAL.

LO QUE TRANSCRIBO A UD. CONFORME A SU ORIGINAL.

DJJ/LES/M/AMG/REM/ky
TRANSCRITO A:
• Dirección de Control
• Secretaría Municipal
• Alcaldía
• Dirección Jurídica
• Dirección de Educación



LUISA ESPINOZA SAN MARTÍN
SECRETARIA MUNICIPAL



2093722



**APRUEBA CONVENIO DE EJECUCIÓN
FOLIO N°647894 CELEBRADO CON
FECHA 24 DE ABRIL DE 2023 ENTRE LA
SUBSECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y
LAS ARTES E ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE RECOLETA EN EL MARCO DEL
CONCURSO PÚBLICO DEL FONDO DE
FOMENTO DEL ARTE EN LA EDUCACIÓN,
CONVOCATORIA 2023**

EXENTA N°

19.05.2023*001765

SANTIAGO,

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° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; 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° 21.516, sobre presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2023; en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón en la Resolución Exenta N° 24, de 2018, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, que delega facultades en Secretarios Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; en el Decreto Supremo N° 37 de fecha 15 de julio de 2022, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; en la Resolución Exenta N° 589, de 2022, que aprueba las Bases de Concurso Público; en la Resolución Exenta N° 303, de 2023, que fija selección, lista de espera, no selección y no elegibilidad; en la Resolución Exenta N° 585, de 2023, que dispone aumento del plazo para firma de convenios, todas dictadas por la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en el marco del concurso público, Convocatoria 2023 del Fondo de Fomento del Arte en la Educación.

CONSIDERANDO

Que, la ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene como objeto 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, el artículo 3 numeral 8 de la referida ley, establece como función del Ministerio el fomentar y colaborar, en el ámbito de sus competencias, en el desarrollo de la educación artística no formal como factor social de desarrollo. Por otro lado, el mismo artículo en el numeral 24 establece como función del Ministerio el establecer una vinculación permanente con el sistema educativo formal en todos sus niveles, coordinándose para ello con el Ministerio de Educación, con el fin de dar expresión a los componentes culturales, artísticos y patrimoniales en los planes y programas de estudio y en la labor pedagógica y formativa de los docentes y establecimientos educacionales. Además, en este ámbito deberá fomentar los derechos lingüísticos, como asimismo aportar a la formación de nuevas audiencias.

Que, en dicho contexto y para el cumplimiento de los objetivos indicados, se contempla el Fondo de Fomento al Arte en la Educación, en adelante FAE, destinado a apoyar el desarrollo y el fomento de los establecimientos educacionales especializados en cultura y difusión artística.

Que, el artículo 7 de la ley N° 21.045, crea la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, y establece en su artículo 9 que ésta deberá diseñar y ejecutar planes y programas destinados al cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas entre otros, en los numerales 8 y 24 del artículo 3 de la referida ley.

Que, en cumplimiento de sus atribuciones, la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, convocó en su oportunidad al Concurso Público del Fondo de Fomento del Arte en la Educación, Convocatoria 2023, cuyas bases fueron aprobadas mediante Resolución Exenta N° 589, de 2022, de esta Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

Que, en aplicación del procedimiento concursal, ejecutadas las etapas de admisibilidad, evaluación y selección, mediante Resolución Exenta N° 303, de 2023, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, se fijó la selección de proyectos para ser financiados en el concurso individualizado en el considerando precedente.

Que, entre los proyectos seleccionados se encuentra el Proyecto Folio N° **647894**, cuyo Responsable es **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**, procediéndose a la suscripción del respectivo convenio de ejecución.

Que, se deja expresa constancia que se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del presente proyecto, desembolsos efectuados con posterioridad al acto que formalizó la selección del mismo, esto es, la Resolución Exenta N° 303, de fecha 23 de febrero de 2023, y con anterioridad a la total tramitación del presente acto administrativo, ya que de conformidad con lo indicado en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, existen las siguientes razones de buen servicio que justifican lo expuesto: el proyecto se comenzaba a ejecutar en el mes de abril del año en curso y, en consideración que la fecha de firma de convenio y entrega de recursos no se ajusta al inicio de las actividades del proyecto, se pone en riesgo, en el caso de la imposibilidad de ejecutar gastos, la realización del mismo.

Que, conforme consta en los antecedentes que forman parte de este instrumento, se ha realizado el compromiso presupuestario referido al convenio que se aprueba en esta resolución, correspondiendo dictar el acto administrativo, por tanto

RESUELVO

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE el Convenio de Ejecución de Proyecto Folio N° 647894, financiado por el Fondo de Fomento del Arte en la Educación, Concurso Público Convocatoria 2023, cuyo texto es el siguiente:

**CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO
FONDO DE FOMENTO DEL ARTE EN LA EDUCACIÓN
LÍNEA 1 DE FORMACION ARTISTICA ESPECIALIZADA EN LA ENSEÑANZA
FORMAL O REGULAR EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES CON RBD
MODALIDAD DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN ARTÍSTICA
CONVOCATORIA 2023**

En Santiago de Chile, a 24 de abril de 2023, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante el "MINISTERIO", a través de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en adelante la "SUBSECRETARÍA", representada para estos efectos por doña Alejandra Jiménez Castro, Secretaria Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, región Metropolitana, ambos domiciliados en Ahumada 48 piso 4, comuna y

ciudad de Santiago, en adelante la "SEREMI" e **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**, rol único tributario N° 69.254.800-0, representada legalmente por don(ña) OSCAR DANIEL JADUE JADUE, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados(as) en Recoleta 2774, comuna de Recoleta, ciudad de Santiago, en adelante el "RESPONSABLE", se acuerda celebrar el siguiente Convenio de Ejecución de Proyecto:

PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES. El presente Convenio de Ejecución de Proyecto se suscribe en el marco de la Convocatoria 2023 de la Línea 1 de Formación Artística Especializada en la Enseñanza Formal o Regular en Establecimientos Educativos con RBD, Modalidad de Difusión y Extensión Artística, del Concurso público del Fondo de Fomento del Arte en la Educación, convocado por el Ministerio, mediante Resolución Exenta N° 589 de 2022, de esta Subsecretaría, que aprobó las bases de concurso.

SEGUNDO: PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS. El Proyecto Folio N° **647894** titulado "Educación Poética en Escuela Escritores de Chile" del RESPONSABLE fue seleccionado asignándosele para su ejecución la suma de \$9.796.810. (nueve millones setecientos noventa y seis mil ochocientos diez pesos), lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 303, de 2023, de esta Subsecretaría.

Individualización del Proyecto

Proyecto Folio N°	647894
Título	"Educación Poética en Escuela Escritores de Chile"
Responsable	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
Línea y modalidad	Línea 1 de Formación Artística Especializada en la Enseñanza Formal o Regular en Establecimientos Educativos con RBD, Modalidad de Difusión y Extensión Artística
Recursos Asignados del Ministerio	\$9.796.810.- (nueve millones setecientos noventa y seis mil ochocientos diez pesos)
Monto total de recursos del Proyecto	\$11.796.810.- (Once millones setecientos noventa y seis mil ochocientos diez pesos)

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 Proyecto. Se entenderá por Proyecto, el contenido expuesto por el RESPONSABLE en su postulación y los antecedentes condicionales y obligatorios de evaluación. Se deja constancia que el Proyecto incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio a través del presente instrumento.
- b) Destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el Proyecto.
- c) Presentar, en la forma señalada en la cláusula sexta de este convenio y utilizando los formularios entregados por el/la SEREMI, Informes Mensuales de Inversión y un Informe Final de Inversión, en las fechas que a continuación se indican:
 - **Informes Mensuales de Inversión:** deberán ser presentados los primeros 15 días hábiles siguientes de cada mes, contados desde la fecha de entrega de los recursos;
 - **Informe Final de Inversión:** deberá ser presentado como plazo máximo el día 24 de enero de 2024.

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

- d)** Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al Ministerio a través de el/la SEREMI.
- e)** 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 a el/la SEREMI, acompañando el documento correspondiente, donde conste el nuevo domicilio.
- f)** Financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto que no son financiados por el Ministerio de conformidad con lo establecido en las bases.
- g)** El RESPONSABLE, en la ejecución del proyecto, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones contempladas en la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier infracción a dicha normativa.
- h)** Se deja expresa constancia que en caso que posteriormente a la suscripción del presente instrumento en el proyecto 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.
- i)** Dar cumplimiento a la normativa respecto del Depósito Legal, establecida en la Ley N° 19.733, por lo que en los casos que corresponda, deberá entregarse comprobante de entrega de los ejemplares respectivos, ya sea en la Biblioteca Nacional o en las Bibliotecas Públicas regionales, acreditando de esta forma el cumplimiento de esta obligación legal; y que, en caso de no acreditación, se entenderá incumplimiento de convenio, no pudiendo otorgarse el certificado de ejecución total.
- j)** Adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución del proyecto, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del proyecto, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del proyecto, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente del proyecto, 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.
- k)** Cumplir con las demás obligaciones establecidas en las respectivas bases de convocatoria pública y que fueron aceptadas con la presentación de la postulación.
- l)** Se deja constancia que el plazo de reintegro de los recursos no utilizados no podrá exceder el 31 de enero de 2024, de conformidad a lo estipulado en el artículo 7 de la ley N° 21.516 que aprueba el presupuesto del sector público para el año 2023.
- m)** En conformidad a lo exigido en el artículo 23 de la ley N° 21.516, en caso que el RESPONSABLE no cumpla con las obligaciones de la ley N° 19.862 no podrán ser transferidos los recursos asignados hasta que no subsane dicha situación, situación por la que deberá velar el/ la SEREMI.
- n)** En conformidad a lo establecido en el inciso cuarto del artículo 23 de la ley N° 21.516, se deja constancia que el incumplimiento por parte del RESPOSANBLE de las disposiciones de la ley de presupuesto, de las instrucciones que el Ministerio de Hacienda dicte en conformidad a la letra a) del mencionado artículo o de los términos del presente convenio, la SUBSECRETARÍA no podrá efectuar nuevas transferencias de recursos hasta que no haya sido subsanado dicho incumplimiento, situación por la que deberá velar el/ la SEREMI.
- o)** Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la ley N° 21.516 que aprueba el presupuesto público para el año 2023.

QUINTO: MODIFICACION DE PROYECTO.

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

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

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

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

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

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

En caso que se autorice la modificación, ésta sólo podrá ejecutarse una vez que haya sido emitida la respectiva autorización por escrito del /la SEREMI.

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

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

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

Ejemplos de modificación sustancial:

1.- Prórroga del plazo de ejecución del proyecto

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

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

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

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

2.- Reitemización de ítems presupuestarios

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

de conformidad a lo que establecen las bases) disminuyendo al mismo tiempo esa cantidad en otro u otros ítems para mantener siempre el monto total asignado al proyecto. Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar al Ministerio a través de el/la SEREMI, la redistribución de los ítems presupuestarios para la correcta ejecución de las actividades del proyecto, pudiendo la autoridad aceptar o rechazar discrecionalmente dicho requerimiento.

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

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

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

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

SEXTO: INFORMES DE INVERSIÓN, DE AVANCE Y FINALES.

