1868

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

Gobierno de Chile

√
AGM/CGC/CCA

APRUEBA CONVENIO CELEBRADO CON FECHA 08 DE AGOSTO DE 2023 ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES Y FUNDACIÓN CULTURAL PAPAGENO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO A ORGANIZACIONES CULTURALES COLABORADORAS, CONVOCATORIA TRAYECTORIA 2023

EXENTA N° 1631 07-09-2023

VALPARAÍSO,

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; en la ley N° 21.516, de Presupuestos del Sector Público para el año 2023; en la Resolución Nº 2, que determina la forma de ejecución de la asignación 138 "Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras"; 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° 480, que aprueba bases, y su modificación contenida en la Resolución Exenta N° 606; en la Resolución Exenta Nº 688 que fijan nómina de evaluadores; y en la Resolución Exenta N° 1109, que ratifica integrantes de comisión de selección, aumenta disponibilidad presupuestaria, fija selección y no selección; todas de 2023, dictadas por la Subsecretaría de las Culturas y las Artes en el marco del Programa de Apoyo a Organizaciones Colaboradoras, convocatoria 2023.

CONSIDERANDO

Que la ley N° 21.045 creó el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio como la Secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño, formulación e implementación de políticas, planes y programas para contribuir al desarrollo cultural y patrimonial armónico y equitativo del país en toda su diversidad, reconociendo y valorando las culturas de los pueblos indígenas, la diversidad geográfica y las realidades e identidades regionales y locales, conforme a los principios contemplados en la ley. Asimismo, el artículo 3 numeral 9 de la referida ley, establece como función del Ministerio, fomentar y facilitar el desarrollo de las capacidades de gestión y mediación cultural a nivel regional y local, y promover el ejercicio del derecho a asociarse en y entre las organizaciones culturales, con el fin de facilitar las actividades de creación, promoción, mediación, difusión, formación, circulación y gestión en los distintos ámbitos de las culturas y del patrimonio.

Que para el cumplimiento de los objetivos previamente señalados, la ley N° 21.516 que establece el presupuesto del Sector Público para el año 2023, contempla en su partida 29, capítulo 01, programa 01, subtítulo 24, ítem 03, asignación 138, glosa N° 17 "Fomento y desarrollo de ecosistemas creativos y organizaciones culturales colaboradoras", recursos destinados a fortalecer la sostenibilidad de las organizaciones que realizan intermediación cultural e impulsen el

desarrollo de la programación y circulación artística, en relación a la gestión, los recursos económicos y la asociatividad.

Que en virtud de la glosa ya individualizada, este programa se ejecutará de acuerdo a la Resolución Nº 2, de 2020 de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y sus modificaciones.

Que en consideración a lo anterior, se elaboraron bases de convocatoria pública del programa en comento, referidas a la línea de Trayectoria, la cual tiene por objetivo otorgar financiamiento total o parcial a organizaciones culturales que cuentan con trayectoria y experiencia implementando acciones de intermediación en distintas fases del ciclo cultural.

Que en aplicación del procedimiento de las convocatorias, ejecutadas las etapas de evaluación y selección, mediante Resolución Exenta N° 1109 de 2023, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, se fijó la selección de planes de gestión, postulados en el Programa individualizado en el considerando precedente.

Que entre los seleccionados se encuentra el Plan de gestión Folio N° 688601, cuyo Responsable es Fundación Cultural Papageno, 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 plan de gestión, desembolsos efectuados con posterioridad al acto que formalizó la selección del plan de gestión 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 ya que de acuerdo al objetivo de la Línea que es asegurar sus continuidades operacionales, permitiéndoles mantener y proyectar su quehacer en el campo artístico y cultural, entendiendo que ello redundará en una mayor y mejor oferta artística disponible para la ciudadanía. A su vez, el objetivo de esta convocatoria es otorgar financiamiento total o parcial a organizaciones culturales que cuentan con trayectoria y experiencia implementando acciones de intermediación en distintas fases del ciclo cultural, a su vez, lo justifica la naturaleza del plan de gestión seleccionado, puesto que debería haber comenzado a ejecutarse el 1 de julio del 2023.

