



SLP

**APRUEBA CONVENIO CELEBRADO CON
FECHA 18 DE DICIEMBRE DE 2020
ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE LAS
CULTURAS Y LAS ARTES Y LA
ASOCIACION GREMIAL RED DE SALAS
INDEPENDIENTES DE CINE DE CHILE
EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE
APOYO A ORGANIZACIONES
CULTURALES COLABORADORAS,
CONVOCATORIA 2020**

EXENTA N° 2581 *23.12.2020

VALPARAÍSO,

VISTO

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de ley N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la **Presidencia**, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley N° 19.880, sobre **Bases** de los **Procedimientos** Administrativos que Rigen los Actos de los Organos de la Administración del Estado; en la ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; en la ley N° 21.192, de Presupuestos del Sector Público para el año 2020; en la Resolución N° 2, que determina la forma de ejecución de la **asignación** 138 "Apoyo a Organizaciones Culturales **Colaboradoras**"; en las Resoluciones Exentas Nos. 1123 y 1124, que aprueban bases; en la Resolución Exenta N° 1275 que modifica bases; en la Resolución Exenta N° 1622 que formaliza postulaciones inadmisibles; en las Resoluciones Exentas Nos 1838 y 1961 que resuelven recursos de reposición; en la Resolución Exenta N° 1960 que resuelve recursos jerárquicos; en la Resolución Exenta N° 1371, que fija evaluadores **externos**; en la Resolución **Exenta** N° 1444 que fija nómina de evaluadores, **designados** por Seremis; y en la Resolución Exenta N° 1873 que fija Comisión de selección, todas de 2020 y de esta Subsecretaría, dictadas en el marco del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, en las Líneas que indican, **Convocatoria** 2020.

CONSIDERANDO

Que la ley N° 21.045, crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, el cual 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. Asimismo, y actuando como órgano rector, velará por la coordinación, consistencia y **coherencia** de las políticas, planes y programas en materia cultural y patrimonial, y propenderá a su incorporación en forma transversal en la actuación del Estado.

Que la referida ley en su artículo 3 numeral 9 establece que corresponderá especialmente al Ministerio, entre **otras**, la función de fomentar y facilitar el desarrollo de capacidades de **gestión y mediación** cultural a nivel **regional y local**, y **promover el ejercicio del derecho a asociarse en 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° 21.192, de Presupuestos del Sector Público para el año 2020, contempla en la Glosa N°17, asignación 138, ítem 03, subtítulo 24 del **Programa 01, Capítulo 01, Partida 29 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio**, recursos para el "Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras", destinado 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, mediante resolución, que deberá contar con la participación de la comunidad artística y cultural, visada por la Dirección de Presupuestos, se **determinará** la forma de ejecución de la asignación referida.

Que según lo establece la misma glosa, los recursos que se destinen al financiamiento de proyectos y de planes de gestión se adjudicarán mediante sistema de concurso y conforme las modalidades que establezca la referida resolución. Por lo anterior a través de la Resolución N° 2, de 2020, de esta Subsecretaría, se dio cumplimiento a lo requerido en la ley de presupuesto.

Que en virtud de lo anterior, mediante las Resoluciones Exentas N° 1123 y 1124, y su modificación, ambas de 2020, y de esta Subsecretaría, fueron aprobadas las bases de convocatoria pública 2020 del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, en la línea de Fortalecimiento de la gestión y programación, Modalidad de continuidad; y en las líneas de **Redes Sectoriales de Espacios Culturales, Fortalecimiento de la Gestión y Programación, Modalidad de Agentes Culturales, y Fortalecimiento de la Gestión y Programación Modalidad de Espacios Culturales**, submodalidades A y B, respectivamente.

Que en aplicación del **procedimiento** de la convocatoria, ejecutadas las etapas de admisibilidad, evaluación y selección, mediante Resolución Exenta N° 2354 de 2020, de la Subsecretaría de las **Culturas y las Artes**, se fijó la **selección** de planes de gestión y proyectos, postulados en el Programa individualizado en el considerando precedente.

Que entre los seleccionados se encuentra el Proyecto Folio N° 575362, cuyo Responsable es la **ASOCIACION GREMIAL RED DE SALAS INDEPENDIENTES DE CINE DE CHILE** procediéndose a la suscripción del respectivo convenio de ejecución.

Que 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 **presente** acto administrativo.

Que conforme consta en los antecedentes que forman parte de este instrumento, se ha realizado el compromiso presupuestario

correspondiente a los recursos 2020 referidos al convenio que se aprueba en esta resolución,
por tanto

RESUELVO

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE el Convenio de Ejecución del Proyecto Folio N° 575362, financiado por la Convocatoria 2020, del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, Línea de Redes sectoriales de espacios culturales, cuyo texto es el siguiente:

**CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO
PROGRAMA DE APOYO A ORGANIZACIONES CULTURALES COLABORADORAS
LÍNEA DE REDES SECTORIALES DE ESPACIOS CULTURALES
CONVOCATORIA 2020**

En Valparaíso de Chile, a 18 de diciembre de 2020, 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", don Juan Carlos Silva Aldunate, Subsecretario de las Culturas y las Artes y la ASOCIACION GREMIAL RED DE SALAS INDEPENDIENTES DE CINE DE CHILE, Rol Único Tributario N° 65.181.263-1, representado legalmente por doña Teresita Ugarte Álamos, cédula de identidad N° 17.958.182-5, ambas domiciliadas en IRARRAZAVAL N°2821, departamento N°1110, comuna de Ñuñoa, 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 2020 del Programa de apoyo a organizaciones culturales colaboradoras, línea de Redes sectoriales de espacios culturales, convocado por el Ministerio, mediante Resolución Exenta N° 1124, de 2020 y su modificación, de esta Subsecretaría.

SEGUNDO: PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS. El Proyecto Folio N° 575362 titulado "FORTALECIMIENTO RED SALAS DE CINE DE CHILE 2021" del RESPONSABLE fue seleccionado asignándosele para su ejecución la suma de \$ 88.733.675 (Ochenta y ocho millones setecientos treinta y tres mil seiscientos setenta y cinco pesos chilenos), lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 2354, de 2020, de esta Subsecretaría.