Para acreditar fehacientemente la ejecución del Proyecto y la debida utilización de los recursos asignados, el RESPONSABLE deberá presentar los informes mensuales de inversión, de avance y finales en las fechas señaladas en las letras c) y d) de la cláusula cuarta de este Convenio, los que deberán contener:

- a) Individualización completa del Proyecto: N° Folio, título y Línea al que se postula.
- 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 de Actividades: Los informes de avance y final del proyecto deberán contener una relación completa de las actividades realizadas, ordenadas cronológicamente y en concordancia con las contempladas en la postulación. Deberá incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de ejecución del convenio que no se encontrare contemplada originalmente en el mismo.
- d) Cofinanciamiento Obligatorio: El RESPONSABLE en su Informe Final deberá acreditar el cofinanciamiento obligatorio comprometido en el proyecto, sea como aporte propio o como aporte de tercero. Para ello, el informe contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Proyecto como cofinanciamiento obligatorio.

Aportes Propios:

- Los **aportes propios en dinero** comprometidos se acreditarán entregando copia de toda la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

- Los **aportes propios valorados** (servicios) se acreditarán mediante una declaración del RESPONSABLE, donde conste el aporte y el monto valorado.

Aportes de Terceros:

- Los **aportes de terceros que constituyen donaciones con fines culturales de conformidad a la Ley 18.985** se acreditarán acompañando copia simple del certificado que acredita donación con fines culturales con beneficio tributario, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3º de la Ley de Donaciones Culturales (artículo 8º Ley N° 18.985) y su Reglamento y copia simple del "estado de las fuentes y uso detallado de los recursos recibidos" a que se refiere el artículo 11º 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.).

- Los **aportes de terceros efectuados por otras entidades públicas** se acreditarán 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 todo caso, en ambos casos el RESPONSABLE deberá mantener en su poder copia de la respectiva documentación de respaldo del gasto del aporte, la cual podrá ser solicitada por la SECRETARÍA DEL FONDO para efectos de aprobación del informe final.

- Los **otros aportes de terceros** se acreditarán entregando copia de la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

- Los **aportes valorados de terceros** se acreditarán con el respectivo contrato u otro instrumento que, según la naturaleza del aporte, sea suficiente para su acreditación.

El cofinanciamiento obligatorio deberá ser ejecutado en su totalidad.

En el caso que por alguna causa debidamente justificada el RESPONSABLE no pueda 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 acreditados entregando copia de la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

Si el RESPONSABLE no acreditare el cofinanciamiento obligatorio comprometido en la postulación, habilitará al MINISTERIO para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula décima de este Convenio.

- e) **Informe Financiero: Rendición de Cuentas:** Los informe mensuales y finales de inversión deberán contener una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Proyecto a la fecha de presentación del informe, en relación a los recursos entregados por la Subsecretaría. Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

Se deja expresa constancia que de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio de ejecución.

Se deja expresa constancia que se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del presente proyecto, desembolsos efectuados con posterioridad al acto que formalizó la selección del proyecto y con anterioridad a la aprobación del presente instrumento, ya que de conformidad con lo indicado en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, existen las siguientes razones de buen servicio que justifican lo expuesto En consideración que

la fecha de firma de convenio y entrega de recursos no se ajusta al inicio de las actividades del proyecto, poniendo en riesgo, en el caso de la imposibilidad de ejecutar gastos, la realización del mismo.

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 el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del Proyecto; o el nombre del Proyecto"

La rendición de cuentas a que dé lugar el convenio, deberá realizarse a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, de la Contraloría General de la República, en adelante SISREC, el cual es una **herramienta informática y gratuita** que la Contraloría General pone a disposición de los servicios públicos y entidades privadas para que efectúen **la rendición de cuentas de sus transferencias de recursos utilizando documentación electrónica y digital.**

Se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y documentos electrónicos, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el representante legal de del RESPPONSABLE, quedará obligado en su calidad de ejecutor, a lo siguiente:

- a) Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor y, dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, o cualquier otra que la modifique o la reemplace.
- b) Designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular y, al menos un/a subrogante, en los roles de encargado/a y analista, respectivamente.
- c) Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del/a encargado/a ejecutor, scanner para la digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.
- d) Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

A su turno, la SUBSECRETARÍA, quedará obligada en su calidad de institución otorgante, a lo siguiente:

- a) Exigir la realización de la rendición de cuentas, dentro de los plazos dispuestos en el presente convenio y, efectuar su posterior revisión para asegurar la correcta inversión de los recursos transferidos.
- b) Supervisar la debida y oportuna entrega de informes de avance y finales de la inversión y, de la ejecución de las actividades acordadas con el ejecutor.
- c) Designar a los/as funcionarios/as que cuenten con las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en los roles de encargado/a y analista del mismo, debiendo contemplar un/a titular y, a lo menos, un/a subrogante de cada uno/a.

PLAZO DE RENDICIÓN

El RESPONSABLE deberá rendir cuentas del proyecto, de forma mensual, utilizando para ello el SISREC y sujetándose a lo establecido en la referida resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o de las resoluciones que la modifiquen o la reemplacen.

Los ítems a rendir son:

- **Gastos de honorarios.**
- **Gastos de operación.**
- **Gastos de inversión**

Todo lo anterior, de conformidad a lo establecido en las respectivas bases de convocatoria.

- f) Adjuntar al Informe Final los datos que se indican en el modelo de Ficha de Información de Proyecto, la que se entrega al "RESPONSABLE" por el/la SEREMI, o por el funcionario competente para ello, al momento de la firma del presente Convenio, pasando a formar parte del mismo para todos los efectos legales. El "RESPONSABLE" deberá llenar este documento de manera ordenada, clara y concisa, con la información que allí se solicita.

El detalle de las actividades y de las cuentas de cada informe deberá coincidir en su contenido con la propuesta realizada por el RESPONSABLE en el Proyecto y/o la respectiva readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por el Ministerio.

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

SÉPTIMO: DERECHOS AUTORALES. En el evento que el Proyecto 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.

OCTAVO: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá especificar que el proyecto ha sido financiado por el Fondo de Fomento al Arte en la Educación, Convocatoria 2023, debiéndose incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del Ministerio. El que además deberá incluirse en la obra (resultado del Proyecto), cualquiera sea su soporte de distribución (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.). Este logotipo será entregado por el/la SEREMI o por el funcionario competente, o podrá ser descargado de la página web <http://www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa/> y se utilizará conforme las siguientes proporciones básicas:

- El logo debe estar presente en proporciones y color definidas en el Manual de Uso de Imagen Corporativa del Ministerio www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa (Tamaño mínimo de 3 cm en material impreso y 150 pixeles en materiales digitales, de preferencia en el extremo superior o inferior izquierda.)
- En caso que los proyectos compartan su financiamiento con fuentes diversas al Ministerio, el uso del logo deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan cofinanciado el proyecto.

- En los soportes de audio se deberá incluir la mención "Proyecto Financiado por el Fondo de Fomento al Arte en la Educación, Convocatoria 2023" y en los soportes audiovisuales, se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del Ministerio con la leyenda "Proyecto Financiado por el Fondo de Fomento al Arte en la Educación, Convocatoria 2023".

- Además, la entidad receptora o (EL RESPONSABLE) deberá incluir la frase "Proyecto financiado por el Fondo de Fomento al Arte en la Educación, Convocatoria 2023 del Ministerio" en todos sus Comunicados de Prensa, en un lugar destacado, que no podrá ir más allá del tercer párrafo del cuerpo del texto, y en la "bajada" (texto que sigue al título) de las notas que se envíen a medios de comunicación.

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

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

Los créditos precedentemente detallados deberán incorporarse durante toda la vida del Proyecto.

Para efectos de difusión de las obras ganadoras, el/la SEREMI podrá solicitar al RESPONSABLE la entrega de un extracto de la obra que versa su proyecto. (Fotografía digital, material de audio, material audiovisual, etc.)

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

NOVENO: SANCIONES AL RESPONSABLE POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO. Si el RESPONSABLE incurriera en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, el Ministerio a través de el/la SEREMI estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al proyecto, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados y para dar término al Convenio. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley N° 21.395, especialmente en su artículo 23.

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

DÉCIMO: TERMINO ANTICIPADO. Esta Secretaria Regional Ministerial, se reserva el derecho a dar por terminado en forma anticipada el presente convenio, especialmente en razón de riesgos, amenazas o vulneraciones a los principios, derechos y garantías consagrados en la Ley 21.430 Sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia. También en el caso de existir sanciones administrativas como resultado de sumarios internos o su símil, por acoso sexual, abuso sexual, todo tipo de violencia, e infracciones a los derechos humanos.

UNDÉCIMO: RESPONSABILIDAD. El termino anticipado del convenio se podrá hacer efectivo tanto por hechos imputables al Responsable de proyecto como de sus integrantes, y respecto de persona jurídicas, por hechos que sean imputables tanto al Ejecutor principal, integrantes del equipo, así como de miembros de su Directorio o Representantes Legales.

DUODÉCIMO: 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 registrará hasta la Ejecución Total del Proyecto, la que será certificada por el/la SEREMI, quien para tal efecto emitirá un documento denominado Certificado de Ejecución Total, lo cual será formalizado por medio de la dictación del respectivo acto administrativo. Será este certificado el único documento que acredite el término de la relación contractual entre el Ministerio y el RESPONSABLE. A su turno, dicho certificado se emitirá una vez que se hayan ejecutado íntegramente todas las actividades comprometidas en el convenio o en su respectiva readecuación debidamente autorizada, se hayan rendido

satisfactoriamente los recursos adjudicados y los recursos que corresponden a cofinanciamiento.

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

DÉCIMOCUARTO: El presente convenio se redacta en 14 (catorce) cláusulas y se suscribe en dos ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando uno en poder de cada parte. Para todos los efectos legales, forman parte integrante de este Convenio los siguientes documentos: 1) El Formulario Único de Postulación mediante el cual el RESPONSABLE postuló al concurso; 2) Los Anexos acompañados al presente convenio; 3) Los Antecedentes Condicionales y Obligatorios de evaluación acompañados por el RESPONSABLE al momento de su postulación; 4) Las Bases del Concurso a que se ha sujetado el proceso de selección del Proyecto; 5) La Ficha Única de Evaluación señalada en las Bases; 6) Documentación mencionada en la cláusula primera de este instrumento; 7) La Ficha de Información de Proyecto señalada en la letra e) de la cláusula sexta de este convenio; y 8) La eventual solicitud de modificación de Convenio y la debida autorización otorgada para ello.

La personería de doña Alejandra Jiménez Castro para comparecer en representación de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, consta en Decreto Supremo N° 37 de fecha 15 de julio de 2022, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, y en Resolución Exenta N° 24, de 2018, de la Subsecretaría.

La personería de don(ña) OSCAR DANIEL JADUE JADUE RUT [REDACTED] para comparecer en representación del RESPONSABLE consta en Decreto Exento N°1036 con fecha 28 de junio de 2021 de la Ilustre Municipalidad de Recoleta.

