

CERTIFICADO N° 603

El Secretario Municipal de la I. Municipalidad de Santa Cruz que suscribe, certifica que en Sesión Ordinaria 100° de fecha 20 de agosto de 2019, el Concejo Municipal se pronunció sobre lo siguiente:

El Concejo Municipal acuerda aprobar las siguientes Modificaciones Presupuestarias de Gestión, N° 20:

Aumento de Ingresos	\$4.000.000
Aumento de Gastos	\$4.000.000

En Santa Cruz, a 20 días del mes de agosto del año dos mil diecinueve.




FERMÍN GUTIÉRREZ RIVAS
SECRETARIO MUNICIPAL

CC.:
- Archivo (1)
-----/

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS
MAYORES INGRESOS

AUMENTO DE INGRESOS

Area Gestion	CODIGO	DENOMINACION	VALOR \$
	115.05.03	De Otras Entidades Públicas	4,000,000
	115.05.03.099.001.005	Plan Municipal de Cultura	4,000,000
TOTAL AUMENTO DE INGRESOS \$			4,000,000

AUMENTO DE GASTOS

Area Gestion	CODIGO	DENOMINACION	VALOR \$
	215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	4,000,000
006.001.	215.22.11.999.001.066	Plan Municipal de Cultura	4,000,000
TOTAL AUMENTO DE GASTOS \$			4,000,000

Por orden del Sr. Alcalde,

GONZALO GALVEZ VENEROS

Secplan

MAURICIO CORNEJO PEREZ

Director de Administración y Finanzas

DIRECTOR

DE CONTROL

MAURICIO ROJAS ROMAN

Director de Control



PAOLA ACUÑA CACERES

Administradora Municipal



MARIA ANGELINA PIÑA PEÑA

Jefa Departamento de Finanzas



FERMÍN GUTIERREZ RIVAS

Secretario Municipal



MEMORANDUM Nº 201



A: MARTA CORNEJO PEREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DE: LUIS NAVARRO CABELLO
ENCARGADO DEPARTAMENTO DE CULTURA Y BIBLIOTECA PÚBLICA

MATERIA: INGRESA CHEQUE "CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA FINANCIAS ACTUALIZACIÓN PLAN MUNICIPAL DE CULTURA"

FECHA: 12 DE AGOSTO DE 2019

1. Junto con saludar cordialmente, por medio del presente adjunto cheque por concepto de "Convenio de Transferencia de Recursos y Ejecución de actividades para actualización del Plan Municipal de Cultura", por un monto total de \$4.000.000, el cual fue recibido el día 8 de agosto en la comuna de Rancagua.
2. Se adjunta cheque, documentación de recepción y copia de convenio de transferencia.
3. Sin otro particular, para su conocimiento y resolución, se despide atentamente.



LUIS NAVARRO CABELLO
ENCARGADO DEPARTAMENTO DE CULTURA Y BIBLIOTECA PÚBLICA
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

V° B°
TATIANA AGUILERA REYES
DIDECO



77:54



Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

Nómina de Cheques

Institución / Área Transaccional	Subsecretaría de las Culturas y las Artes - Seremi OHiggins		
Cuenta Bancaria de Origen	Banco Estado - 38109100461		
Moneda	Nacional		
Medio de Pago	Cheque Manual	Tipo de Emisión	Individual
Nº Folio Nómina	613114	Fecha y Hora de Impresión / Giro	06 Agosto 2019 - 16:56
Usuario Impresor / Girador	mreyesp2901		

Detalle Cheques

Principal	ID Tesorería	Nº Cheque	Nº Serie	Documento a Pagar		Monto Detalle (CLP)	Monto (CLP)
				Tipo Documento	Nº Documento		
69.090.600-7 - I. MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ	19082284	2435124	DQ	Resolución Exenta	283	4.000.000	4.000.000
Total							4.000.000

Mariano Reyes Peña
Encargado de Contabilidad y Tesorería


Eduardo Vergara Ubilla
Seremi de las Culturas (s)

PAGO CON CHEQUE

Asiento Nro. 511

FECHA	: 08/08/19	Cheque Nro.:	2435124
NOMBRE	: WIS NAVARRO CABEILLO		
RUT	: 16.828.627-6		
FIRMA	:		

Serie CHEQUE 38109100461-2435124
DQ CONSEJO REGIONAL DE LA CULTURA
CUENTA UNICA FISCAL Y LAS ARTES SEXTA REGION
012-381-0400

\$ 4.000.000.-

RANCAGUA 06 08 20 19
Ciudad m a a a a

PAGUESE A

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

LA SUMA DE

CUATRO MILLONES

PESOS ML.