Individualización del Proyecto

Folio N°	575362
Nombre del proyecto	"FORTALECIMIENTO RED SALAS DE CINE DE CHILE 2021"
Responsable	ASOCIACION GREMIAL RED DE SALAS INDEPENDIENTES DE CINE DE CHILE
Programa	PROGRAMA DE APOYO A ORGANIZACIONES CULTURALES COLABORADORAS
Recursos Asignados del Ministerio	\$ 88.733.675 (Ochenta y ocho millones

	setecientos treinta y tres mil seiscientos setenta y cinco pesos chilenos)
--	---

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 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**, rendiciones de cuenta trimestrales, informes parciales de **actividades** e **informe** de actividades final, todos referidos a la **ejecución** del Proyecto, en las fechas que a continuación se indican:
 - **Rendiciones de cuenta trimestrales**, referidas a los **gastos** realizados y comprendidos en el proyecto durante cada **trimestre**, debiendo ser presentadas a más tardar los días:
 - 15 de abril de 2021
 - 15 de julio de 2021
 - 15 de octubre de 2021
 - 17 de enero de 2022
 - **Informe Parcial de actividades:** el que deberá ser **presentado** a más tardar el día:
 - 15 de julio de 2021, correspondiente a todas las **actividades** realizadas durante los primeros seis **meses** de ejecución del Proyecto.
 - **Informe Final de actividades:** el que deberá ser **presentado** a más tardar el día 17 de enero de 2022, **correspondiente** a **todas** las actividades realizadas durante el año de ejecución del Proyecto.

No se aceptarán informes presentados en otros formatos. Asimismo, en caso que la SUBSECRETARÍA 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, las cuales pueden incluir:

- **Visita a terreno de implementación de actividades:** Al menos una visita en terreno con el objeto de verificar el cumplimiento adecuado de las actividades organizadas por la institución y/o de los procesos necesarios para la concreción de las mismas.
 - **Mesa Técnica:** Destinada a velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio en lo relativo a las obligaciones administrativas, financieras y de programación artística; evaluar la efectividad de las acciones propuestas como parte del Proyecto; formular de manera conjunta indicadores de evaluación de la gestión del Proyecto; acordar posibles adecuaciones en el diseño de las acciones y actividades y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo al cumplimiento de los objetivos y al rol público que ambas instituciones desempeñan. Como mínimo, se deberá realizar una sesión anual, de manera presencial o remota. Cada sesión deberá formalizarse mediante un acta que señale los aspectos abordados y los compromisos adoptados. Las modificaciones acordadas deberán obligatoriamente ser señaladas estableciendo plazos para su cumplimiento. La mesa estará constituida, al menos, por integrantes del equipo de trabajo del RESPONSABLE e integrantes del equipo de trabajo del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, pudiendo, además, ser convocados representantes de la SEREMI correspondiente u otros funcionarios del Ministerio con pertinencia en ámbitos propios del proyecto. A fin de asegurar la transparencia de los procesos de postulación, la realización de estas instancias no podrá ser programada mientras se encuentre abierta alguna convocatoria del Programa.
 - **Trabajo en conjunto con las Contrapartes Técnicas del Ministerio,** las que corresponderán a la SEREMI del lugar de residencia legal del RESPONSABLE, al Departamento de Comunicaciones y el equipo del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras o quienes ejerzan sus funciones. Serán tareas de estas Contrapartes Técnicas, además de las señaladas en lo relativo a la Mesa de Coordinación, y sin perjuicio de otras orientadas a la correcta ejecución de este convenio las siguientes: (i) realización de verificaciones en terreno, (ii) coordinación para ejecución de actividades en conjunto con el RESPONSABLE, (iii) focalización de beneficiarios y (iv) apoyo en difusión y convocatoria.
- e) Responder, aclarar o corregirse las observaciones en el plazo indicado en el informe que contiene dichas observaciones.
- f) Implementar en la página web institucional un link de "Transparencia" que permita y facilite el acceso en línea a información y documentación pertinente o relativa a la ejecución de los recursos públicos, que en el marco de este convenio se le transfieran, entre estos deberá:
- (i) Publicar en dicho link la Resolución Exenta que lo aprueba;
 - (ii) Publicar en dicho link sus estados financieros del primer semestre;
 - (iii) Publicar en dicho link su memoria y estados financieros anuales (balance y estado de resultados); y
 - (iv) Publicar en dicho link un documento que dé cuenta de las políticas y protocolos de accesos. De no contar con página web, deberá publicar dicha información en otra plataforma virtual, con el que cuente la organización, informando por correo electrónico a quien corresponda la dirección electrónica en que se realizó dicha publicación.
- g) Asistir a instancias de coordinación y capacitación precisadas por el Ministerio.
- h) 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".

- i) 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.
- j) **Acreditar domicilio, en este acto, mediante entrega del respectivo documento** o certificado emitido para tales **efectos**. Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado oportunamente por escrito al Ministerio, acompañando el documento correspondiente, donde conste el nuevo **domicilio**.
- k) El **RESPONSABLE**, en la ejecución de su 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.
- l) En caso que el Proyecto involucre la interpretación, comunicación pública, grabación, distribución, adaptación o cualquier otra utilización de obras protegidas por derechos de autor, el **RESPONSABLE** deberá obtener, de forma previa a su utilización y de manera expresa, las **respectivas** autorizaciones y/o pagos que correspondan por este concepto. Lo mismo será aplicable respecto de utilizations que comprendan derechos conexos. A mayor abundamiento, los recursos que el Ministerio asignó al proyecto incluyen cualquier gasto que deba efectuarse por concepto de **pagos** de **derechos** de autor y/o derechos conexos. En los casos recién citados, el **RESPONSABLE** deberá entregar las respectivas autorizaciones y/o comprobantes de pago por conceptos de derechos de autor y/o derechos conexos conjuntamente con la **respectiva** rendición de cuentas.
- m) 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.
- n) Adjuntar al informe final de actividades 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**.
- o) El **RESPONSABLE** en el marco de la ejecución del Proyecto financiado con recursos del Ministerio deberá realizar acciones (**presenciales** o remotas) con los establecimientos escolares de educación pública y/o con las comunidades próxima a ellos, de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuesto Público del año 2020. Las acciones realizadas deberán ser detalladas en el Anexo N° 4 (cuatro), el cual **deberá** ser entregado en el **Informe Parcial** de actividades, formando **parte integrante de éste**. En caso que las acciones sean rechazadas por la **SUBSECRETARÍA**, el **RESPONSABLE** **deberá entregar una** propuesta de acciones la cual deberá ser aprobada por la **SUBSECRETARÍA**. Una vez realizadas las acciones, el **RESPONSABLE** **deberá presentar** nuevamente el Anexo N° 4 (cuatro), para aprobación de la **SUBSECRETARÍA**.
- p) Los gastos de operación y de honorarios **asociados** al equipo de trabajo estable, no podrá superar el 60% de lo solicitado en la **Convocatoria**
- q) Al menos el 50% de la programación de la Red debe ser de producción artística nacional, es decir, aquella producción **artística creada**, **interpretada** o **ejecutada** por **artistas**, **intérpretes** o **ejecutantes** chilenos.