Previa lectura, firman en señal de aceptación,

**ALEJANDRA JIMÉNEZ CASTRO
SECRETARIA REGIONAL
MINISTERIAL DE LAS CULTURAS,
LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
REGIÓN METROPOLITANA**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
RECOLETA
RESPONSABLE DEL PROYECTO
OSCAR DANIEL JADUE JADUE
REPRESENTANTE LEGAL**

ANEXO 1

Formulario Solicitud de Prórroga

Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)			
Importante: Debes hacer tu solicitud de forma previa a la fecha de entrega del informe final establecida en el convenio, adjuntar documentación que respalde tu solicitud y proponer una nueva fecha de entrega del informe final en el apartado correspondiente.			
Antecedentes del Proyecto			
Completa los siguientes datos con letra clara y legible			
Folio	647894	Responsable	
Convocatoria		RUN	
Título de Proyecto		Persona	<input type="checkbox"/> Natural <input type="checkbox"/> Jurídica
Fuente de Financiamiento		Región	

Línea		Modalidad	
Fecha de Inicio de Proyecto (dd-mm-aaaa)		Fecha de Término de Proyecto (dd-mm-aaaa)	
Fecha Propuesta (dd-mm-aaaa)			
Justificación de la Solicitud de Prórroga:			
(Explicar de forma clara, breve y concisa los motivos y circunstancias por los cuáles requieres la extensión del plazo)			
Documentos Adjuntos	1	2	
3	4	5	
Recuerda: En caso que la prórroga sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas de la SEREMIA un anexo modificatorio al convenio. El anexo de convenio entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que concede la prórroga, y permite la modificación de los plazos solicitados.			
Declaración del Responsable	Entiendo y acepto las condiciones descritas en este formulario y el convenio suscrito		
FIRMA RESPONSABLE			

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

ANEXO 2
Formulario Solicitud de Reitemización

Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)				
<p>Importante: Debes hacer tu solicitud de forma previa a la fecha de entrega del informe final establecida en el convenio, adjuntar documentación que respalde tu solicitud y proponer la distribución de los recursos.</p>				
Antecedentes del Proyecto				
Completa los siguientes datos con letra clara y legible				
Folio	647894	Responsable		
Convocatoria		RUN/RUT		
Título de Proyecto			Persona	<input type="checkbox"/> Natural <input type="checkbox"/> Jurídica
Fuente de Financiamiento			Región	
Línea			Modalidad	
Fecha de Inicio de Proyecto (dd-mm-aaaa)			Fecha de Término de Proyecto (dd-mm-aaaa)	
Justificación de la Solicitud:				
(Explicar de forma clara, breve y concisa los motivos y circunstancias por los cuáles requieres la reitemización)				
Ítem		Monto Original \$	Monto Reitemizado \$	
Honorarios				
Subitem 1				
Subitem 2				
Operación				
Subitem 1				
Subitem 2				
Inversión				
Subitem 1				
Subitem 2				
Documentos Adjuntos	1		2	
3	4		5	

Recuerda: En caso que la solicitud sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas del SEREMI un anexo modificatorio al convenio. El anexo de convenio entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que concede la prórroga, y permite la modificación de los plazos solicitados.

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

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

ANEXO N° 3

A) INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

- Este informe debe ser entregado a más tardar el _____
- Para detallar las actividades realizadas, usted puede agregar tantas filas u hojas como estime convenientes.
- El Establecimiento beneficiado debe entregar este Informe, de acuerdo a lo suscrito en el Convenio de Ejecución, a la Secretaría Regional respectiva.

a) Individualización del Proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO	
Nº FOLIO	647894
LÍNEA DE POSTULACIÓN	
MONTO ADJUDICADO	

b) Individualización del Responsable y Equipo de Ejecución:

RESPONSABLE	
ENTIDAD EDUCACIONAL O INSTITUCIÓN CULTURAL INVOLUCRADO EN EL PROYECTO	
REGIÓN	
COMUNA	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL RESPONSABLE	
NOMBRE DEL DIRECTOR(A)	
E-MAIL DEL DIRECTOR(A)	
Nº TELÉFONO ESCUELA O LICEO	
Nº FAX ESCUELA O LICEO	
E-MAIL ESCUELA O LICEO	
FECHA INICIO DE LAS ACTIVIDADES	
FECHA TÉRMINO DE LAS ACTIVIDADES	
NOMBRE Y FUNCIÓN DE COLABORADOR(A) 1	
NOMBRE Y FUNCIÓN DE COLABORADOR(A) 2	
NOMBRE Y FUNCIÓN DE COLABORADOR(A) 3	

c) Relación de Actividades:

OBJETIVO DEL PROYECTO (TRANSCRÍBALO)	EVALUACIÓN APLICADA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO
--	--

DESCRIBA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS		
FECHA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
OBSERVACIONES:		
MATERIAL ADJUNTO:		

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
RESPONSABLE DEL PROYECTO
OSCAR DANIEL JADUE JADUE
REPRESENTANTE LEGAL P.P.**

B) INFORME DE AVANCE FINANCIERO

- Este informe debe ser entregado a más tardar _____
- Para detallar las actividades realizadas, usted puede agregar tantas filas u hojas como estime convenientes.
- El Responsable Establecimiento debe entregar este Informe, de acuerdo a lo suscrito en el Convenio de Ejecución, a la Secretaría Regional respectiva

a) Individualización completa del proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO	
Nº FOLIO	647894
LÍNEA DE POSTULACIÓN	
MONTO ADJUDICADO	

c) Rendición de Gastos:

**RENDICIÓN DE GASTOS RESPONSABLE DEL PROYECTO
CUADRO MODELO PARA RENDICION DE GASTOS REALIZADOS**

Nº	ITEM DEL GASTO (Honorarios, Operación, e Inversión)	Nº DE BOLETA O FACTURA	EMPRESA EMISORA	DETALLE DEL GASTO (Descripción de los usos gastos incurridos y/o elementos comprados)	MONTO DEL GASTO EN PESOS (\$)
TOTAL DEL GASTO					\$

DETALLE DE GASTOS REALIZADOS POR ITEM

ITEM	TOTAL ASIGNADO	MONTO COMPROMETIDO A LA FECHA (GASTOS PLANIFICADOS NO EJECUTADOS A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME)	MONTO GASTADO EN PESOS A LA FECHA. (GASTOS EFECTIVAMENTE INCURRIDOS A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME)	SALDO DE RECURSOS A LA FECHA
HONORARIOS				
OPERACIONES				
INVERSIÓN				
TOTAL GASTOS REALIZADOS				
OBSERVACIONES (Se deja esta categoría para explicitar en caso de la existencia de cambios de ítem debidamente autorizados, como afecto a la propuesta original de gastos, en que quedo, y bajo qué criterio se hizo).				

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

**RESPONSABLE DEL PROYECTO
OSCAR DANIEL JADUE JADUE
REPRESENTANTE LEGAL P.P.**

ANEXO N° 4

A) INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

- Este informe debe ser entregado a más tardar el _____
- Para detallar las actividades realizadas, usted puede agregar tantas filas u hojas como estime convenientes.
- El Responsable debe entregar este Informe, de acuerdo a lo suscrito en el Convenio de Ejecución, a la Secretaría Regional

a) Individualización completa del proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO	
Nº FOLIO	647894
LÍNEA DE POSTULACIÓN	
MONTO ADJUDICADO	

b) Individualización del Responsable y Equipo de Ejecución:

Responsable	
ENTIDAD EDUCACIONAL O INSTITUCIÓN CULTURAL INVOLUCRADO EN EL PROYECTO	
REGION	
COMUNA	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL RESPONSABLE	
NOMBRE DEL DIRECTOR(A)	
E-MAIL DEL DIRECTOR(A)	
Nº TELÉFONO ESCUELA	
Nº FAX ESCUELA	
E-MAIL ESCUELA	
FECHA INICIO DE LAS ACTIVIDADES	
FECHA TÉRMINO DE LAS ACTIVIDADES	
NOMBRE Y FUNCIÓN DE COLABORADOR(A) 1	
NOMBRE Y FUNCIÓN DE COLABORADOR(A) 2	
NOMBRE Y FUNCIÓN DE COLABORADOR(A) 3	

c) Relación de Actividades:

OBJETIVO DEL PROYECTO (TRANSCRÍBALO)	EVALUACIÓN APLICADA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO

DESCRIBA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

FECHA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN

OBSERVACIONES:		
MATERIAL ADJUNTO:		

B) INFORME FINAL FINANCIERO

- Este informe debe ser entregado a más tardar el _____
- Para detallar las actividades realizadas, usted puede agregar tantas filas u hojas como estime convenientes.
- El Responsable debe entregar este Informe, de acuerdo a lo suscrito en el Convenio de Ejecución, a la Secretaría Regional respectiva.

a) Individualización completa del proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO	
Nº FOLIO	647894
LÍNEA DE POSTULACIÓN	
MONTO ADJUDICADO	

b) Rendición de Cuentas:

RENDICIÓN DE CUENTAS DE GASTOS REALIZADOS

Nº	ITEM DEL GASTO (Operación, Inversión y Honorarios)	Nº DE BOLETA O FACTURA	EMPRESA EMISORA	DETALLE DEL GASTO (Descripción de los usos gastos incurridos y/o elementos comprados)	MONTO DEL GASTO EN PESOS (\$)
TOTAL DEL GASTO					\$

DETALLE DE GASTOS POR ITEM

ITEM	TOTAL ASIGNADO	MONTO COMPROMETIDO A LA FECHA (GASTOS PLANIFICADOS EJECUTADOS A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME)	A NO A LA DEL	MONTO GASTADO EN PESOS A LA FECHA. (GASTOS EFECTIVAMENTE INCURRIDOS A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME)	SALDO DE RECURSOS A LA FECHA

HONORARIOS				
OPERACIONES				
INVERSIÓN				
TOTAL GASTOS REALIZADOS				
OBSERVACIONES (Se deja esta categoría para explicitar en caso de la existencia de cambios de ítem debidamente autorizados, como afecto a la propuesta original de gastos, en que quedo, y bajo qué criterio se hizo).				

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
RESPONSABLE DEL PROYECTO
OSCAR DANIEL JADUE JADUE
REPRESENTANTE LEGAL P.P.**

ARTÍCULO SEGUNDO: ADÓPTENSE por esta Secretaría Regional Ministerial, las providencias necesarias para llevar a efecto el control y supervisión de la ejecución del proyecto que trata el convenio aprobado, lo que recaerá en el estricto cumplimiento de las Bases del Concurso respectivo, plazos, condiciones pactadas en el convenio y las demás disposiciones que fuesen aplicables, particularmente las contenidas en la ley N°21.516 y su artículo 23.

ARTÍCULO TERCERO: CERTIFÍQUESE por esta Secretaría Regional Ministerial, en su oportunidad y cuando corresponda, la total ejecución del Proyecto, previa aprobación conforme al Informe Final estipulado en el convenio aprobado.

ARTÍCULO CUARTO: CUMPLIDO el trámite de la Certificación de Ejecución de Proyecto y cerrado el Proyecto, restitúyase por esta Secretaría Regional Ministerial al Responsable del proyecto individualizado en el artículo primero de la presente resolución, la caución entregada a la Subsecretaría de las Culturas y las Artes en garantía de ejecución del mismo, en caso que corresponda.

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

ARTÍCULO SEXTO: IMPÚTENSE los gastos que demanda la presente resolución a la partida 29, capítulo 01, programa 01, subtítulo 24, ítem 03, asignación 139 de la Ley N° 21.516 que aprueba el Presupuesto del Sector Público, año 2023.

ARTÍCULO SÉPTIMO: TRANSFIÉRANSE los recursos comprometidos solo una vez que el RESPONSABLE haya entregado la garantía conforme a lo estipulado en el convenio que se aprueba y -según lo dispuesto

en el artículo 18 de la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República- una vez que haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de los fondos que se hubieren concedido con anterioridad, circunstancias por las cuales velará esta Secretaría Regional Ministerial, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 23 de la ley N° 21.516 que aprueba el Presupuesto para el sector público año 2023.

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 esta Secretaría Regional Ministerial, 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 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento. Asimismo, y en cumplimiento de la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, omítanse, 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 Y COMUNÍQUESE


ALEJANDRO JIMÉNEZ CASTRO
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL
DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
REGIÓN METROPOLITANA


COP/LPG/KRO/CMM/cif

DISTRIBUCIÓN:

Gabinete Ministra.