Que conforme consta en los antecedentes que forman parte de este instrumento, se ha realizado el compromiso presupuestario correspondiente a los recursos 2023 referidos al convenio que se aprueba en esta resolución, por tanto

RESUELVO

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE el Convenio de Ejecución de Plan de gestión Folio N° 688601, financiado por la Convocatoria 2023, del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, línea de trayectoria, cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PLAN DE GESTIÓN
PROGRAMA DE APOYO A ORGANIZACIONES CULTURALES COLABORADORAS
LÍNEA DE TRAYECTORIA
CONVOCATORIA 2023

En Valparaíso de Chile, a 08 de Agosto de 2023, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante el "MINISTERIO", a través de su Subsecretaría de las

Culturas y las Artes, en adelante la "SUBSECRETARÍA", representado para estos efectos por don Francisco Javier Pinto Larenas en su calidad de subrogante, ambos domiciliados en Plaza Sotomayor N° 233, comuna y ciudad de Valparaíso, y Fundación Cultural Papageno, rol único tributario N° 65.070.979-9, representada legalmente por don Patricio Arnoldo Roa Orellana, cédula de identidad Nº 10.710.261-2, ambos domiciliados en Manuel Antonio Matta Nº 979, ciudad de Villarrica, en adelante el "RESPONSABLE", se acuerda celebrar el siguiente Convenio de Ejecución de Plan de gestión:

PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES. El presente Convenio de Ejecución de Plan de gestión se suscribe en el marco del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, Convocatoria 2023, Línea de Trayectoria, convocado por el Ministerio, mediante Resolución Exenta N° 480, que aprobó las bases del indicado Programa, de 2023, de la Subsecretaría y su modificación.

SEGUNDO: PLAN DE GESTIÓN Y RECURSOS ASIGNADOS. El Plan de gestión Folio N° 688601 titulado Fundación Cultural Papageno 2023 del RESPONSABLE fue seleccionado asignándosele para su ejecución la suma de $50.000.000, lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 1109, de 2023, de esta Subsecretaría.

Individualización del Plan de gestión

Plan de gestión Folio N°	**688601**
Título	**Fundación Cultural Papageno 2023**
Responsable	**Fundación Cultural Papageno**
Línea	**Línea de Trayectoria**
Recursos Asignados Ministerio	**$50.000.000.- (Cincuenta millones de pesos).**
Cofinanciamiento voluntario	**$0.- (Cero pesos)**
Monto total de recursos del Plan de gestión	**$50.000.000.- (Cincuenta millones de 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 y se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en la cláusula séptima de este instrumento, según corresponda.

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

a. Ejecutar totalmente el Plan de gestión. Se entenderá por Plan de gestión, el contenido expuesto por el RESPONSABLE en su postulación y los antecedentes condicionales y obligatorios de evaluación. Se deja constancia que el Plan de gestión incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio a través del presente instrumento.
b. Destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el Plan de gestión.
c. Facilitar y colaborar en el acompañamiento del Plan de gestión a través de profesionales del programa PAOCC, quienes realizarán seis (6) sesiones de trabajo con las organizaciones, para ampliar, fortalecer y mejorar su Plan de Gestión. De la totalidad de estas sesiones, al menos dos (2) de ellas se realizarán con la Unidad de Públicos y Territorio del MINCAP para incorporar, profundizar, mejorar o construir en caso de no tener un plan de desarrollo de públicos, incluido en el Plan de Gestión.
d. Planificar con el equipo de PAOCC y asistir a las instancias de acompañamiento y realizar modificaciones, profundizaciones, cambios y/o complementariedades de

los planes de gestión vigentes de la organización. Idealmente participar al menos dos integrantes de la organización.

e. Estructurar el Plan de gestión de acuerdo al formato que se trabajará en las sesiones de acompañamiento, realizar entregas parciales para diagnósticos y revisiones conjuntas.

f. Presentar, en la forma señalada en la cláusula sexta de este convenio, rendición de cuenta parcial y rendición de cuenta final, informe de actividades parcial e informe de actividades final, todos referidos a la ejecución del Plan de gestión, en las fechas que a continuación se indican:

- **Rendición de cuenta parcial,** referidas a los gastos realizados y comprendidos en el Plan de gestión durante los primeros 3 primeros meses de ejecución, debiendo ser presentadas a más tardar el día 16 de noviembre de 2023
- **Rendición de cuenta final:** referidas a los gastos realizados y comprendidos en el Plan de gestión durante los últimos 6 meses de ejecución, debiendo ser presentadas a más tardar el día 15 de febrero de 2024
- **Informes de actividades parcial:** el que deberá ser presentados a más tardar el día 16 de noviembre de 2023.
- **Informe de actividades final**, correspondiente a todas las actividades realizadas durante el año de ejecución del Plan de gestión, el que deberá ser presentado a más tardar el día 15 de febrero de 2024

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

g. Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Plan de gestión que le corresponden al Ministerio, las cuales pueden incluir:

- Acciones de Acompañamiento, las cuales pueden incluir, entre otras acciones, y sin que el listado sea taxativo, las siguientes cosas: visitas a terreno en el o los lugares en donde se desenvuelve la organización de implementación de actividades, realización de Mesas técnicas y/o de Coordinación, Trabajo en conjunto con las Contrapartes Técnicas del Ministerio, etc.

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

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

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

j. Mantener la garantía con vigencia mientras se encuentre vigente este instrumento de conformidad a lo establecido en la cláusula de este convenio denominada "vigencia del convenio".

k. 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 la SUBSECRETARIA, acompañando el documento correspondiente, donde conste el nuevo domicilio.

l. Financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución del Plan de gestión que no son financiados por el Ministerio de conformidad con lo establecido en las bases.

m. El RESPONSABLE, en la ejecución del Plan de gestión, 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.

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

o. 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.

p. Adjuntar al Informe Final uno o más medios de verificación de ejecución del Plan de gestión, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del Plan de gestión, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del Plan de gestión, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente del Plan de gestión, sin ser devueltos al RESPONSABLE. Asimismo, no podrán ser utilizados por el Ministerio para ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo autorización contraria del RESPONSABLE.

q. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en las respectivas bases de convocatoria pública y que fueron aceptadas con la presentación de la postulación.

r. De conformidad a lo establecido en el artículo 23 letra a) de la ley N° 21.516 que aprueba el Presupuesto Público para el año 2023, se deja constancia que el presente convenio para la ejecución del Plan de gestión contempla las siguientes metas:

- Ejecutar, al menos, dos acciones y/o actividades vinculadas a los objetivos de desarrollo organizacional, vinculación con el entorno, fortalecimiento de la programación y desarrollo de públicos.

- Ejecutar al menos dos acciones que den cuenta de los objetivos de la organización, trabajo con la comunidad, con la estrategia de programación y con el desarrollo de públicos.

s. En conformidad a lo exigido en el artículo 23 letra d) de la ley N° 21.395, en caso que la presente transferencia de recursos sea por un monto superior a 2.000 UTM, el RESPONSABLE deberá publicar el presente convenio en su página web, junto con los estados financieros, balance y memoria anual de actividades.

t. En conformidad a lo exigido en el artículo 23 de la ley N° 21.395, en caso que el Responsable no cumpla con las obligaciones de la ley N° 19.862 no podrán ser transferidos los recursos asignados hasta que no subsane dicha situación, situación por la que deberá velar la SUBSECRETARÍA.

u. En conformidad a lo establecido en el inciso cuarto del artículo 23 de la ley N° 21.395, 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 la SUBSECRETARÍA.

v. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la ley N° 21.516 que aprueba el presupuesto público para el año 2023.

QUINTO: MODIFICACIONES AL PLAN DE GESTIÓN

Cualquier tipo de modificación al convenio, de actividades que afecten los ejes y objetivos del Plan de gestión, tales como, gastos propuestos, prórrogas o reitemizaciones del monto asignado, cambio de formato de presencial a online y viceversa, cambio en el equipo de trabajo de cargos directivos y RRLL, cambio de domicilio de la persona jurídica responsable, cambio de espacio cultural comprometido, gastos imprevistos, (estos últimos no pueden exceder el 5% del presupuesto total solicitado) entre otros, deberán solicitarse por el RESPONSABLE con al menos 15 días hábiles de anterioridad a la fecha prevista de su realización o dentro de los 15 días hábiles posteriores en caso fortuito o de fuerza mayor de manera fundada, clara, precisa y por escrito al Ministerio. Si se requieren antecedentes adicionales para resolver, estos serán solicitados al RESPONSABLE, quien deberá presentarlos por escrito, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la notificación del requerimiento. De no cumplirse este plazo, la solicitud se entenderá no presentada.