- r) Al menos el 30% de los recursos solicitados al Programa deben estar orientados al funcionamiento operativo de la figura jurídica que organiza la red.

QUINTO: MODIFICACION DE PROYECTO.

Cualquier tipo de modificación al convenio, de actividades que afecten los ejes y objetivos del Proyecto, gastos propuestos, prórrogas o reitemizaciones del monto asignado 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 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 los gastos de RRHH no podrán incrementarse en caso alguno.

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

Por otra parte, el RESPONSABLE podrá realizar otro tipo de modificaciones distintas a las ya mencionadas y que se refieran a aspectos no esenciales del Proyecto. 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 al Ministerio, 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 y por escrito, quien determinará en base a los antecedentes presentados que la modificación sea efectivamente de aquellas a las que se refiere este inciso.

En caso afirmativo, certificará tal situación, procediendo a resolver discrecionalmente. Si se requieren antecedentes adicionales para resolver, estos serán solicitados al RESPONSABLE, quien deberá presentarlos por escrito, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la notificación del requerimiento. De no cumplirse este plazo, la solicitud se entenderá no presentada.

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

Se deja constancia que la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario no requerirá autorización, excepto en el caso de gastos de alojamiento y traslados, de conformidad con lo establecido en la cláusula sexta del presente instrumento.

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 AVANCE E INFORME FINAL

Para acreditar fehacientemente la ejecución del Proyecto y la debida utilización de los recursos asignados, el RESPONSABLE deberá presentar el/los Informes de Avance e Informe Final en las fechas señaladas en la letra c) de la cláusula cuarta de este Convenio, el que deberá contener:

- a) Individualización completa del Proyecto: N° Folio, título, programa, línea y modalidad de la postulación.
- b) Individualización del RESPONSABLE: razón social, rol único tributario, domicilio legal, nombre completo del representante legal, cédula de identidad nacional del representante legal, domicilio del representante legal, teléfono y correo electrónico.
- c) Informe completo de las actividades realizadas y estado de ejecución del proyecto a la fecha de presentación del documento. Asimismo, deberá incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de la ejecución del proyecto que no se encuentre contemplada originalmente en el mismo y que haya afectado de cualquier manera la ejecución del mismo.
Para estos efectos, el Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras del Ministerio 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 Subsecretaría, Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, para su revisión y aprobación mediante certificado emitido en un plazo máximo de 90 días hábiles.
- d) Informe Financiero: Rendición de Cuentas: Contendrá 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.
El RESPONSABLE hará entrega de rendiciones de cuenta referidas a los gastos realizados y comprendidos en el proyecto, hasta el día 30 de cada trimestre, 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 proyecto, 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 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.

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"

Los ítems a rendir son:

- **Gastos de honorarios:** deberán rendirse con boletas de honorarios, electrónicas o en papel debidamente autorizadas por el Servicio de Impuestos Internos, 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 prestador de servicios y por el empleador. En el evento que se hubiesen realizado retenciones, se deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos 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 Servicio de Impuestos Internos, por el entero en arcas fiscales de las retenciones relacionadas.
- **Gastos de operación:** En este ítem se contempla lo siguiente:
 - Contratación de los trabajadores de artes y espectáculos, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.889.
 - Gastos de capacitación, que no pueden superar el 30% del monto solicitado en la Convocatoria, entendidos como gastos asociados a la formación en competencias técnicas y administrativas de los equipos de trabajo o públicos asociados al proyecto, necesarias para el funcionamiento de la organización cultural u otras **temáticas** ligadas a las orientaciones del proyecto, como por ejemplo, cursos de formación en gestión cultural, desarrollo de públicos y audiencias, gestión de financiamiento, marketing cultural, perfilamiento de cargos y funciones, adquisición de competencias **técnicas**, planificación **estratégica**, entre otras.
 - Gastos de **gestión**, entendido como **gastos asociados** al arriendo de infraestructura y equipamiento, gestión administrativa, servicios contables, arriendo salas de ensayo, suministros, entre otros.
 - **Gastos de circulación** y exhibición de bienes y servicios culturales, entendidos como **gastos asociados a pagos por concepto** de derechos de autor y derechos conexos, contratación de artistas, servicios técnicos y **profesionales** que no involucren un vínculo de subordinación y dependencia, arriendo de fichas técnicas, contratación de bienes y servicios culturales, incluyendo la contratación de obras, **contratación de seguros** para una obra

o servicio cultural, transporte de bienes culturales (usando empresas formales de transporte).

- Gastos de **estrategias** de promoción y difusión de la programación, **entendido como gastos de actividades de promoción y difusión, tales como**, estudio de audiencias, estrategias e implementación de planes de marketing, contratación de servicios de venta de **tickets**, entradas o boletos por comercio electrónico o cualquier otra plataforma de venta virtual, servicios de plan de medios que incluye **prensa**, medios de **comunicación** u otros soportes, desarrollo de sitios y dominios web y **gestión** de redes sociales.
- Gastos de actividades de desarrollo de públicos y mediación de la programación, entendidos como gastos asociados a la **generación** de actividades de fidelización o generación de **nuevos** públicos, así como al desarrollo o contratación de productos y servicios de mediación cultural tales como programas pedagógicos, audio guías, actividades de formación de audiencias, conversatorios, talleres, etc.
- Gastos asociados a la **sanitización** y desinfección de los espacios de **trabajo** y de atención de público a fin de evitar la propagación del COVID-19, entendidos como los gastos asociados a la adquisición de elementos de **protección** personal (ej.: mascarillas, guantes, escudos faciales, alcohol gel, entre otros).
- Gastos de sanitización y desinfección de **espacios**, de **acuerdo** al **Protocolo** de Limpieza y desinfección de ambientes, Covid-19 del Ministerio de Salud, pudiendo hacerse a través de los propios trabajadores (ej.: compra de insumos de limpieza y sanitización), o por **medio** de la contratación de empresas de servicios especialistas en limpieza y/o sanitización.
- Gastos de adquisición de bienes (insumos) o servicios que sean **necesarios** para dar cumplimiento a las medidas de manejo y prevención ante el Covid-19, que instruya la autoridad sanitaria.
- Alojamiento y traslados tanto del equipo de trabajo, como de aquellas personas que tengan una relación directa con la ejecución del proyecto. Estos **gastos** deben realizarse en los plazos de ejecución del **proyecto**. De esta manera, dichos gastos deberán tener **relación** con las **actividades** comprometidas en el proyecto, 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 convenio. Al respecto es importante tener presente que:
 - Los presupuestos que entregó el **RESPONSABLE** durante el **proceso** de postulación forman parte integral del Proyecto.
 - Los gastos de alojamiento y traslados contenidos en el **presupuesto** original para poder ser modificados requerirán que el **RESPONSABLE** presente en forma previa a su realización, una solicitud en dicho sentido a la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del Proyecto. Dicha solicitud deberá **presentarse** de manera fundada y con al **menos 20** días hábiles a su realización. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las bases, la aprobará emitiendo el respectivo certificado. En caso que la solicitud sea rechazada, dicha decisión deberá ser fundada, debiendo la autoridad emitir el **respectivo** certificado.
 - En caso que el **RESPONSABLE** no presente en forma previa su solicitud de modificación, **fundamentado** en razones de caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitar la **ratificación** de dicha **modificación** por parte de la autoridad a cargo del seguimiento del **Proyecto**, **dentro de** los 10 días siguientes de **efectuado** el gasto. **La autoridad** revisará los **antecedentes** y si a su juicio existen razones de caso fortuito o fuerza