Gabinete Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

Departamento de Educación y Formación en Artes y Cultura. (Con copia a Digitador/a de Transparencia Activa)

Departamento de Administración y Finanzas.

Sección de Contabilidad, Depto. Administración y Finanzas.

Sección de Planificación y Gestión Presupuestaria, Dpto. Planificación y Presupuesto.

Sección de Coordinación Regional

Departamento de Comunicaciones

Secretaría Regional Ministerial de la Región Metropolitana.

Abogado de la SEREMI Región Metropolitana.

Unidad de Auditoría Interna.

Responsable: Ilustre Municipalidad de Recoleta, Recoleta 2774, Recoleta.

kcorrea@recoleta.cl

**CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO
FONDO DE FOMENTO DEL ARTE EN LA EDUCACIÓN
LÍNEA 1 DE FORMACION ARTISTICA ESPECIALIZADA EN LA ENSEÑANZA
FORMAL O REGULAR EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES CON RBD
MODALIDAD DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN ARTÍSTICA
CONVOCATORIA 2023**

En Santiago de Chile, a 24 de abril de 2023, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante el "MINISTERIO", a través de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en adelante la "SUBSECRETARÍA", representada para estos efectos por doña Alejandra Jiménez Castro, Secretaria Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, región Metropolitana, ambos domiciliados en Ahumada 48 piso 4, comuna y ciudad de Santiago, en adelante la "SEREMI" e **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**, rol único tributario N° 69.254.800-0, representada legalmente por don(ña) OSCAR DANIEL JADUE JADUE, cédula de identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados(as) en Recoleta 2774, comuna de Recoleta, ciudad de Santiago, en adelante el "RESPONSABLE", se acuerda celebrar el siguiente Convenio de Ejecución de Proyecto:

PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES. El presente Convenio de Ejecución de Proyecto se suscribe en el marco de la Convocatoria 2023 de la Línea 1 de Formación Artística Especializada en la Enseñanza Formal o Regular en Establecimientos Educativos con RBD, Modalidad de Difusión y Extensión Artística, del Concurso público del Fondo de Fomento del Arte en la Educación, convocado por el Ministerio, mediante Resolución Exenta N° 589 de 2022, de esta Subsecretaría, que aprobó las bases de concurso.

SEGUNDO: PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS. El Proyecto Folio N° **647894** titulado "Educación Poética en Escuela Escritores de Chile" del RESPONSABLE fue seleccionado asignándosele para su ejecución la suma de \$9.796.810,7 (nueve millones setecientos noventa y seis mil ochocientos diez pesos), lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 303, de 2023, de esta Subsecretaría.

Individualización del Proyecto

Proyecto Folio N°	647894
Título	"Educación Poética en Escuela Escritores de Chile"
Responsable	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
Línea y modalidad	Línea 1 de Formación Artística Especializada en la Enseñanza Formal o Regular en Establecimientos Educativos con RBD, Modalidad de Difusión y Extensión Artística

Línea 1 de Formación Artística Especializada En La Enseñanza Formal o Regular en Establecimientos Educativos con Rbd/Servicio Público/1 cuota/Cofinanciamiento obligatorio/Convocatoria 2023/ Fondo de Fomento del Arte en la Educación

Recursos Asignados del Ministerio	\$9.796.810.- (nueve millones setecientos noventa y seis mil ochocientos diez pesos)
Monto total de recursos del Proyecto	\$11.796.810.- (Once millones setecientos noventa y seis mil ochocientos diez pesos)

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 Proyecto. Se entenderá por Proyecto, el contenido expuesto por el RESPONSABLE en su postulación y los antecedentes condicionales y obligatorios de evaluación. Se deja constancia que el Proyecto incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio a través del presente instrumento.
- b) Destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el Proyecto.
- c) Presentar, en la forma señalada en la cláusula sexta de este convenio y utilizando los formularios entregados por el/la SEREMI, Informes Mensuales de Inversión y un Informe Final de Inversión, en las fechas que a continuación se indican:

- **Informes Mensuales de Inversión:** deberán ser presentados los primeros 15 días hábiles siguientes de cada mes, contados desde la fecha de entrega de los recursos;
- **Informe Final de Inversión:** deberá ser presentado como plazo máximo el día 24 de enero de 2024.

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

- d) Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al Ministerio a través de el/la SEREMI.
- e) 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 a el/la SEREMI, acompañando el documento correspondiente, donde conste el nuevo domicilio.

- f) Financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto que no son financiados por el Ministerio de conformidad con lo establecido en las bases.
- g) El RESPONSABLE, en la ejecución del proyecto, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones contempladas en la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier infracción a dicha normativa.
- h) Se deja expresa constancia que en caso que posteriormente a la suscripción del presente instrumento en el proyecto 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.
- i) Dar cumplimiento a la normativa respecto del Depósito Legal, establecida en la Ley N° 19.733, por lo que en los casos que corresponda, deberá entregarse comprobante de entrega de los ejemplares respectivos, ya sea en la Biblioteca Nacional o en las Bibliotecas Públicas regionales, acreditando de esta forma el cumplimiento de esta obligación legal; y que, en caso de no acreditación, se entenderá incumplimiento de convenio, no pudiendo otorgarse el certificado de ejecución total.
- j) Adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución del proyecto, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del proyecto, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del proyecto, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente del proyecto, 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.
- k) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en las respectivas bases de convocatoria pública y que fueron aceptadas con la presentación de la postulación.
- l) Se deja constancia que el plazo de reintegro de los recursos no utilizados no podrá exceder el 31 de enero de 2024, de conformidad a lo estipulado en el artículo 7 de la ley N° 21.516 que aprueba el presupuesto del sector público para el año 2023.

- m) En conformidad a lo exigido en el artículo 23 de la ley N° 21.516, en caso que el RESPONSABLE no cumpla con las obligaciones de la ley N° 19.862 no podrán ser transferidos los recursos asignados hasta que no subsane dicha situación, situación por la que deberá velar el/ la SEREMI.
- n) En conformidad a lo establecido en el inciso cuarto del artículo 23 de la ley N° 21.516, se deja constancia que el incumplimiento por parte del RESPOSANBLE de las disposiciones de la ley de presupuesto, de las instrucciones que el Ministerio de Hacienda dicte en conformidad a la letra a) del mencionado artículo o de los términos del presente convenio, la SUBSECRETARÍA no podrá efectuar nuevas transferencias de recursos hasta que no haya sido subsanado dicho incumplimiento, situación por la que deberá velar el/ la SEREMI.
- o) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la ley N° 21.516 que aprueba el presupuesto público para el año 2023.

QUINTO: MODIFICACION DE PROYECTO.

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

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

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

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

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

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

En caso que se autorice la modificación, ésta sólo podrá ejecutarse una vez que haya sido emitida la respectiva autorización por escrito del /la SEREMI.

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

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

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

Ejemplos de modificación sustancial:

1.- Prórroga del plazo de ejecución del proyecto

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

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

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

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

2.- Reítemización de ítems presupuestarios

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

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

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

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

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

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

SEXTO: INFORMES DE INVERSIÓN, DE AVANCE Y FINALES.

Para acreditar fehacientemente la ejecución del Proyecto y la debida utilización de los recursos asignados, el RESPONSABLE deberá presentar los informes mensuales de inversión, de avance y finales en las fechas señaladas en las letras c) y d) de la cláusula cuarta de este Convenio, los que deberán contener:

- a) Individualización completa del Proyecto: N° Folio, título y Línea al que se postula.
- 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 de Actividades: Los informes de avance y final del proyecto deberán contener una relación completa de las actividades realizadas, ordenadas cronológicamente y en concordancia con las contempladas en la postulación. Deberá incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de ejecución del convenio que no se encontrare contemplada originalmente en el mismo.
- d) Cofinanciamiento Obligatorio: El RESPONSABLE en su Informe Final deberá acreditar el cofinanciamiento obligatorio comprometido en el proyecto, sea como aporte propio o como aporte de tercero. Para ello, el informe contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Proyecto como cofinanciamiento obligatorio.

Aportes Propios:

- Los **aportes propios en dinero** comprometidos se acreditarán entregando copia de toda la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).
- Los **aportes propios valorados** (servicios) se acreditarán mediante una declaración del RESPONSABLE, donde conste el aporte y el monto valorado.

Aportes de Terceros:

- Los **aportes de terceros que constituyen donaciones con fines culturales de conformidad a la Ley 18.985** se acreditarán 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 uso 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.).

- Los **aportes de terceros efectuados por otras entidades públicas** se acreditarán 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 todo caso, en ambos casos el RESPONSABLE deberá mantener en su poder copia de la respectiva documentación de respaldo del gasto del aporte, la cual podrá ser solicitada por la SECRETARÍA DEL FONDO para efectos de aprobación del informe final.

- Los **otros aportes de terceros** se acreditarán entregando copia de la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleto, factura, etc.).

- Los **aportes valorados de terceros** se acreditarán con el respectivo contrato u otro instrumento que, según la naturaleza del aporte, sea suficiente para su acreditación.

El cofinanciamiento obligatorio deberá ser ejecutado en su totalidad.

En el caso que por alguna causa debidamente justificada el RESPONSABLE no pueda 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 acreditados entregando copia de la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleto, factura, etc.).

Si el RESPONSABLE no acreditare el cofinanciamiento obligatorio comprometido en la postulación, habilitará al MINISTERIO para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula décima de este Convenio.

- e) Informe Financiero: Rendición de Cuentas: Los informe mensuales y finales de inversión deberán contener una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Proyecto a la fecha de presentación del informe, en relación a los recursos entregados por la Subsecretaría. Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones

establecidas en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

Se deja expresa constancia que de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio de ejecución.

Se deja expresa constancia que se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del presente proyecto, desembolsos efectuados con posterioridad al acto que formalizó la selección del proyecto y con anterioridad a la aprobación del presente instrumento, ya que de conformidad con lo indicado en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, existen las siguientes razones de buen servicio que justifican lo expuesto En consideración que la fecha de firma de convenio y entrega de recursos no se ajusta al inicio de las actividades del proyecto, poniendo en riesgo, en el caso de la imposibilidad de ejecutar gastos, la realización del mismo.

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 el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del Proyecto; o el nombre del Proyecto"

La rendición de cuentas a que dé lugar el convenio, deberá realizarse a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, de la Contraloría General de la República, en adelante SISREC, el cual es una **herramienta informática y gratuita** que la Contraloría General pone a disposición de los servicios públicos y entidades privadas para que efectúen **la rendición de cuentas de sus transferencias de recursos utilizando documentación electrónica y digital.**

Se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y documentos electrónicos, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en

el mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el representante legal de del RESPONSABLE, quedará obligado en su calidad de ejecutor, a lo siguiente:

- a) Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor y, dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, o cualquier otra que la modifique o la reemplace.
- b) Designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular y, al menos un/a subrogante, en los roles de encargado/a y analista, respectivamente.
- c) Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del/a encargado/a ejecutor, scanner para la digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.
- d) Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

A su turno, la SUBSECRETARÍA, quedará obligada en su calidad de institución otorgante, a lo siguiente:

- a) Exigir la realización de la rendición de cuentas, dentro de los plazos dispuestos en el presente convenio y, efectuar su posterior revisión para asegurar la correcta inversión de los recursos transferidos.
- b) Supervisar la debida y oportuna entrega de informes de avance y finales de la inversión y, de la ejecución de las actividades acordadas con el ejecutor.