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

Se deja expresa constancia que el ítem de RRHH no podrá incrementarse en caso alguno.

En caso que la modificación solicitada se refiera al otorgamiento de una prórroga para la ejecución del Plan de gestión, el RESPONSABLE deberá acompañar la solicitud con una nueva letra de garantía en los términos señalados en la cláusula séptima de este convenio. Sólo entregada la nueva letra de garantía por el RESPONSABLE al Ministerio, se podrá suscribir el anexo modificatorio.

Por otra parte, el RESPONSABLE podrá realizar otro tipo de modificaciones distintas a las ya mencionadas y que se refieran a **aspectos no esenciales** del Plan de gestión, tales como cambios de nombre de actividades, cambios en integrantes de los equipos de trabajo (siempre y cuando no involucre a los cargos directivos y RRLL), cambios de artistas, cambio de programación, cambio lugar de ejecución, entre otros. **Se deja constancia que los cambios de fechas, ya sea para adelantar o retrasar una actividad dentro del mismo semestre, no requerirán autorización.** En este caso se deja expresa constancia que el RESPONSABLE deberá conservar los criterios, ejes u objetivos de la propuesta original. La solicitud de este tipo de modificaciones deberá ser presentada por el RESPONSABLE a la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes y/o Jefatura de Programa PAOCC, con al menos 15 días hábiles de anterioridad a la fecha prevista de su realización, o dentro de los 15 días hábiles posteriores en caso fortuito o de fuerza mayor, de manera fundada, clara, precisa y por escrito, quien determinará en base a los antecedentes presentados que la modificación sea efectivamente de aquellas a las que se refiere este inciso.

Dicha solicitud será resuelta discrecionalmente por el Ministerio y en caso que sea aprobada se notificará a el/la RESPONSABLE. Si se requieren antecedentes adicionales para resolver, estos serán solicitados al RESPONSABLE, quien deberá presentarlos por escrito, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la notificación del requerimiento. De no cumplirse este plazo, la solicitud se entenderá no presentada.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, se deja expresa constancia que en caso de no realizar otra actividad en reemplazo de alguna que haya sido cancelada, el RESPONSABLE deberá restituir el saldo proporcional correspondiente al Ministerio.

Se deja constancia que no se requiere de autorización para la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem, con excepción de lo relativo a gastos de alojamiento, traslado y remuneraciones del equipo de trabajo (Gastos de Personal)

SEXTO: INFORMES DE ACTIVIDADES Y RENDIONES DE CUENTAS

Para acreditar fehacientemente la ejecución del Plan de gestión y la debida utilización de los recursos asignados, el RESPONSABLE deberá presentar los Informes de Actividades y Rendiciones de Cuentas en las fechas señaladas en la letra c) de la cláusula cuarta de este Convenio, los que deberán contener:

a. Individualización completa del Plan de gestión: Nº Folio, título.
b. Individualización del RESPONSABLE: razón social, rol único tributario, domicilio legal, nombre completo del representante legal, cédula de identidad nacional del representante legal, domicilio del representante legal, teléfono y correo electrónico.
c. Informe completo de las actividades realizadas y estado de ejecución del Plan de gestión a la fecha de presentación del documento. Asimismo, deberá incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de la ejecución del Plan de gestión que no se encuentre contemplada originalmente en el mismo y que haya afectado de cualquier manera la ejecución del mismo.

Para estos efectos, la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales del Ministerio o la dependencia que ejerza sus funciones, entregará los formatos, pautas e indicaciones específicas para la correcta elaboración de los mismos.

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

d. Rendición de Cuentas (Informe Financiero): Contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Plan de gestión a la fecha de presentación del informe, en relación a los recursos entregados por la SUBSECRETARÍA.