- mayor y la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las **bases**, ratificará la modificación emitiendo el respectivo certificado. En caso que la modificación no sea ratificada, el gasto deberá ser financiado por el RESPONSABLE con recursos propios o de **terceros**.
- 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 el RESPONSABLE deberá considerar lo siguiente:
 - (a) actividad cultural objeto del Proyecto (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 Proyecto; (d) **fecha** de desarrollo de la actividad cultural; y (e) **desplazamiento**, desde, hasta, número de personas, indicar relación laboral con el RESPONSABLE del Proyecto, entre otros aspectos.
 - Los **gastos** de alojamiento, se rendirán 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 deberá 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 **proyectos** deban **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 proyecto**.

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

La contratación de trabajadores(as) dependientes del RESPONSABLE contratados vía Código del Trabajo y de contratación de los (as) trabajadores(as) de artes y espectáculos se deberán rendir con el respectivo contrato **de trabajo** más las liquidaciones de sueldo, la respectiva planilla de pago de cotizaciones previsionales y formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos (SII) que acredite el pago.

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 proyecto, éste debe ser asumido por el RESPONSABLE. En caso contrario, es decir, si los costos de los gastos asociados al proyecto son menores que **los adjudicados**, **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.

- e) Adjuntar al Informe Final los datos que se indican en el modelo de Ficha de Información de Proyecto, la que se entrega al "RESPONSABLE", 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 Ministerio está facultado para objetar los informes y rendiciones de cuentas, casos en los cuales solicitará aclaración o mayores antecedentes para su aprobación, otorgando plazo al efecto. Si los nuevos documentos fueren insatisfactorios, 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 Proyecto y el fiel cumplimiento de las obligaciones del presente convenio, el RESPONSABLE, hace entrega en este acto de una letra de cambio autorizada y aceptada ante notario, en favor de la SUBSECRETARÍA, RUT N° 60.901.002-9, a la vista y por el mismo monto asignado al Proyecto, documento recibido en este acto por el Ministerio a su entera conformidad. Este documento será restituido por el Ministerio al RESPONSABLE una vez que se haya dictado la resolución que aprueba el cierre administrativo del convenio.

La garantía deberá renovarse cuando hayan transcurrido 6 meses desde su emisión, en idénticos términos que los referidos en el inciso anterior, hasta que se certifique la ejecución total del Proyecto por el monto asignado, en idénticos términos que los señalados en esta cláusula. El incumplimiento de esta obligación, facultará al Ministerio 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 Proyecto.

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 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.

NOVENO: 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 Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Convocatoria 2020, 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 Ministerio 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 "Programa de Apoyo a organizaciones culturales colaboradoras, Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Convocatoria 2020" y en los soportes audiovisuales, se **deberá** incluir al inicio o al cierre el logo del Ministerio con la leyenda "Proyecto Financiado por el Programa de Apoyo a organizaciones culturales colaboradoras, Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Convocatoria 2020".
- Además, la **entidad receptora** o (EL RESPONSABLE) deberá incluir la frase "Programa de Apoyo a organizaciones culturales colaboradoras, Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Convocatoria 2020" 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 Ministerio supervisará el acatamiento del uso del logo. Para ello, el RESPONSABLE deberá exhibir todo **material** gráfico de **difusión** antes de ingresar a **impresión** o estudio, el que será visado por el Ministerio, dejándose constancia de ello en los **antecedentes** del Proyecto.

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

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

Para **efectos** de difusión de las obras ganadoras, el Ministerio 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.

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 del Ministerio estará facultada para suspender total o parcialmente los aportes al proyecto, 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. 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.

UNDÉCIMO: 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, lo que será certificado por el Ministerio, a través de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y del Departamento de Administración y Finanzas del Ministerio, emitiéndose la resolución de cierre del convenio. Serán estos documentos los únicos que acrediten el término de la relación contractual entre el Ministerio y el RESPONSABLE, y se emitirán una vez que (i) se hayan ejecutado íntegramente todas las actividades comprometidas en el convenio o en su respectiva readecuación debidamente autorizada; y (ii) se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados.

DUODÉCIMO: 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.

DÉCIMOTERCERO: El presente convenio se redacta en 13 (trece) cláusulas y se suscribe en tres ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando 1 (uno) en poder del RESPONSABLE y 2 (dos) en poder del Ministerio. Para todos los efectos legales, forman parte integrante de este Convenio los siguientes documentos: 1) El Formulario Único de Postulación mediante el cual el RESPONSABLE postuló a la convocatoria; 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 de convocatoria a que se ha sujetado el proceso de selección del Proyecto; 5) La Ficha Única de Evaluación señalada en las Bases; 6) La Ficha de Información de Proyecto señalada en la letra e) de la cláusula sexta de este convenio; y 7) La eventual solicitud de modificación de Convenio y la debida autorización otorgada para ello.

La personería de don Juan Carlos Silva Aldunate para representar al Ministerio en su carácter de Subsecretario de las Culturas y las Artes, consta en el Decreto Supremo N°3, de 2018, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio. La personería de Teresita Ugarte Álamos, cédula de identidad N° 17.958.182-5, para comparecer en representación del RESPONSABLE consta en el Acta de Constitutiva Asociación Gremial Red de Salas Independientes de Cine de Chile A.G. de fecha 25 de octubre de 2018 reducida a escritura pública el 15 de abril de 2019.