- c) Designar a los/as funcionarios/as que cuenten con las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en los roles de encargado/a y analista del mismo, debiendo contemplar un/a titular y, a lo menos, un/a subrogante de cada uno/a.

PLAZO DE RENDICIÓN

El RESPONSABLE deberá rendir cuentas del proyecto, de forma mensual, utilizando para ello el SISREC y sujetándose a lo establecido en la referida resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o de las resoluciones que la modifiquen o la reemplacen.

Los ítems a rendir son:

- **Gastos de honorarios.**
- **Gastos de operación.**
- **Gastos de inversión**

Todo lo anterior, de conformidad a lo establecido en las respectivas bases de convocatoria.

- f) Adjuntar al Informe Final los datos que se indican en el modelo de Ficha de Información de Proyecto, la que se entrega al "RESPONSABLE" por el/la SEREMI, o por el funcionario competente para ello, al momento de la firma del presente Convenio, pasando a formar parte del mismo para todos los efectos legales. El "RESPONSABLE" deberá llenar este documento de manera ordenada, clara y concisa, con la información que allí se solicita.

El detalle de las actividades y de las cuentas de cada informe deberá coincidir en su contenido con la propuesta realizada por el RESPONSABLE en el Proyecto y/o la respectiva readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por el Ministerio.

El/la SEREMI está facultado/a para objetar los informes y rendiciones de cuentas, casos en los cuales solicitará aclaración o mayores antecedentes para su aprobación,



otorgando plazo al efecto. Si los nuevos documentos fueren insatisfactorios, la autoridad referida podrá rechazarlos definitivamente, aplicando las sanciones de la cláusula novena de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE.

SÉPTIMO: DERECHOS AUTORALES. En el evento que el Proyecto 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 cautelaren derechos de esa naturaleza.

OCTAVO: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá especificar que el proyecto ha sido financiado por el Fondo de Fomento al Arte en la Educación, Convocatoria 2023, debiéndose incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del Ministerio. El que además deberá incluirse en la obra (resultado del Proyecto), cualquiera sea su soporte de distribución (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.). Este logotipo será entregado por el/la SEREMI o por el funcionario competente, o podrá ser descargado de la página web <http://www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa/> y se utilizará conforme las siguientes proporciones básicas:

- El logo debe estar presente en proporciones y color definidas en el Manual de Uso de Imagen Corporativa del Ministerio www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa (Tamaño mínimo de 3 cm en material impreso y 150 pixeles en materiales digitales, de preferencia en el extremo superior o inferior izquierda.)
- En caso que los proyectos compartan su financiamiento con fuentes diversas al Ministerio, el uso del logo deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan cofinanciado el proyecto.
- En los soportes de audio se deberá incluir la mención "Proyecto Financiado por el Fondo de Fomento al Arte en la Educación, Convocatoria 2023" y en los soportes audiovisuales, se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del Ministerio con la leyenda

Línea 1 de Formación Artística Especializada En La Enseñanza Formal o Regular en Establecimientos Educativos con Rbd/Servicio Público/1 cuota/Cofinanciamiento obligatorio/Convocatoria 2023/ Fondo de Fomento del Arte en la Educación



"Proyecto Financiado por el Fondo de Fomento al Arte en la Educación, Convocatoria 2023".

- Además, la entidad receptora o (EL RESPONSABLE) deberá incluir la frase "Proyecto financiado por el Fondo de Fomento al Arte en la Educación, Convocatoria 2023 del Ministerio" en todos sus Comunicados de Prensa, en un lugar destacado, que no podrá ir más allá del tercer párrafo del cuerpo del texto, y en la "bajada" (texto que sigue al título) de las notas que se envíen a medios de comunicación.

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

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

Los créditos precedentemente detallados deberán incorporarse durante toda la vida del Proyecto.

Para efectos de difusión de las obras ganadoras, el/la SEREMI podrá solicitar al RESPONSABLE la entrega de un extracto de la obra que versa su proyecto. (Fotografía digital, material de audio, material audiovisual, etc.)

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

NOVENO: SANCIONES AL RESPONSABLE POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO. Si el RESPONSABLE incurriera en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, el Ministerio a través de el/la SEREMI estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al proyecto, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados y para dar término al Convenio. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley N° 21.395, especialmente en su artículo 23.

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

DÉCIMO: TERMINO ANTICIPADO. Esta Secretaria Regional Ministerial, se reserva el derecho a dar por terminado en forma anticipada el presente convenio, especialmente en razón de riesgos, amenazas o vulneraciones a los principios, derechos y garantías consagrados en la Ley 21.430 Sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia. También en el caso de existir sanciones administrativas como resultado de sumarios internos o su símil, por acoso sexual, abuso sexual, todo tipo de violencia, e infracciones a los derechos humanos.

UNDÉCIMO: RESPONSABILIDAD. El termino anticipado del convenio se podrá hacer efectivo tanto por hechos imputables al Responsable de proyecto como de sus integrantes, y respecto de persona jurídicas, por hechos que sean imputables tanto al Ejecutor principal, integrantes del equipo, así como de miembros de su Directorio o Representantes Legales.

DUODÉCIMO: 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 registrará hasta la Ejecución Total del Proyecto, la que será certificada por el/la SEREMI, quien para tal efecto emitirá un documento denominado Certificado de Ejecución Total, lo cual será formalizado por medio de la dictación del respectivo acto administrativo. Será este certificado el único documento que acredite el término de la relación contractual entre el Ministerio y el RESPONSABLE. A su turno, dicho certificado se emitirá una vez que se hayan ejecutado íntegramente todas las actividades comprometidas en el convenio o en su respectiva readecuación debidamente autorizada, se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados y los recursos que corresponden a cofinanciamiento.

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

DÉCIMOCUARTO: El presente convenio se redacta en 14 (catorce) cláusulas y se suscribe en dos ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando uno en poder de cada parte. Para todos los efectos legales, forman parte integrante de este Convenio los siguientes documentos: 1) El Formulario Único de Postulación mediante el cual el RESPONSABLE postuló al concurso; 2) Los Anexos acompañados al presente convenio; 3) Los Antecedentes Condicionales y Obligatorios de evaluación acompañados por el



RESPONSABLE al momento de su postulación; 4) Las Bases del Concurso a que se ha sujetado el proceso de selección del Proyecto; 5) La Ficha Única de Evaluación señalada en las Bases; 6) Documentación mencionada en la cláusula primera de este instrumento; 7) La Ficha de Información de Proyecto señalada en la letra e) de la cláusula sexta de este convenio; y 8) La eventual solicitud de modificación de Convenio y la debida autorización otorgada para ello.

La personería de doña Alejandra Jiménez Castro para comparecer en representación de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, consta en Decreto Supremo N° 37 de fecha 15 de julio de 2022, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, y en Resolución Exenta N° 24, de 2018, de la Subsecretaría.

La personería de don(ña) OSCAR DANIEL JADUE JADUE RUT [REDACTED] para comparecer en representación del RESPONSABLE consta en Decreto Exento N°1036 con fecha 28 de junio de 2021 de la Ilustre Municipalidad de Recoleta.

Previa lectura, firman en señal de aceptación,



ALEJANDRA JIMÉNEZ CASTRO
SECRETARIA REGIONAL
MINISTERIAL DE LAS CULTURAS,
LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
REGIÓN METROPOLITANA



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
RECOLETA
RESPONSABLE DEL PROYECTO
OSCAR DANIEL JADUE JADUE
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 1

Formulario Solicitud de Prórroga

Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)

Importante: Debes hacer tu solicitud de forma previa a la fecha de entrega del informe final establecida en el convenio, adjuntar documentación que respalde tu solicitud y proponer una nueva fecha de entrega del informe final en el apartado correspondiente

Línea 1 de Formación Artística Especializada en la Enseñanza Formal o Regular de Establecimientos Educativos con RBD/Persona Jurídica/1 cuota/Cofinanciamiento obligatorio/Convocatoria 2023/
Fondo de Fomento del Arte en la Educación



Antecedentes del Proyecto

Completa los siguientes datos con letra clara y legible

Folio	647894	Responsable	
Convocatoria		RUN	
Título de Proyecto		Persona	<input type="checkbox"/> Natural <input type="checkbox"/> Jurídica
Fuente de Financiamiento		Región	
Línea		Modalidad	
Fecha de Inicio de Proyecto (dd-mm-aaaa)		Fecha de Término de Proyecto (dd-mm-aaaa)	
Fecha Propuesta (dd-mm-aaaa)			

Justificación de la Solicitud de Prórroga:

(Explicar de forma clara, breve y concisa los motivos y circunstancias por los cuáles requieres la extensión del plazo)



Documentos Adjuntos	1		2	
3	4		5	

Recuerda: En caso que la prórroga sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas de la SEREMIA un anexo modificatorio al convenio. El anexo de convenio entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que concede la prórroga, y permite la modificación de los plazos solicitados.

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

FIRMA RESPONSABLE



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

ANEXO 2
Formulario Solicitud de Reitemización

Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)			
<p>Importante: Debes hacer tu solicitud de forma previa a la fecha de entrega del informe final establecida en el convenio, adjuntar documentación que respalde tu solicitud y proponer la distribución de los recursos.</p>			
Antecedentes del Proyecto			
Completa los siguientes datos con letra clara y legible			
Folio	647894	Responsable	
Convocatoria		RUN/RUT	
Título de Proyecto			Persona <input type="checkbox"/> Natural <input type="checkbox"/> Jurídica <input type="checkbox"/>
Fuente de Financiamiento			Región
Línea			Modalidad
Fecha de Inicio de Proyecto (dd-mm-aaaa)			Fecha de Término de Proyecto (dd-mm-aaaa)
Justificación de la Solicitud:			
(Explicar de forma clara, breve y concisa los motivos y circunstancias por los cuáles requieres la reitemización)			



Ítem	Monto Original \$	Monto Reitemizado \$
Honorarios		
Subitem 1		
Subitem 2		
Operación		
Subitem 1		
Subitem 2		
Inversión		
Subitem 1		
Subitem 2		
Documentos Adjuntos	1	2
3	4	5
<p>Recuerda: En caso que la solicitud sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas del SEREMI un anexo modificadorio al convenio. El anexo de convenio entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que concede la prórroga, y permite la modificación de los plazos solicitados.</p>		
Declaración del Responsable	Entiendo y acepto las condiciones descritas en este formulario y el convenio suscrito	
FIRMA RESPONSABLE		



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

ANEXO N° 3

A) INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

- Este informe debe ser entregado a más tardar el _____
- Para detallar las actividades realizadas, usted puede agregar tantas filas u hojas como estime convenientes.
- El Establecimiento beneficiado debe entregar este Informe, de acuerdo a lo suscrito en el Convenio de Ejecución, a la Secretaría Regional respectiva.

a) Individualización del Proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO	
Nº FOLIO	647894
LÍNEA DE POSTULACIÓN	
MONTO ADJUDICADO	

Línea 1 de Formación Artística Especializada en la Enseñanza Formal o Regular de Establecimientos Educativos con RBD/Persona Jurídica/1 cuota/Cofinanciamiento obligatorio/Convocatoria 2023/
Fondo de Fomento del Arte en la Educación



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
RESPONSABLE DEL PROYECTO
OSCAR DANIEL JADUE JADUE
REPRESENTANTE LEGAL P.P.**