El RESPONSABLE hará entrega de rendiciones de cuenta referidas a los gastos realizados y comprendidos en el Plan de gestión, cuyo expediente físico y digitalizado estará conformado por: la carátula y, la planilla en formato Excel que será puesta a disposición por el Ministerio con el detalle ordenado cronológicamente y la justificación efectiva del gasto, los comprobantes contables de ingresos, egresos y traspasos, la documentación auténtica del gasto (facturas, boletas) a nombre del RESPONSABLE del Plan de gestión, debidamente cancelada (firma y/o comprobante de recibo conforme del pago), debiendo ser presentadas en las fechas señaladas en el capítulo Cuarto, letra c), a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas del Ministerio, la que efectuará la revisión respectiva, emitiendo, si correspondiere, certificado de aprobación en un plazo máximo de 90 días hábiles.

Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución Nº 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

Se deja expresa constancia que se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del presente plan de gestión, desembolsos efectuados con posterioridad al acto que formalizó la selección del plan de gestión 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 ya que de acuerdo al objetivo de la Línea que es asegurar sus continuidades operacionales, permitiéndoles mantener y

proyectar su quehacer en el campo artístico y cultural, entendiendo que ello redundará en una mayor y mejor oferta artística disponible para la ciudadanía. A su vez, el objetivo de esta convocatoria es otorgar financiamiento total o parcial a organizaciones culturales que cuentan con trayectoria y experiencia implementando acciones de intermediación en distintas fases del ciclo cultural, a su vez, lo justifica la naturaleza del plan de gestión seleccionado, puesto que debería haber comenzado a ejecutarse el 1 de julio del 2023.

En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas referida al Plan de gestión, el RESPONSABLE deberá solicitar al proveedor, que se incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: "Plan de gestión 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 Plan de gestión; o el nombre del Plan de gestión"

Los ítems a rendir son:

- **Gastos de operación:** entendidos como aquellos gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para que fueron otorgados los recursos, tales como, alimentación, arriendos, vestuario, materiales de uso o de consumo, servicios básicos, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustibles, entre otros. Asimismo, en esta convocatoria podrás considerar un monto para gastos de imprevistos de hasta un 5% del monto total solicitado.

Los gastos de alojamiento y traslados deberán tener relación con las actividades comprometidas en el Plan de gestión, y en el marco del buen cumplimiento de sus objetivos, lo que será certificado por la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del Plan de gestión. Al respecto es importante tener presente que:

- Los presupuestos entregados durante el proceso de postulación forman parte integral del Plan de gestión.
- Los gastos de alojamiento y traslados contenidos en el presupuesto original para poder ser modificados requerirán que el postulante presente en forma previa a su realización, una solicitud en dicho sentido a la unidad a cargo del seguimiento de la ejecución del Plan de gestión.
- Para incurrir en gastos de alojamiento, éstos deben estar permitidos en las bases y considerados en los presupuestos entregados al momento de la postulación, para lo cual se debe observar lo siguiente:

(a) Actividad cultural objeto del Plan de gestión (nombre de la actividad cultural); (b) lugar (localidad (es)), fecha (s) y hora (s) donde se realiza la actividad cultural (Ej. Cochrane, Lautaro, Putre, Los Vilos, etc.); (c) número y nómina de las personas del equipo que tendrá a cargo y participará de su ejecución, (nombre, cédula nacional de identidad, vínculo con el responsable del Plan de gestión; (d) fecha de desarrollo de la actividad cultural; (e) desplazamiento, desde, hasta, número de personas, indicar relación laboral con el ejecutor del Plan de gestión, entre otros aspectos.

- Los gastos de alojamiento, deben rendirse con factura las cuales deben contener en su detalle la individualización de las personas alojadas y los servicios asociados. En la rendición de cuentas de estos gastos, además de la documentación tributaria se debe incluir copia de las cotizaciones y cuando corresponda la nómina de las personas que alojaron.
- Los gastos de traslados para cuando las obras artísticas o Plan de gestión deben realizarse en una ciudad distinta a aquella en que el trabajador tiene su domicilio, se debe enviar planilla con el desglose del gasto, esto es, indicar actividades culturales

asociadas, lugar de desplazamiento, y fechas, adjuntando los respaldos respectivos y debe ser firmado por el RESPONSABLE de la ejecución del Plan de gestión.