Previa lectura, firman en señal de aceptación,

**JUAN CARLOS SILVA ALDUNATE
SUBSECRETARIO DE LAS
CULTURAS Y LAS ARTES
MINISTERIO DE LAS CULTURAS,
LAS ARTES Y EL PATRIMONIO**

**REPRESENTANTE LEGAL
TERESITA UGARTE ÁLAMOS
ASOCIACION GREMIAL RED DE
SALAS INDEPENDIENTES DE CINE
DE CHILE
RESPONSABLE DEL PROYECTO**

3		4		5	
---	--	---	--	---	--

Recuerda: En caso que la prórroga sea **aprobada**, deberás suscribir en las oficinas del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes 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 SECRETARIO	
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		Responsable	
Convocatoria		RUN/RUT	
Título de Proyecto			Persona <input type="checkbox"/> Natural <input type="checkbox"/> Jurídica
Fuente de Financiamiento			Región
Programa			
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			
Documentos Adjuntos	1	2	

3		4		5	
---	--	---	--	---	--

Recuerda: En caso que la **solicitud** sea **aprobada**, deberás suscribir en las oficinas del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes 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 SECRETARIO
Observación		Observación		Aprueba <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
				Observación
				Fecha

ANEXO Nº 3

FICHA DE INFORMACION DE PROYECTO

(PARA APROBACION DE INFORME FINAL ES REQUISITO ADJUNTAR ESTA FICHA RESUMEN)

Nº PROYECTO :
NOMBRE DEL PROYECTO :
REGIÓN :
PROGRAMA :
RESPONSABLE :
PROYECTO :
DIRECCIÓN :
TELÉFONO :
MAIL :
MONTO SOLICITADO \$
MONTO ASIGNADO \$
EQUIPO DE EJECUCIÓN
(Nombre completo y actividad de las personas que participaron)

PERÍODO DE EJECUCIÓN:

(Especificar los meses en que se desarrolló la actividad)

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO INDICANDO ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

MOTIVACIÓN Y RESULTADO:

(Breve descripción del origen del proyecto y su resultante)

REPRESENTANTE LEGAL
TERESITA UGARTE ÁLAMOS
ASOCIACION GREMIAL RED DE SALAS INDEPENDIENTES DE CINE DE CHILE
RESPONSABLE DEL PROYECTO

ANEXO N° 4
Informe de Acciones

N° de Folio	
Nombre del Proyecto	
Programa	
Nombre del Responsable del Proyecto	
Objetivo de la propuesta de Acciones	
Descripción de las acciones	
Nombre del/los establecimientos educacionales públicos y comunidades próximas a ellos en que se desarrollarán las acciones.	
Región y Comuna del establecimiento y comunidad	
Perfil de los beneficiarios (género, nivel escolar, región, otros)	
Número de beneficiarios aproximado	
Fecha de realización de las acciones	
Adjuntar medio de verificación de desarrollo de las acciones (por ejemplo, fotografías, video, carta del establecimiento educacional u otro).	

REPRESENTANTE LEGAL
TERESITA UGARTE ÁLAMOS
ASOCIACION GREMIAL RED DE SALAS INDEPENDIENTES DE CINE DE CHILE
RESPONSABLE DEL PROYECTO

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**, **transfíerese 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 Fomento de la **Cultura y las Artes** 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.

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 Proyecto y cerrado el proyecto, **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° 21.192 que **aprueba** el **Presupuesto** del Sector Público, año 2020.

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 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 **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



JUAN CARLOS SILVA ALDUNATE
SUBSECRETARIO DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

CJC/CNC

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 Transparencia Activa)
- 1 Departamento de Administración y Finanzas
- 1 Unidad de Auditoría Interna
- 1 Responsable del Plan de Gestión: tere@k-i.cl; leonardo.torres.vergara@gmail.com



T2680

**CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO
PROGRAMA DE APOYO A ORGANIZACIONES CULTURALES COLABORADORAS
LÍNEA DE REDES SECTORIALES DE ESPACIOS CULTURALES
CONVOCATORIA 2020**

En Valparaíso de Chile, a 18 de diciembre de 2020, 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", don Juan Carlos Silva Aldunate, Subsecretario de las Culturas y las Artes y la ASOCIACION GREMIAL RED DE SALAS INDEPENDIENTES DE CINE DE CHILE, Rol Único Tributario N° 65.181.263-1, representado legalmente por doña Teresita Ugarte Álamos, cédula de identidad N° 17.958.182-5, ambas domiciliadas en IRARRAZAVAL N°2821, departamento N°1110, comuna de Ñuñoa, 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 2020 del Programa de apoyo a organizaciones culturales colaboradoras, línea de Redes sectoriales de espacios culturales, convocado por el Ministerio, mediante Resolución Exenta N° 1124, de 2020 y su modificación, de esta Subsecretaría.

SEGUNDO: PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS. El Proyecto Folio N° 575362 titulado "FORTALECIMIENTO RED SALAS DE CINE DE CHILE 2021" del RESPONSABLE fue seleccionado asignándosele para su ejecución la suma de \$ 88.733.675 (Ochenta y ocho millones setecientos treinta y tres mil seiscientos setenta y cinco pesos chilenos), lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 2354, de 2020, de esta Subsecretaría.

Individualización del Proyecto

Folio N°	575362
Nombre del proyecto	"FORTALECIMIENTO RED SALAS DE CINE DE CHILE 2021"
Responsable	ASOCIACION GREMIAL RED DE SALAS INDEPENDIENTES DE CINE DE CHILE
Programa	PROGRAMA DE APOYO A ORGANIZACIONES CULTURALES COLABORADORAS
Recursos Asignados del Ministerio	\$ 88.733.675 (Ochenta y ocho millones setecientos treinta y tres mil seiscientos setenta y cinco pesos chilenos)

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 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, rendiciones de cuenta trimestrales, informes parciales de actividades e informe de actividades final, todos referidos a la ejecución del Proyecto, en las fechas que a continuación se indican:
 - **Rendiciones de cuenta trimestrales**, referidas a los gastos realizados y comprendidos en el proyecto durante cada trimestre, debiendo ser presentadas a más tardar los días:
 - 15 de abril de 2021
 - 15 de julio de 2021
 - 15 de octubre de 2021
 - 17 de enero de 2022
 - **Informe Parcial de actividades**: el que deberá ser presentado a más tardar el día:
 - 15 de julio de 2021, correspondiente a todas las actividades realizadas durante los primeros seis meses de ejecución del Proyecto.
 - **Informe Final de actividades**: el que deberá ser presentado a más tardar el día 17 de enero de 2022, correspondiente a todas las actividades realizadas durante el año de ejecución del Proyecto.