B) INFORME DE AVANCE FINANCIERO

- Este informe debe ser entregado a más tardar _____
- Para detallar las actividades realizadas, usted puede agregar tantas filas u hojas como estime convenientes.
- El Responsable Establecimiento debe entregar este Informe, de acuerdo a lo suscrito en el Convenio de Ejecución, a la Secretaría Regional respectiva

a) Individualización completa del proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO	
Nº FOLIO	647894
LÍNEA DE POSTULACIÓN	
MONTO ADJUDICADO	

c) Rendición de Gastos:

RENDICIÓN DE GASTOS RESPONSABLE DEL PROYECTO
CUADRO MODELO PARA RENDICION DE GASTOS REALIZADOS

Nº	ITEM DEL GASTO (Honorarios, Operación, e Inversión)	Nº DE BOLETA O FACTURA	EMPRESA EMISORA	DETALLE DEL GASTO (Descripción de los usos gastos incurridos y/o elementos comprados)	MONTO DEL GASTO EN PESOS (\$)
TOTAL DEL GASTO					\$

DETALLE DE GASTOS REALIZADOS POR ITEM

Línea 1 de Formación Artística Especializada en la Enseñanza Formal o Regular de Establecimientos Educativos con RBD/Persona Jurídica/1 cuota/Cofinanciamiento obligatorio/Convocatoria 2023/
Fondo de Fomento del Arte en la Educación

ITEM	TOTAL ASIGNADO	MONTO COMPROMETIDO A LA FECHA (GASTOS PLANIFICADOS NO EJECUTADOS A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME)	MONTO GASTADO EN PESOS A LA FECHA. (GASTOS EFECTIVAMENTE INCURRIDOS A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME)	SALDO DE RECURSOS A LA FECHA
HONORARIOS				
OPERACIONES				
INVERSIÓN				
TOTAL GASTOS REALIZADOS				
OBSERVACIONES (Se deja esta categoría para explicitar en caso de la existencia de cambios de ítem debidamente autorizados, como afecto a la propuesta original de gastos, en que quedo, y bajo qué criterio se hizo).				



Jadue
Jadue
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
RESPONSABLE DEL PROYECTO
OSCAR DANIEL JADUE JADUE
REPRESENTANTE LEGAL P.P.

ANEXO N° 4

A) INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

- Este informe debe ser entregado a más tardar el _____

Línea 1 de Formación Artística Especializada en la Enseñanza Formal o Regular de Establecimientos Educativos con RBD/Persona Jurídica/1 cuota/Cofinanciamiento obligatorio/Convocatoria 2023/
Fondo de Fomento del Arte en la Educación

- Para detallar las actividades realizadas, usted puede agregar tantas filas u hojas como estime convenientes.
- El Responsable debe entregar este Informe, de acuerdo a lo suscrito en el Convenio de Ejecución, a la Secretaría Regional

a) Individualización completa del proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO	
Nº FOLIO	647894
LÍNEA DE POSTULACIÓN	
MONTO ADJUDICADO	

b) Individualización del Responsable y Equipo de Ejecución:

Responsable	
ENTIDAD EDUCACIONAL O INSTITUCIÓN CULTURAL INVOLUCRADO EN EL PROYECTO	
REGIÓN	
COMUNA	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL RESPONSABLE	
NOMBRE DEL DIRECTOR(A)	
E-MAIL DEL DIRECTOR(A)	
Nº TELÉFONO ESCUELA	
Nº FAX ESCUELA	
E-MAIL ESCUELA	
FECHA INICIO DE LAS ACTIVIDADES	
FECHA TÉRMINO DE LAS ACTIVIDADES	
NOMBRE Y FUNCIÓN DE COLABORADOR(A) 1	
NOMBRE Y FUNCIÓN DE COLABORADOR(A) 2	
NOMBRE Y FUNCIÓN DE COLABORADOR(A) 3	

c) Relación de Actividades:

OBJETIVO DEL PROYECTO (TRANSCRÍBALO)	EVALUACIÓN APLICADA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO

DESCRIBA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.		
FECHA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN



OBSERVACIONES:		
MATERIAL ADJUNTO:		

B) INFORME FINAL FINANCIERO

- Este informe debe ser entregado a más tardar el _____
- Para detallar las actividades realizadas, usted puede agregar tantas filas u hojas como estime convenientes.
- El Responsable debe entregar este Informe, de acuerdo a lo suscrito en el Convenio de Ejecución, a la Secretaría Regional respectiva.

a) Individualización completa del proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO	
Nº FOLIO	647894
LÍNEA DE POSTULACIÓN	
MONTO ADJUDICADO	

b) Rendición de Cuentas:

RENDICIÓN DE CUENTAS DE GASTOS REALIZADOS

Nº	ITEM DEL GASTO (Operación, Inversión y Honorarios)	Nº DE BOLETA O FACTURA	EMPRESA EMISORA	DETALLE DEL GASTO (Descripción de los usos gastos incurridos y/o elementos comprados)	MONTO DEL GASTO EN PESOS (\$)
TOTAL DEL GASTO				\$	

DETALLE DE GASTOS POR ITEM

Línea 1 de Formación Artística Especializada en la Enseñanza Formal o Regular de Establecimientos Educativos con RBD/Persona Jurídica/1 cuota/Cofinanciamiento obligatorio/Convocatoria 2023/ Fondo de Fomento del Arte en la Educación

ITEM	TOTAL ASIGNADO	MONTO COMPROMETIDO A LA FECHA (GASTOS PLANIFICADOS EJECUTADOS A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME)	A NO LA DE DEL	MONTO GASTADO EN PESOS A LA FECHA. (GASTOS EFECTIVAMENTE INCURRIDOS A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME)	SALDO DE RECURSOS A LA FECHA
HONORARIOS					
OPERACIONES					
INVERSIÓN					
TOTAL GASTOS REALIZADOS					
OBSERVACIONES (Se deja esta categoría para explicitar en caso de la existencia de cambios de ítem debidamente autorizados, como afecto a la propuesta original de gastos, en que quedo, y bajo qué criterio se hizo).					



[Handwritten signature]
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
RESPONSABLE DEL PROYECTO
OSCAR DANIEL JADUE JADUE
REPRESENTANTE LEGAL P.P.



**CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO
FONDO DE FOMENTO DEL ARTE EN LA EDUCACIÓN
LÍNEA 1 DE FORMACION ARTISTICA ESPECIALIZADA EN LA ENSEÑANZA
FORMAL O REGULAR EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES CON RBD
MODALIDAD DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN ARTÍSTICA
CONVOCATORIA 2023**

En Santiago de Chile, a 24 de abril de 2023, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante el "MINISTERIO", a través de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en adelante la "SUBSECRETARÍA", representada para estos efectos por doña Alejandra Jiménez Castro, Secretaria Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, región Metropolitana, ambos domiciliados en Ahumada 48 piso 4, comuna y ciudad de Santiago, en adelante la "SEREMI" e **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**, rol único tributario N° 69.254.800-0, representada legalmente por don(ña) OSCAR DANIEL JADUE JADUE, cédula de identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados(as) en Recoleta 2774, comuna de Recoleta, ciudad de Santiago, en adelante el "RESPONSABLE", se acuerda celebrar el siguiente Convenio de Ejecución de Proyecto:

PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES. El presente Convenio de Ejecución de Proyecto se suscribe en el marco de la Convocatoria 2023 de la Línea 1 de Formación Artística Especializada en la Enseñanza Formal o Regular en Establecimientos Educativos con RBD, Modalidad de Difusión y Extensión Artística, del Concurso público del Fondo de Fomento del Arte en la Educación, convocado por el Ministerio, mediante Resolución Exenta N° 589 de 2022, de esta Subsecretaría, que aprobó las bases de concurso.

SEGUNDO: PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS. El Proyecto Folio N° **647894** titulado "Educación Poética en Escuela Escritores de Chile" del RESPONSABLE fue seleccionado asignándosele para su ejecución la suma de \$9.796.810.- (nueve millones setecientos noventa y seis mil ochocientos diez pesos), lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 303, de 2023, de esta Subsecretaría.

Individualización del Proyecto

Proyecto Folio N°	647894
Título	"Educación Poética en Escuela Escritores de Chile"
Responsable	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
Línea y modalidad	Línea 1 de Formación Artística Especializada en la Enseñanza Formal o Regular en Establecimientos Educativos con RBD, Modalidad de Difusión y Extensión Artística

Línea 1 de Formación Artística Especializada En La Enseñanza Formal o Regular en Establecimientos Educativos con Rbd/Servicio Público/1 cuota/Cofinanciamiento obligatorio/Convocatoria 2023/ Fondo de Fomento del Arte en la Educación



Recursos Asignados del Ministerio	\$9.796.810.- (nueve millones setecientos noventa y seis mil ochocientos diez pesos)
Monto total de recursos del Proyecto	\$11.796.810.- (Once millones setecientos noventa y seis mil ochocientos diez pesos)

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 Proyecto. Se entenderá por Proyecto, el contenido expuesto por el RESPONSABLE en su postulación y los antecedentes condicionales y obligatorios de evaluación. Se deja constancia que el Proyecto incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio a través del presente instrumento.
- b) Destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el Proyecto.
- c) Presentar, en la forma señalada en la cláusula sexta de este convenio y utilizando los formularios entregados por el/la SEREMI, Informes Mensuales de Inversión y un Informe Final de Inversión, en las fechas que a continuación se indican:
 - **Informes Mensuales de Inversión:** deberán ser presentados los primeros 15 días hábiles siguientes de cada mes, contados desde la fecha de entrega de los recursos;
 - **Informe Final de Inversión:** deberá ser presentado como plazo máximo el día 24 de enero de 2024.

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

- d) Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al Ministerio a través de el/la SEREMI.
- e) 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 a el/la SEREMI, acompañando el documento correspondiente, donde conste el nuevo domicilio.



- f)** Financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto que no son financiados por el Ministerio de conformidad con lo establecido en las bases.
- g)** El RESPONSABLE, en la ejecución del proyecto, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones contempladas en la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier infracción a dicha normativa.
- h)** Se deja expresa constancia que en caso que posteriormente a la suscripción del presente instrumento en el proyecto 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.
- i)** Dar cumplimiento a la normativa respecto del Depósito Legal, establecida en la Ley N° 19.733, por lo que en los casos que corresponda, deberá entregarse comprobante de entrega de los ejemplares respectivos, ya sea en la Biblioteca Nacional o en las Bibliotecas Públicas regionales, acreditando de esta forma el cumplimiento de esta obligación legal; y que, en caso de no acreditación, se entenderá incumplimiento de convenio, no pudiendo otorgarse el certificado de ejecución total.
- j)** Adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución del proyecto, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del proyecto, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del proyecto, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente del proyecto, 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.
- k)** Cumplir con las demás obligaciones establecidas en las respectivas bases de convocatoria pública y que fueron aceptadas con la presentación de la postulación.
- l)** Se deja constancia que el plazo de reintegro de los recursos no utilizados no podrá exceder el 31 de enero de 2024, de conformidad a lo estipulado en el artículo 7 de la ley N° 21.516 que aprueba el presupuesto del sector público para el año 2023.