Los gastos de operación deberán rendirse con los respectivos documentos tributarios facturas y/o boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original y a nombre del RESPONSABLE del Plan de gestión, con su respectivo comprobante que dio origen a su pago. En cuanto a los gastos de alojamiento y traslados, estos deberán rendirse de la manera ya señalada.

- **Gastos de personal:** corresponden, en general, a todos los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago del personal que se desempeña en las actividades comprometidas en el Plan de Gestión, tales como cotizaciones previsionales (AFP), cotizaciones del seguro de salud (FONASA o ISAPRE), seguro de desempleo.

Deberán rendirse con boletas de honorarios, electrónicas o en papel debidamente autorizadas por el (SII), adjuntando copia del contrato, la recepción conforme de los servicios prestados por las personas contratadas a honorarios a través de un informe de las actividades realizadas firmado por el(la) prestador/a de servicios y por el empleador. En el evento que se hubiesen realizado retenciones, se deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del SII debidamente timbrado a través del cual se acredite el pago de dicha retención en arcas fiscales y libro de retenciones de honorarios. Para la rendición del gasto derivado del pago de honorarios por la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, se deberá adjuntar, a la respectiva boleta de honorarios, copia de contrato de prestación de servicios, una copia legalizada de la visa de trabajo vigente o una copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda, y copia del Formulario N° 50 del SII, por el entero en arcas fiscales de las retenciones relacionadas.

La contratación de trabajadores/as dependientes del RESPONSABLE contratados/as vía Código del Trabajo y de contratación de los/as trabajadores/as de artes y espectáculos deberás rendirlos con el respectivo contrato de trabajo más las liquidaciones de sueldo, la respectiva planilla de pago de cotizaciones previsionales y formulario Nº 29 del Servicio de Impuestos Internos (SII) que acredite el pago.

- **Gastos de inversión:** consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el plan de gestión y que subsisten después de terminado.

Deberán rendirse con factura original copia cliente y a nombre del RESPONSABLE. Excepcionalmente, se podrán justificar con boleta de compraventa que incluya detalle de la compra, a nombre del RESPONSABLE. Respecto de este ítem, la Subsecretaría evaluará la pertinencia de imputar el 100% del gasto al Plan de gestión, según la adquisición de que se trate, su justificación y la naturaleza del Plan de gestión.

Se hace presente que los gastos de inversión no pueden superar el 20% de lo solicitado en la Convocatoria.

Lo anterior sin perjuicio de los demás gastos específicos que contemplen las bases específica en que fue seleccionado el Plan de gestión.

Se deja constancia, que se considerarán como gastos no aceptados o sujetos a rendición, entre otros y sin que este listado sea taxativo, los siguientes: gastos de traslado o transporte vía aplicaciones (Uber, Cabify, EasyTaxi y similares), gastos por arriendo a través de la plataforma Airbnb, gastos efectuados fuera del periodo comprendido por el presente convenio, gastos no pertinentes ni contenidos en el presente convenio o bases de convocatoria, gastos sin respaldos o sin respaldo autentico y original, boletas enmendadas, falta de evidencia de pago, gastos relativos a consumo de alcohol y cigarrillos, gastos relativos a pago de multas, intereses o propinas, gastos en artículos

de aseo personal, gastos de alimentación que tengan directa relación con la ejecución del plan de gestión, gastos pagados con tarjetas de crédito personales salvo que estos sean efectuados en una sola cuota, gastos rendidos en planillas de viáticos cuando exista comercio formal en las regiones, gastos realizados en comercio informal, gastos incurridos para la emisión de documentos en garantía, otros que dictamine la Contraloría General de la República, entre otros.

El informe financiero deberá ser presentado de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera. En este último caso deberá tomarse como referente el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto (publicado en www.bcentral.cl). Excepcionalmente, cuando se trate de gastos menores, el valor para realizar la conversión en pesos chilenos será un promedio del mes en que se efectuó dicho gasto. Se deja constancia que si al efectuar la rendición con los tipos de cambios mencionados, existe un mayor costo en los gastos asociados al Plan de gestión, éste debe ser asumido por el RESPONSABLE. En caso contrario, es decir, si el costo de los gastos asociados al Plan de gestión es menor que lo adjudicado, los recursos sobrantes deberán ser reembolsados al Ministerio en los mismos términos contemplados en la cláusula quinta.