No se aceptarán informes presentados en otros formatos. Asimismo, en caso que la SUBSECRETARÍA 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, las cuales pueden incluir:
 - **Visita a terreno de implementación de actividades**: Al menos una visita en terreno con el objeto de verificar el cumplimiento adecuado de las actividades organizadas por la institución y/o de los procesos necesarios para la concreción de las mismas.
 - **Mesa Técnica**: Destinada a velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio en lo relativo a las obligaciones administrativas, financieras y de programación artística; evaluar la efectividad de las acciones propuestas como parte del Proyecto; formular de manera conjunta indicadores de evaluación de la gestión del Proyecto; acordar posibles adecuaciones en el diseño de las acciones y actividades y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo al cumplimiento de los objetivos y al rol público que ambas instituciones desempeñan. Como mínimo, se deberá realizar una sesión anual, de manera presencial o remota. Cada sesión deberá formalizarse mediante un acta que señale los aspectos abordados y los compromisos adoptados. Las modificaciones acordadas deberán obligatoriamente ser señaladas estableciendo plazos para su cumplimiento. La mesa estará constituida, al menos, por



programada mientras se encuentre abierta alguna convocatoria del Programa.

- **Trabajo en conjunto con las Contrapartes Técnicas del Ministerio,** las que corresponderán a la SEREMI del lugar de residencia legal del RESPONSABLE, al Departamento de Comunicaciones y el equipo del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras o quienes ejerzan sus funciones. Serán tareas de estas Contrapartes Técnicas, además de las señaladas en lo relativo a la Mesa de Coordinación, y sin perjuicio de otras orientadas a la correcta ejecución de este convenio las siguientes: (i) realización de verificaciones en terreno, (ii) coordinación para ejecución de actividades en conjunto con el RESPONSABLE, (iii) focalización de beneficiarios y (iv) apoyo en difusión y convocatoria.
- e) Responder, aclarar o corregirse las observaciones en el plazo indicado en el informe que contiene dichas observaciones.
- f) Implementar en la página web Institucional un link de "Transparencia" que permita y facilite el acceso en línea a información y documentación pertinente o relativa a la ejecución de los recursos públicos, que en el marco de este convenio se le transfieran, entre estos deberá:
 - (i) Publicar en dicho link la Resolución Exenta que lo aprueba;
 - (ii) Publicar en dicho link sus estados financieros del primer semestre;
 - (iii) Publicar en dicho link su memoria y estados financieros anuales (balanza y estado de resultados); y
 - (iv) Publicar en dicho link un documento que dé cuenta de las políticas y protocolos de accesos. De no contar con página web, deberá publicar dicha información en otra plataforma virtual, con el que cuente la organización, informando por correo electrónico a quien corresponda la dirección electrónica en que se realizó dicha publicación.
- g) Asistir a instancias de coordinación y capacitación precisadas por el Ministerio.
- h) 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".
- i) 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.
- j) Acreditar domicilio, en este acto, mediante entrega del respectivo documento o certificado emitido para tales efectos. Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado oportunamente por escrito al Ministerio, acompañando el documento correspondiente, donde conste el nuevo domicilio.
- k) El RESPONSABLE, en la ejecución de su 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.
- l) En caso que el Proyecto involucre la interpretación, comunicación pública, grabación, distribución, adaptación o cualquier otra utilización de obras protegidas por derechos de autor, el RESPONSABLE deberá obtener, de forma previa a su utilización y de manera expresa, las respectivas autorizaciones y/o pagos que correspondan por este concepto. Lo mismo será aplicable respecto de utilidades que comprendan derechos conexos. A mayor abundamiento, los recursos que el Ministerio asignó al proyecto incluyen cualquier gasto que deba efectuarse por concepto de pagos de derechos de autor y/o derechos conexos. En los casos recién citados, el RESPONSABLE deberá entregar las respectivas autorizaciones y/o comprobantes de pago por conceptos de derechos de autor y/o derechos conexos conjuntamente con la respectiva rendición de cuentas.
- m) 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.

- n) Adjuntar al Informe final de actividades 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.
- o) El RESPONSABLE en el marco de la ejecución del Proyecto financiado con recursos del Ministerio deberá realizar acciones (presenciales o remotas) con los establecimientos escolares de educación pública y/o con las comunidades próxima a ellos, de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuesto Público del año 2020. Las acciones realizadas deberán ser detalladas en el Anexo N° 4 (cuatro), el cual deberá ser entregado en el Informe Parcial de actividades, formando parte integrante de éste. En caso que las acciones sean rechazadas por la SUBSECRETARÍA, el RESPONSABLE deberá entregar una propuesta de acciones la cual deberá ser aprobada por la SUBSECRETARÍA. Una vez realizadas las acciones, el RESPONSABLE deberá presentar nuevamente el Anexo N° 4 (cuatro), para aprobación de la SUBSECRETARÍA.
- p) Los gastos de operación y de honorarios asociados al equipo de trabajo estable, no podrá superar el 60% de lo solicitado en la Convocatoria
- q) Al menos el 50% de la programación de la Red debe ser de producción artística nacional, es decir, aquella producción artística creada, interpretada o ejecutada por artistas, intérpretes o ejecutantes chilenos.
- r) Al menos el 30% de los recursos solicitados al Programa deben estar orientados al funcionamiento operativo de la figura jurídica que organiza la red.

QUINTO: MODIFICACION DE PROYECTO.

Cualquier tipo de modificación al convenio, de actividades que afecten los ejes y objetivos del Proyecto, gastos propuestos, prórrogas o reitemizaciones del monto asignado 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 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 los gastos de RRHH no podrán incrementarse en caso alguno.

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



los antecedentes presentados que la modificación sea efectivamente de aquellas a las que se refiere este inciso.

En caso afirmativo, certificará tal situación, procediendo a resolver discrecionalmente. Si se requieren antecedentes adicionales para resolver, estos serán solicitados al RESPONSABLE, quien deberá presentarlos por escrito, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la notificación del requerimiento. De no cumplirse este plazo, la solicitud se entenderá no presentada.

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

Se deja constancia que la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario no requerirá autorización, excepto en el caso de gastos de alojamiento y traslados, de conformidad con lo establecido en la cláusula sexta del presente instrumento.