- m) En conformidad a lo exigido en el artículo 23 de la ley N° 21.516, en caso que el RESPONSABLE no cumpla con las obligaciones de la ley N° 19.862 no podrán ser transferidos los recursos asignados hasta que no subsane dicha situación, situación por la que deberá velar el/ la SEREMI.
- n) En conformidad a lo establecido en el inciso cuarto del artículo 23 de la ley N° 21.516, se deja constancia que el incumplimiento por parte del RESPOSANBLE de las disposiciones de la ley de presupuesto, de las instrucciones que el Ministerio de Hacienda dicte en conformidad a la letra a) del mencionado artículo o de los términos del presente convenio, la SUBSECRETARÍA no podrá efectuar nuevas transferencias de recursos hasta que no haya sido subsanado dicho incumplimiento, situación por la que deberá velar el/ la SEREMI.
- o) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la ley N° 21.516 que aprueba el presupuesto público para el año 2023.

QUINTO: MODIFICACION DE PROYECTO.

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

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

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

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

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

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



En caso que se autorice la modificación, ésta sólo podrá ejecutarse una vez que haya sido emitida la respectiva autorización por escrito del /la SEREMI.

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

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

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

Ejemplos de modificación sustancial:

1.- Prórroga del plazo de ejecución del proyecto

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

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

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

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

2.- Reitemización de ítems presupuestarios



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

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

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

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

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

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

SEXTO: INFORMES DE INVERSIÓN, DE AVANCE Y FINALES.

Para acreditar fehacientemente la ejecución del Proyecto y la debida utilización de los recursos asignados, el RESPONSABLE deberá presentar los informes mensuales de inversión, de avance y finales en las fechas señaladas en las letras c) y d) de la cláusula cuarta de este Convenio, los que deberán contener:



- a) Individualización completa del Proyecto: N° Folio, título y Línea al que se postula.
- 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 de Actividades: Los informes de avance y final del proyecto deberán contener una relación completa de las actividades realizadas, ordenadas cronológicamente y en concordancia con las contempladas en la postulación. Deberá incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de ejecución del convenio que no se encontrare contemplada originalmente en el mismo.
- d) Cofinanciamiento Obligatorio: El RESPONSABLE en su Informe Final deberá acreditar el cofinanciamiento obligatorio comprometido en el proyecto, sea como aporte propio o como aporte de tercero. Para ello, el informe contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Proyecto como cofinanciamiento obligatorio.

Aportes Propios:

- Los **aportes propios en dinero** comprometidos se acreditarán entregando copia de toda la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).
- Los **aportes propios valorados** (servicios) se acreditarán mediante una declaración del RESPONSABLE, donde conste el aporte y el monto valorado.

Aportes de Terceros:

- Los **aportes de terceros que constituyen donaciones con fines culturales de conformidad a la Ley 18.985** se acreditarán 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 uso 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.).



- Los **aportes de terceros efectuados por otras entidades públicas** se acreditarán 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 todo caso, en ambos casos el RESPONSABLE deberá mantener en su poder copia de la respectiva documentación de respaldo del gasto del aporte, la cual podrá ser solicitada por la SECRETARÍA DEL FONDO para efectos de aprobación del informe final.

- Los **otros aportes de terceros** se acreditarán entregando copia de la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

- Los **aportes valorados de terceros** se acreditarán con el respectivo contrato u otro instrumento que, según la naturaleza del aporte, sea suficiente para su acreditación.

El cofinanciamiento obligatorio deberá ser ejecutado en su totalidad.

En el caso que por alguna causa debidamente justificada el RESPONSABLE no pueda 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 acreditados entregando copia de la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

Si el RESPONSABLE no acreditare el cofinanciamiento obligatorio comprometido en la postulación, habilitará al MINISTERIO para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula décima de este Convenio.

- e) Informe Financiero: Rendición de Cuentas:** Los informe mensuales y finales de inversión deberán contener una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Proyecto a la fecha de presentación del informe, en relación a los recursos entregados por la Subsecretaría. Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones



establecidas en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

Se deja expresa constancia que de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio de ejecución.

Se deja expresa constancia que se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del presente proyecto, desembolsos efectuados con posterioridad al acto que formalizó la selección del proyecto y con anterioridad a la aprobación del presente instrumento, ya que de conformidad con lo indicado en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, existen las siguientes razones de buen servicio que justifican lo expuesto En consideración que la fecha de firma de convenio y entrega de recursos no se ajusta al inicio de las actividades del proyecto, poniendo en riesgo, en el caso de la imposibilidad de ejecutar gastos, la realización del mismo.

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 el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del Proyecto; o el nombre del Proyecto"

La rendición de cuentas a que dé lugar el convenio, deberá realizarse a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, de la Contraloría General de la República, en adelante SISREC, el cual es una **herramienta informática y gratuita** que la Contraloría General pone a disposición de los servicios públicos y entidades privadas para que efectúen **la rendición de cuentas de sus transferencias de recursos utilizando documentación electrónica y digital.**

Se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y documentos electrónicos, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en



el mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el representante legal de del RESPONSABLE, quedará obligado en su calidad de ejecutor, a lo siguiente:

- a) Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor y, dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, o cualquier otra que la modifique o la reemplace.
- b) Designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular y, al menos un/a subrogante, en los roles de encargado/a y analista, respectivamente.
- c) Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del/a encargado/a ejecutor, scanner para la digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.
- d) Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

A su turno, la SUBSECRETARÍA, quedará obligada en su calidad de institución otorgante, a lo siguiente:

- a) Exigir la realización de la rendición de cuentas, dentro de los plazos dispuestos en el presente convenio y, efectuar su posterior revisión para asegurar la correcta inversión de los recursos transferidos.
- b) Supervisar la debida y oportuna entrega de informes de avance y finales de la inversión y, de la ejecución de las actividades acordadas con el ejecutor.



- c) Designar a los/as funcionarios/as que cuenten con las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en los roles de encargado/a y analista del mismo, debiendo contemplar un/a titular y, a lo menos, un/a subrogante de cada uno/a.

PLAZO DE RENDICIÓN

El RESPONSABLE deberá rendir cuentas del proyecto, de forma mensual, utilizando para ello el SISREC y sujetándose a lo establecido en la referida resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o de las resoluciones que la modifiquen o la reemplacen.

Los ítems a rendir son:

- **Gastos de honorarios.**
- **Gastos de operación.**
- **Gastos de inversión**

Todo lo anterior, de conformidad a lo establecido en las respectivas bases de convocatoria.

- f) Adjuntar al Informe Final los datos que se indican en el modelo de Ficha de Información de Proyecto, la que se entrega al "RESPONSABLE" por el/la SEREMI, o por el funcionario competente para ello, al momento de la firma del presente Convenio, pasando a formar parte del mismo para todos los efectos legales. El "RESPONSABLE" deberá llenar este documento de manera ordenada, clara y concisa, con la información que allí se solicita.

El detalle de las actividades y de las cuentas de cada informe deberá coincidir en su contenido con la propuesta realizada por el RESPONSABLE en el Proyecto y/o la respectiva readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por el Ministerio.

El/la SEREMI está facultado/a para objetar los informes y rendiciones de cuentas, casos en los cuales solicitará aclaración o mayores antecedentes para su aprobación,



otorgando plazo al efecto. Si los nuevos documentos fueren insatisfactorios, la autoridad referida podrá rechazarlos definitivamente, aplicando las sanciones de la cláusula novena de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE.

SÉPTIMO: DERECHOS AUTORALES. En el evento que el Proyecto 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.

OCTAVO: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá especificar que el proyecto ha sido financiado por el el Fondo de Fomento al Arte en la Educación, Convocatoria 2023, debiéndose incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del Ministerio. El que además deberá incluirse en la obra (resultado del Proyecto), cualquiera sea su soporte de distribución (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.). Este logotipo será entregado por el/la SEREMI o por el funcionario competente, o podrá ser descargado de la página web <http://www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa/> y se utilizará conforme las siguientes proporciones básicas:

- El logo debe estar presente en proporciones y color definidas en el Manual de Uso de Imagen Corporativa del Ministerio www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa (Tamaño mínimo de 3 cm en material impreso y 150 pixeles en materiales digitales, de preferencia en el extremo superior o inferior izquierda.)
- En caso que los proyectos compartan su financiamiento con fuentes diversas al Ministerio, el uso del logo deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan cofinanciado el proyecto.
- En los soportes de audio se deberá incluir la mención "Proyecto Financiado por el Fondo de Fomento al Arte en la Educación, Convocatoria 2023" y en los soportes audiovisuales, se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del Ministerio con la leyenda



"Proyecto Financiado por el Fondo de Fomento al Arte en la Educación, Convocatoria 2023".

- Además, la entidad receptora o (EL RESPONSABLE) deberá incluir la frase "Proyecto financiado por el Fondo de Fomento al Arte en la Educación, Convocatoria 2023 del Ministerio" en todos sus Comunicados de Prensa, en un lugar destacado, que no podrá ir más allá del tercer párrafo del cuerpo del texto, y en la "bajada" (texto que sigue al título) de las notas que se envíen a medios de comunicación.

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

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

Los créditos precedentemente detallados deberán incorporarse durante toda la vida del Proyecto.

Para efectos de difusión de las obras ganadoras, el/la SEREMI podrá solicitar al RESPONSABLE la entrega de un extracto de la obra que versa su proyecto. (Fotografía digital, material de audio, material audiovisual, etc.)

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

NOVENO: SANCIONES AL RESPONSABLE POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO. Si el RESPONSABLE incurriera en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, el Ministerio a través de el/la SEREMI estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al proyecto, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados y para dar término al Convenio. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley N° 21.395, especialmente en su artículo 23.

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



DÉCIMO: TERMINO ANTICIPADO. Esta Secretaria Regional Ministerial, se reserva el derecho a dar por terminado en forma anticipada el presente convenio, especialmente en razón de riesgos, amenazas o vulneraciones a los principios, derechos y garantías consagrados en la Ley 21.430 Sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia. También en el caso de existir sanciones administrativas como resultado de sumarios internos o su símil, por acoso sexual, abuso sexual, todo tipo de violencia, e infracciones a los derechos humanos.

UNDÉCIMO: RESPONSABILIDAD. El termino anticipado del convenio se podrá hacer efectivo tanto por hechos imputables al Responsable de proyecto como de sus integrantes, y respecto de persona jurídicas, por hechos que sean imputables tanto al Ejecutor principal, integrantes del equipo, así como de miembros de su Directorio o Representantes Legales.

DUODÉCIMO: 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 Proyecto, la que será certificada por el/la SEREMI, quien para tal efecto emitirá un documento denominado Certificado de Ejecución Total, lo cual será formalizado por medio de la dictación del respectivo acto administrativo. Será este certificado el único documento que acredite el término de la relación contractual entre el Ministerio y el RESPONSABLE. A su turno, dicho certificado se emitirá una vez que se hayan ejecutado íntegramente todas las actividades comprometidas en el convenio o en su respectiva readecuación debidamente autorizada, se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados y los recursos que corresponden a cofinanciamiento.

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

DÉCIMOCUARTO: El presente convenio se redacta en 14 (catorce) cláusulas y se suscribe en dos ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando uno en poder de cada parte. Para todos los efectos legales, forman parte integrante de este Convenio los siguientes documentos: 1) El Formulario Único de Postulación mediante el cual el RESPONSABLE postuló al concurso; 2) Los Anexos acompañados al presente convenio; 3) Los Antecedentes Condicionales y Obligatorios de evaluación acompañados por el



RESPONSABLE al momento de su postulación; 4) Las Bases del Concurso a que se ha sujetado el proceso de selección del Proyecto; 5) La Ficha Única de Evaluación señalada en las Bases; 6) Documentación mencionada en la cláusula primera de este instrumento; 7) La Ficha de Información de Proyecto señalada en la letra e) de la cláusula sexta de este convenio; y 8) La eventual solicitud de modificación de Convenio y la debida autorización otorgada para ello.