Adjuntar a la planilla las boletas y facturas adheridos a una hoja en la parte superior, todas las cuales deberán ser individualizadas con el número de la planilla citada y un listado que indique claramente el número de boleta o factura, nombre de emisor y monto pagado.

Se hace presente, que al momento de presentar documentos tributarios, se debe considerar:

- Que sean documentos auténticos, originales, sin enmendaduras, alteraciones o adulteraciones. De constatarse una adulteración de documentos tributarios o su falsificación, se interpondrán las denuncias y acciones judiciales pertinentes al ilícito ante el Ministerio Público, de acuerdo a lo establecido en la Ley 18.834.
- Todo documento electrónico y documentos manuales, deberán ser extendidos a nombre del o la responsable del convenio (persona jurídica),

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 Plan de gestión y/o la respectiva readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por el Ministerio.

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

SÉPTIMO: GARANTÍA. Para los efectos de garantizar la completa ejecución del Plan de gestión y el fiel cumplimento de las obligaciones del presente convenio, el RESPONSABLE, deberá entregar una letra de garantía autorizada ante Notario, en favor de la SUBSECRETARÍA, RUT N° 60.901.002-9, a la vista y por el mismo monto asignado al Plan de gestión. La entrega se esta garantía será requisito indispensable para la transferencia de recursos. Este documento será restituido por el Ministerio al RESPONSABLE una vez que se haya dictado la resolución que aprueba el cierre administrativo del convenio.
La garantía deberá renovarse cuando hayan transcurrido 6 meses desde su emisión, en idénticos términos que los referidos en el inciso anterior, hasta que se certifique la ejecución total del Plan de gestión por el monto asignado, en idénticos términos que los

señalados en esta cláusula. El incumplimiento de esta obligación, facultará a la SUBSECRETARÍA para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula décima.
Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos del Plan de gestión.
El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este instrumento facultará a la SUBSECRETARÍA para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula décima.

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

NOVENO: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Plan de gestión, el RESPONSABLE deberá especificar que el Plan de gestión ha sido financiado por el Programa de apoyo a organizaciones culturales colaboradoras, 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 Plan de gestión), cualquiera sea su soporte de distribución (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.). Este logotipo será entregado por la SUBSECRETARÍA 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 el Plan de gestión comparta 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 Plan de gestión.
- En los soportes de audio se deberá incluir la mención "Plan de gestión Financiado por el Programa de apoyo a organizaciones culturales colaboradoras, Convocatoria 2023" y en los soportes audiovisuales, se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del Ministerio con la leyenda "Plan de gestión Financiado por el Programa de apoyo a organizaciones culturales colaboradoras, Convocatoria 2023".
- Además, la entidad receptora o (EL RESPONSABLE) deberá incluir la frase "Plan de gestión financiado por el Programa de apoyo a organizaciones culturales colaboradoras, 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.
- Incorporarse a la plataforma www.chilecultura.cl, manteniendo información actualizada de la oferta programática de la organización, con el objetivo de favorecer la difusión de información cultural y el acceso por parte de la ciudadanía.

La SUBSECRETARÍA supervisará el acatamiento del uso del logo. Para ello, el RESPONSABLE deberá exhibir todo material gráfico de difusión antes de ingresar a imprenta o estudio, el que será visado por la SUBSECRETARÍA, dejándose constancia de ello en los antecedentes del Plan de gestión.
El incumplimiento de las obligaciones referidas en esta cláusula facultará a la SUBSECRETARÍA a rechazar el gasto incurrido bajo estos conceptos, obligándose el

RESPONSABLE a solventarlos en su totalidad. En estos casos podrá aplicar las sanciones de la cláusula décima.
Los créditos precedentemente detallados deberán incorporarse durante toda la vida del Plan de gestión.
Para efectos de difusión de las obras ganadoras, la SUBSECRETARÍA podrá solicitar al RESPONSABLE la entrega de un extracto de la obra que versa su Plan de gestión. (Fotografía digital, material de audio, material audiovisual, etc.)

DÉCIMO: SANCIONES AL RESPONSABLE POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO. Si el RESPONSABLE incurriera en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, el Ministerio a través de la SUBSECRETARÍA estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al Plan de gestión, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados, hacer efectivos los mecanismos de resguardo de los recursos entregados señalados en el presente instrumento y para dar término al Convenio. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley N° 21.289, 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.