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 AVANCE E INFORME FINAL

Para acreditar fehacientemente la ejecución del Proyecto y la debida utilización de los recursos asignados, el RESPONSABLE deberá presentar el/los Informes de Avance e Informe Final en las fechas señaladas en la letra c) de la cláusula cuarta de este Convenio, el que deberá contener:

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

Para estos efectos, el Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras del Ministerio 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 Subsecretaría, Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, para su revisión y aprobación mediante certificado emitido en un plazo máximo de 90 días hábiles.

- d) **Informe Financiero: Rendición de Cuentas:** Contendrá 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. El RESPONSABLE hará entrega de rendiciones de cuenta referidas a los gastos realizados y comprendidos en el proyecto, hasta el día 30 de cada trimestre, 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 trasposos, la documentación auténtica del gasto (facturas, boletas) a nombre del RESPONSABLE del proyecto, 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 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.

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"

Los ítems a rendir son:

- **Gastos de honorarios:** deberán rendirse con boletas de honorarios, electrónicas o en papel debidamente autorizadas por el Servicio de Impuestos Internos, 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 prestador de servicios y por el empleador. En el evento que se hubiesen realizado retenciones, se deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos 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 Servicio de Impuestos Internos, por el entero en arcas fiscales de las retenciones relacionadas.
- **Gastos de operación:** En este ítem se contempla lo siguiente:
 - Contratación de los trabajadores de artes y espectáculos, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.889.
 - Gastos de capacitación, que no pueden superar el 30% del monto solicitado en la Convocatoria, entendidos como gastos asociados a la formación en competencias técnicas y administrativas de los equipos de trabajo o públicos asociados al proyecto, necesarias para el funcionamiento de la organización cultural u otras temáticas ligadas a las orientaciones del proyecto, como por ejemplo, cursos de formación en gestión cultural, desarrollo de públicos y audiencias, gestión de financiamiento, marketing cultural, perfilamiento de



derechos conexos, contratación de artistas, servicios técnicos y profesionales que no involucren un vínculo de subordinación y dependencia, arriendo de fichas técnicas, contratación de bienes y servicios culturales, incluyendo la contratación de obras, contratación de seguros para una obra o servicio cultural, transporte de bienes culturales (usando empresas formales de transporte).

- Gastos de estrategias de promoción y difusión de la programación, entendido como gastos de actividades de promoción y difusión, tales como, estudio de audiencias, estrategias e implementación de planes de marketing, contratación de servicios de venta de tickets, entradas o boletos por comercio electrónico o cualquier otra plataforma de venta virtual, servicios de plan de medios que incluye prensa, medios de comunicación u otros soportes, desarrollo de sitios y dominios web y gestión de redes sociales.
- Gastos de actividades de desarrollo de públicos y mediación de la programación, entendidos como gastos asociados a la generación de actividades de fidelización o generación de nuevos públicos, así como al desarrollo o contratación de productos y servicios de mediación cultural tales como programas pedagógicos, audio guías, actividades de formación de audiencias, conversatorios, talleres, etc.
- Gastos asociados a la sanitización y desinfección de los espacios de trabajo y de atención de público a fin de evitar la propagación del COVID-19, entendidos como los gastos asociados a la adquisición de elementos de protección personal (ej.: mascarillas, guantes, escudos faciales, alcohol gel, entre otros).
- Gastos de sanitización y desinfección de espacios, de acuerdo al Protocolo de Limpieza y desinfección de ambientes, Covid-19 del Ministerio de Salud, pudiendo hacerse a través de los propios trabajadores (ej.: compra de insumos de limpieza y sanitización), o por medio de la contratación de empresas de servicios especialistas en limpieza y/o sanitización.
- Gastos de adquisición de bienes (insumos) o servicios que sean necesarios para dar cumplimiento a las medidas de manejo y prevención ante el Covid-19, que instruya la autoridad sanitaria.
- Alojamiento y traslados tanto del equipo de trabajo, como de aquellas personas que tengan una relación directa con la ejecución del proyecto. Estos gastos deben realizarse en los plazos de ejecución del proyecto. De esta manera, dichos gastos deberán tener relación con las actividades comprometidas en el proyecto, 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 convenio. Al respecto es importante tener presente que:
 - Los presupuestos que entregó el RESPONSABLE durante el proceso de postulación forman parte Integral del Proyecto.
 - Los gastos de alojamiento y traslados contenidos en el presupuesto original para poder ser modificados requerirán que el RESPONSABLE presente en forma previa a su realización, una solicitud en dicho sentido a la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del Proyecto. Dicha solicitud deberá presentarse de manera fundada y con al menos 20 días hábiles a su realización. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las bases, la aprobará emitiendo el respectivo certificado. En caso que la solicitud sea rechazada, dicha decisión deberá ser fundada, debiendo la autoridad emitir el respectivo certificado.
 - En caso que el RESPONSABLE no presente en forma previa su solicitud de modificación, fundamentado en razones de caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitar la ratificación de dicha modificación por parte de la autoridad a cargo del seguimiento del Proyecto, dentro de los 10 días siguientes de efectuado el gasto. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio existen razones de caso fortuito o fuerza mayor y la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las bases, ratificará la modificación emitiendo el respectivo certificado. En caso que



la modificación no sea ratificada, el gasto deberá ser financiado por el RESPONSABLE con recursos propios o de terceros.

- 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 el RESPONSABLE deberá considerar lo siguiente:

(a) actividad cultural objeto del Proyecto (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 Proyecto; (d) fecha de desarrollo de la actividad cultural; y (e) desplazamiento, desde, hasta, número de personas, indicar relación laboral con el RESPONSABLE del Proyecto, entre otros aspectos.

- Los gastos de alojamiento, se rendirán 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 deberá 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 proyectos deban 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 proyecto.

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

La contratación de trabajadores(as) dependientes del RESPONSABLE contratados vía Código del Trabajo y de contratación de los (as) trabajadores(as) de artes y espectáculos se deberán rendir con el respectivo contrato de trabajo más las liquidaciones de sueldo, la respectiva planilla de pago de cotizaciones previsionales y formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos (SII) que acredite el pago.