La personería de doña Alejandra Jiménez Castro para comparecer en representación de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, consta en Decreto Supremo N° 37 de fecha 15 de julio de 2022, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, y en Resolución Exenta N° 24, de 2018, de la Subsecretaría.

La personería de don(ña) OSCAR DANIEL JADUE JADUE RUT [REDACTED] para comparecer en representación del RESPONSABLE consta en Decreto Exento N°1036 con fecha 28 de junio de 2021 de la Ilustre Municipalidad de Recoleta.

Previa lectura, firman en señal de aceptación,



ALEJANDRA JIMÉNEZ CASTRO
SECRETARIA REGIONAL
MINISTERIO DE LAS CULTURAS,
LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
REGIÓN METROPOLITANA



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
RECOLETA
RESPONSABLE DEL PROYECTO
OSCAR DANIEL JADUE JADUE
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 1

Formulario Solicitud de Prórroga

Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)

Importante: Debes hacer tu solicitud de forma previa a la fecha de entrega del informe final establecida en el convenio, adjuntar documentación que respalde tu solicitud y proponer una nueva fecha de entrega del informe final en el apartado correspondiente



Documentos Adjuntos				
	1		2	
3		4		5

Recuerda: En caso que la prórroga sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas de la SEREMIA un anexo modificatorio al convenio. El anexo de convenio entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que concede la prórroga, y permite la modificación de los plazos solicitados.

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

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



ANEXO 2
Formulario Solicitud de Reitemización

Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)			
<p>Importante: Debes hacer tu solicitud de forma previa a la fecha de entrega del informe final establecida en el convenio, adjuntar documentación que respalde tu solicitud y proponer la distribución de los recursos.</p>			
Antecedentes del Proyecto			
Completa los siguientes datos con letra clara y legible			
Folio	647894	Responsable	
Convocatoria		RUN/RUT	
Título de Proyecto			Persona <input type="checkbox"/> Natural <input type="checkbox"/> Jurídica
Fuente de Financiamiento			Región <input type="text"/>
Línea			Modalidad <input type="text"/>
Fecha de Inicio de Proyecto (dd-mm-aaaa)			Fecha de Término de Proyecto (dd-mm-aaaa) <input type="text"/>
Justificación de la Solicitud:			
(Explicar de forma clara, breve y concisa los motivos y circunstancias por los cuáles requieres la reitemización)			



Ítem	Monto Original \$		Monto Reitemizado \$	
Honorarios				
Subitem 1				
Subitem 2				
Operación				
Subitem 1				
Subitem 2				
Inversión				
Subitem 1				
Subitem 2				
Documentos Adjuntos	1		2	
3	4		5	
<p>Recuerda: En caso que la solicitud sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas del SEREMI un anexo modificadorio al convenio. El anexo de convenio entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que concede la prórroga, y permite la modificación de los plazos solicitados.</p>				
Declaración del Responsable	Entiendo y acepto las condiciones descritas en este formulario y el convenio suscrito			
FIRMA RESPONSABLE				



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

ANEXO N° 3

A) INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

- Este informe debe ser entregado a más tardar el _____
- Para detallar las actividades realizadas, usted puede agregar tantas filas u hojas como estime convenientes.
- El Establecimiento beneficiado debe entregar este Informe, de acuerdo a lo suscrito en el Convenio de Ejecución, a la Secretaría Regional respectiva.

a) Individualización del Proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO	
N° FOLIO	647894
LÍNEA DE POSTULACIÓN	
MONTO ADJUDICADO	

Línea 1 de Formación Artística Especializada en la Enseñanza Formal o Regular de Establecimientos Educativos con RBD/Persona Jurídica/1 cuota/Cofinanciamiento obligatorio/Convocatoria 2023/
Fondo de Fomento del Arte en la Educación

b) Individualización del Responsable y Equipo de Ejecución:

RESPONSABLE	
ENTIDAD EDUCACIONAL O INSTITUCIÓN CULTURAL INVOLUCRADO EN EL PROYECTO	
REGIÓN	
COMUNA	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL RESPONSABLE	
NOMBRE DEL DIRECTOR(A)	
E-MAIL DEL DIRECTOR(A)	
Nº TELÉFONO ESCUELA O LICEO	
Nº FAX ESCUELA O LICEO	
E-MAIL ESCUELA O LICEO	
FECHA INICIO DE LAS ACTIVIDADES	
FECHA TÉRMINO DE LAS ACTIVIDADES	
NOMBRE Y FUNCIÓN DE COLABORADOR(A) 1	
NOMBRE Y FUNCIÓN DE COLABORADOR(A) 2	
NOMBRE Y FUNCIÓN DE COLABORADOR(A) 3	

c) Relación de Actividades:

OBJETIVO DEL PROYECTO (TRANSCRÍBALO)	EVALUACIÓN APLICADA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO

DESCRIBA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS		
FECHA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
OBSERVACIONES:		
MATERIAL ADJUNTO:		




ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
RESPONSABLE DEL PROYECTO
OSCAR DANIEL JADUE JADUE
REPRESENTANTE LEGAL P.P.

B) INFORME DE AVANCE FINANCIERO

- Este informe debe ser entregado a más tardar _____
- Para detallar las actividades realizadas, usted puede agregar tantas filas u hojas como estime convenientes.
- El Responsable Establecimiento debe entregar este Informe, de acuerdo a lo suscrito en el Convenio de Ejecución, a la Secretaría Regional respectiva

a) Individualización completa del proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO	
Nº FOLIO	647894
LÍNEA DE POSTULACIÓN	
MONTO ADJUDICADO	

c) Rendición de Gastos:

RENDICIÓN DE GASTOS RESPONSABLE DEL PROYECTO
CUADRO MODELO PARA RENDICIÓN DE GASTOS REALIZADOS

Nº	ITEM DEL GASTO (Honorarios, Operación, e Inversión)	Nº DE BOLETA O FACTURA	EMPRESA EMISORA	DETALLE DEL GASTO (Descripción de los usos gastos incurridos y/o elementos comprados)	MONTO DEL GASTO EN PESOS (\$)
TOTAL DEL GASTO					\$

DETALLE DE GASTOS REALIZADOS POR ITEM

Línea 1 de Formación Artística Especializada en la Enseñanza Formal o Regular de Establecimientos Educativos con RBD/Persona Jurídica/1 cuota/Cofinanciamiento obligatorio/Convocatoria 2023/
 Fondo de Fomento del Arte en la Educación



ITEM	TOTAL ASIGNADO	MONTO COMPROMETIDO A LA FECHA (GASTOS PLANIFICADOS NO EJECUTADOS A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME)	MONTO GASTADO EN PESOS A LA FECHA. (GASTOS EFECTIVAMENTE INCURRIDOS A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME)	SALDO DE RECURSOS A LA FECHA
HONORARIOS				
OPERACIONES				
INVERSIÓN				
TOTAL GASTOS REALIZADOS				
OBSERVACIONES (Se deja esta categoría para explicitar en caso de la existencia de cambios de ítem debidamente autorizados, como afecto a la propuesta original de gastos, en que quedo, y bajo qué criterio se hizo).				



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
RESPONSABLE DEL PROYECTO
OSCAR DANIEL JADUE JADUE
REPRESENTANTE LEGAL P.P.

ANEXO N° 4

A) INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

- Este informe debe ser entregado a más tardar el _____

Línea 1 de Formación Artística Especializada en la Enseñanza Formal o Regular de Establecimientos Educativos con RBD/Persona Jurídica/1 cuota/Cofinanciamiento obligatorio/Convocatoria 2023/
 Fondo de Fomento del Arte en la Educación



- **Para detallar las actividades realizadas, usted puede agregar tantas filas u hojas como estime convenientes.**
- **El Responsable debe entregar este Informe, de acuerdo a lo suscrito en el Convenio de Ejecución, a la Secretaría Regional**

a) Individualización completa del proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO	
Nº FOLIO	647894
LÍNEA DE POSTULACIÓN	
MONTO ADJUDICADO	

b) Individualización del Responsable y Equipo de Ejecución:

Responsable	
ENTIDAD EDUCACIONAL O INSTITUCIÓN CULTURAL INVOLUCRADO EN EL PROYECTO	
REGIÓN	
COMUNA	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL RESPONSABLE	
NOMBRE DEL DIRECTOR(A)	
E-MAIL DEL DIRECTOR(A)	
Nº TELÉFONO ESCUELA	
Nº FAX ESCUELA	
E-MAIL ESCUELA	
FECHA INICIO DE LAS ACTIVIDADES	
FECHA TÉRMINO DE LAS ACTIVIDADES	
NOMBRE Y FUNCIÓN DE COLABORADOR(A) 1	
NOMBRE Y FUNCIÓN DE COLABORADOR(A) 2	
NOMBRE Y FUNCIÓN DE COLABORADOR(A) 3	

c) Relación de Actividades:

OBJETIVO DEL PROYECTO (TRANSCRÍBALO)	EVALUACIÓN APLICADA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO

DESCRIBA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.		
FECHA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN

Línea 1 de Formación Artística Especializada en la Enseñanza Formal o Regular de Establecimientos Educativos con RBD/Persona Jurídica/1 cuota/Cofinanciamiento obligatorio/Convocatoria 2023/
Fondo de Fomento del Arte en la Educación



OBSERVACIONES:		
MATERIAL ADJUNTO:		

B) INFORME FINAL FINANCIERO

- Este informe debe ser entregado a más tardar el _____
- Para detallar las actividades realizadas, usted puede agregar tantas filas u hojas como estime convenientes.
- El Responsable debe entregar este Informe, de acuerdo a lo suscrito en el Convenio de Ejecución, a la Secretaría Regional respectiva.

a) Individualización completa del proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO	
Nº FOLIO	647894
LÍNEA DE POSTULACIÓN	
MONTO ADJUDICADO	

b) Rendición de Cuentas:

RENDICIÓN DE CUENTAS DE GASTOS REALIZADOS

Nº	ITEM DEL GASTO (Operación, Inversión y Honorarios)	Nº DE BOLETA O FACTURA	EMPRESA EMISORA	DETALLE DEL GASTO (Descripción de los usos gastos incurridos y/o elementos comprados)	MONTO DEL GASTO EN PESOS (\$)
TOTAL DEL GASTO				\$	

DETALLE DE GASTOS POR ITEM

Línea 1 de Formación Artística Especializada en la Enseñanza Formal o Regular de Establecimientos Educativos con RBD/Persona Jurídica/1 cuota/Cofinanciamiento obligatorio/Convocatoria 2023/
Fondo de Fomento del Arte en la Educación



ITEM	TOTAL ASIGNADO	MONTO COMPROMETIDO A LA FECHA (GASTOS PLANIFICADOS EJECUTADOS A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME)	A NO LA DEL	MONTO GASTADO EN PESOS A LA FECHA. (GASTOS EFECTIVAMENTE INCURRIDOS A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME)	SALDO DE RECURSOS A LA FECHA
HONORARIOS OPERACIONES					
INVERSIÓN					
TOTAL GASTOS REALIZADOS					
OBSERVACIONES (Se deja esta categoría para explicitar en caso de la existencia de cambios de ítem debidamente autorizados, como afecto a la propuesta original de gastos, en que quedo, y bajo qué criterio se hizo).					



[Handwritten signature]

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
RESPONSABLE DEL PROYECTO
OSCAR DANIEL JADUE JADUE
REPRESENTANTE LEGAL P.P.**