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

La personería de don Francisco Javier Pinto Larenas, para representar al Ministerio en su carácter de Subsecretario de las Culturas y las Artes en su calidad de Subrogante, consta en el Decreto Exento RA N°122509/626/2023 de fecha 1 de agosto de 2023, en relación al artículo 3° de la Ley 21.045. La personería de don Patricio Arnoldo Roa Orellana para comparecer en representación del RESPONSABLE en su calidad de representante legal, consta en Acta de Sesión de Directorio de fecha 27 de febrero de 2014, reducida a escritura pública con fecha 12 de marzo de 2014 ante el notario público titular de Villarrica, don Francisco Muñoz Flores, número de repertorio 747-2014 y en Mandato Especial de fecha 16 de marzo de 2018, otorgado ante el notario público titular de Villarrica, don Francisco Muñoz Flores, número de repertorio 806-2018, documentos que no se insertan por ser conocidos por las partes.

Previa lectura, firman en señal de aceptación,

FRANCISCO JAVIER PINTO LARENAS	**PATRICIO ARNOLDO ROA ORELLANA**
SUBSECRETARIO (S) DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES	**REPRESENTANTE LEGAL FUNDACIÓN CULTURAL PAPAGENO RESPONSABLE DEL PLAN DE GESTIÓN**

ARTÍCULO SEGUNDO: A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, transfiérase los recursos aludidos en la presente resolución, una vez que el responsable haya entregado la garantía conforme a lo estipulado en la cláusula séptima del convenio que se aprueba y haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de fondos que se hubieran concedido con anterioridad, circunstancia por la cual velará el Departamento de Administración y Finanzas de esta Subsecretaría.

ARTÍCULO TERCERO: ADÓPTENSE por esta Subsecretaría, las providencias necesarias para llevar a efecto el control y supervisión de la ejecución del plan de gestión a que se refiere el convenio aprobado, lo que recaerá en el estricto cumplimiento de las bases de convocatoria, plazos y condiciones pactadas en el convenio y las demás disposiciones que fuesen aplicables, particularmente las contenidas en la ley Nº 21.516 y su artículo 23.

ARTÍCULO CUARTO: CERTIFÍQUESE por la Subsecretaría, en su oportunidad y cuando corresponda, la total ejecución del plan de gestión, previa aprobación conforme del Informe Final estipulado en el convenio aprobado.

ARTÍCULO QUINTO: CUMPLIDO el trámite de la Certificación de Ejecución de Plan de Gestión y cerrado el plan de gestión, restitúyase por la esta Subsecretaría al responsable del plan de gestión individualizado en el artículo primero de la presente resolución, la caución entregada en garantía de la ejecución del mismo, según corresponda.

ARTÍCULO SEXTO: CERTIFÍQUESE por la Subsecretaría, en su oportunidad, el eventual incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio de ejecución respectivo.

ARTÍCULO SÉPTIMO: IMPÚTESE el gasto que demande la presente resolución a la partida 29, capítulo 01, programa 01, subtítulo 24, ítem 03, asignación 138 de la ley N° 21.516 que aprueba el Presupuesto del 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 la Sección Secretaría Documental, en la tipología "Convenios" en el ítem "Actos con efectos sobre terceros"; además, publíquese por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes en el ítem "Otras transferencias" a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7º de la Ley Nº 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento. Asimismo, y en cumplimiento de la Ley Nº 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, omítanse, por la Sección Secretaría Documental, los datos personales de las personas naturales que contenga esta resolución para el sólo efecto de su publicación en el sitio electrónico de Gobierno Transparente.

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

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE

NOELA SALAS SHARIM
SUBSECRETARIA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

Resol. 12.35/0148
AVC
DISTRIBUCIÓN:
1 Gabinete Ministra
1 Gabinete Subsecretaría de las Culturas y las Artes
1 Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes (con copia a Digitador/a de Trasparencia Activa)
1 Departamento de Administración y Finanzas
1 Unidad de Auditoria Interna
1 Responsable administracion@papageno.cl , patricio.roa@gmail.com