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 proyecto, éste debe ser asumido por el RESPONSABLE. En caso contrario, es decir, si los costos de los gastos asociados al proyecto son menores que los adjudicados, 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.

e) Adjuntar al Informe Final los datos que se indican en el modelo de Ficha de



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 Ministerio está facultado para objetar los informes y rendiciones de cuentas, casos en los cuales solicitará aclaración o mayores antecedentes para su aprobación, otorgando plazo al efecto. Si los nuevos documentos fueren Insatisfactorios, 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 Proyecto y el fiel cumplimiento de las obligaciones del presente convenio, el RESPONSABLE, hace entrega en este acto de una letra de cambio autorizada y aceptada ante notario, en favor de la SUBSECRETARÍA, RUT N° 60.901.002-9, a la vista y por el mismo monto asignado al Proyecto, documento recibido en este acto por el Ministerio a su entera conformidad. Este documento será restituido por el Ministerio al RESPONSABLE una vez que se haya dictado la resolución que aprueba el cierre administrativo del convenio.

La garantía deberá renovarse cuando hayan transcurrido 6 meses desde su emisión, en idénticos términos que los referidos en el inciso anterior, hasta que se certifique la ejecución total del Proyecto por el monto asignado, en idénticos términos que los señalados en esta cláusula. El incumplimiento de esta obligación, facultará al Ministerio 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 Proyecto.

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 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.

NOVENO: 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 Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Convocatoria 2020, 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 Ministerio 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 píxeles 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 "Programa de Apoyo a organizaciones culturales colaboradoras, Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Convocatoria 2020" y en los soportes audiovisuales, se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del Ministerio con la leyenda "Proyecto Financiado por el Programa de



Apoyo a organizaciones culturales colaboradoras, Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Convocatoria 2020”.

- Además, la entidad receptora o (EL RESPONSABLE) deberá incluir la frase “Programa de Apoyo a organizaciones culturales colaboradoras, Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Convocatoria 2020” 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 Ministerio 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 Ministerio, dejándose constancia de ello en los antecedentes del Proyecto.

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

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

Para efectos de difusión de las obras ganadoras, el Ministerio 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.

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 del Ministerio estará facultada para suspender total o parcialmente los aportes al proyecto, 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.

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 delicto, se remitan los correspondientes antecedentes ante el tribunal competente.

UNDÉCIMO: 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, lo que será certificado por el Ministerio, a través de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y del Departamento de Administración y Finanzas del Ministerio, emitiéndose la resolución de cierre del convenio. Serán estos documentos los únicos que acrediten el término de la relación contractual entre el Ministerio y el RESPONSABLE, y se emitirán una vez que (i) se hayan ejecutado íntegramente todas las actividades comprometidas en el convenio o en su respectiva readecuación debidamente autorizada; y (ii) se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados.

DUODÉCIMO: 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.



acompañados al presente convenio; 3) Los Antecedentes condicionales y obligatorios de evaluación acompañados por el RESPONSABLE al momento de su postulación; 4) Las Bases de convocatoria a que se ha sujetado el proceso de selección del Proyecto; 5) La Ficha Única de Evaluación señalada en las Bases; 6) La Ficha de Información de Proyecto señalada en la letra e) de la cláusula sexta de este convenio; y 7) La eventual solicitud de modificación de Convenio y la debida autorización otorgada para ello.

La personería de don Juan Carlos Silva Aldunate para representar al Ministerio en su carácter de Subsecretario de las Culturas y las Artes, consta en el Decreto Supremo N°3, de 2018, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio. La personería de Teresita Ugarte Álamos; cédula de identidad N° 17.958.182-5, para comparecer en representación del RESPONSABLE consta en el Acta de Constitutiva Asociación Gremial Red de Salas Independientes de Cine de Chile A.G. de fecha 25 de octubre de 2018 reducida a escritura pública el 15 de abril de 2019.

Previa lectura, firman en señal de aceptación,

JUAN CARLOS SILVA ALDUNATE
SUBSECRETARIO DE LAS
CULTURAS Y LAS ARTES
MINISTERIO DE LAS CULTURAS,
LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

TERESITA UGARTE ÁLAMOS
REPRESENTANTE LEGAL
ASOCIACION GREMIAL RED DE
SALAS INDEPENDIENTES DE CINE
DE CHILE
RESPONSABLE DEL PROYECTO



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 SECRETARIO
Observación	Observación	Aprueba <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Observación
		Fecha



ANEXO 2
Formulario Solicitud de Reitemización

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 la distribución de los recursos.			
Antecedentes del Proyecto			
Completa los siguientes datos con letra clara y legible			
Folio		Responsable	
Convocatoria		RUN/RUT	
Título de Proyecto		Persona	<input type="checkbox"/> Natural <input type="checkbox"/> Jurídica
Fuente de Financiamiento		Región	
Programa			
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			



Documentos Adjuntos	1	2	
3	4	5	
Recuerda: En caso que la solicitud sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes 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.			
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 SECRETARIO
Observación		Observación	
		Aprueba	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Observación	
		Fecha	



ANEXO Nº 3

FICHA DE INFORMACION DE PROYECTO

(PARA APROBACION DE INFORME FINAL ES REQUISITO ADJUNTAR ESTA FICHA RESUMEN)

Nº PROYECTO :
NOMBRE DEL PROYECTO :
REGIÓN :
PROGRAMA :
RESPONSABLE :
PROYECTO DIRECCIÓN :
TELÉFONO :
MAIL :
MONTO SOLICITADO \$:
MONTO ASIGNADO \$:
EQUIPO DE EJECUCIÓN
(Nombre completo y actividad de las personas que participaron)

PERÍODO DE EJECUCIÓN:
(Especificar los meses en que se desarrolló la actividad)

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO INDICANDO ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

MOTIVACIÓN Y RESULTADO:
(Breve descripción del origen del proyecto y su resultante)

REPRESENTANTE LEGAL
TERESITA UGARTE ÁLAMOS
ASOCIACION GREMIAL RED DE SALAS INDEPENDIENTES DE CINE DE CHILE
RESPONSABLE DEL PROYECTO



ANEXO N° 4
Informe de Acciones

N° de Folio	
Nombre del Proyecto	
Programa	
Nombre del Responsable del Proyecto	
Objetivo de la propuesta de Acciones	
Descripción de las acciones	
Nombre del/los establecimientos educacionales públicos y comunidades próximas a ellos en que se desarrollarán las acciones.	
Región y Comuna del establecimiento y comunidad	
Perfil de los beneficiarios (género, nivel escolar, región, otros)	
Número de beneficiarios aproximado	
Fecha de realización de las acciones	
Adjuntar medio de verificación de desarrollo de las acciones (por ejemplo, fotografías, video, carta del establecimiento educacional u otro).	

REPRESENTANTE LEGAL
TERESITA UGARTE ÁLAMOS
ASOCIACION GREMIAL RED DE SALAS INDEPENDIENTES DE CINE DE CHILE
RESPONSABLE DEL PROYECTO