BancoEstado

INDEPENDENCIA 666 - RANCAGUA
LOCALIDAD RANCAGUA



[Handwritten signature]

2435124 0120600438109100461 02

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ	
OV. N°	TRAMITE
3436	INFORMAR POR ESCRITO
SECRETARÍA MUNICIPAL	RESPONDER RECLAMO
CONCEJO	NOTIFICAR
RECLAMO	URGENTE
CONTROL	PARA EL CONCEJO
SECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	SU CONOCIMIENTO
SECCIÓN RECURSOS HUMANOS	TRABAJAR EN EQUIPO
SECCIÓN RENTAS Y FINANZAS	SU CUMPLIMIENTO
SECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA	ORDEN DE ALCALDE
SECCIÓN DESARROLLO SOCIAL	COMUNICACIÓN POR CASO
SECCIÓN DE VIVIENDA	TOMAR MEDIDAS DEL CASO
SECCIÓN DE OBRAS	EJECUTAR
SECCIÓN MEDIO AMBIENTE	PREPARAR INFORME
SECCIÓN DE TRANSITO	TRANSCRIBIR
SECCIÓN DE SALUD	COMITÉ TÉCNICO
SECCIÓN DE EDUCACIÓN	IMPOSIBILIDAD
SECCIÓN DE CULTURA	DECRETAR
SECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL	OBSERVACIONES
SECCIÓN DE ASISTENCIA LOCAL	



EVU/FMF/MDF/LFM/DFV/fmf

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, ENTRE SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO, DEL L. G. B. O'HIGGINS E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ. PROGRAMA RED CULTURA, ACTUALIZACIÓN PLAN MUNICIPAL DE CULTURA PMC.

DOCUMENTO TOTALMENTE TRAMITADO
Fecha: 29 JUL. 2019

RESOLUCIÓN EXENTA N° 283

RANCAGUA 29 JUL. 2019

VISTOS:

1°) Ley N° 21.045 de 2017 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; 2°) Ley N° 19.880 de 2003 Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; 3°) Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; 4°) Ley N° 21.125 de 2018, que aprueba el Presupuesto para el Sector Público año 2019; 5°) Resolución Exenta N° 24, de 2018, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, que delega facultades en Secretarios Regionales Ministeriales; 6°) Decreto N° 6 de 2018 del Ministerio de las Culturas las Artes y el Patrimonio que designa a doña Lucía Muñoz Sandoval, Secretaria Regional Ministerial de las Culturas las Artes y el Patrimonio región de O'Higgins; 7°) Decreto exento RA N° 122509/12/2018 de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes Que establece orden de Subrogación; 8°) Resoluciones N° 7 y 8 de 2019, ambas de la Contraloría General de la República; 9°) Resolución Exenta N° 195 de 2015, que determina la forma de ejecución de recursos y ámbitos de actividades a financiar con cargo a la asignación 129 del ex Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, correspondiente a "Red Cultura", modificado por Resolución Exenta N° 0287 de 2016, del ex Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, actual Subsecretaría de las Culturas y las Artes; 10°) Memorandum interno N° 14-RC/2019 de la Coordinadora regional de Unidad Ciudadanía Cultural que solicita confección de convenios de ejecución de actividades y transferencia de recursos, en el marco del programa Red Cultural, modalidad Actualización de PMC Plan Municipal de Cultura; 11°) Convenio de ejecución de actividades y transferencia de recursos suscrito 29 julio 2019 entre la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas las Artes y el Patrimonio de O'Higgins y la Ilustre Municipalidad de Santa Cruz; 12°) Certificado de disponibilidad presupuestaria N° 151 del 22 de julio de 2019 del Coordinador regional de Planificación y Presupuesto de la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas las Artes y el Patrimonio región de O'Higgins; 13°) Resolución N° 2211 del 17 de noviembre de 2016 que aprueba Manual para el control y supervisión de proyectos de los Fondos de Cultura del ex Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; y demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

1° Que la Ley N° 21.045 de 2017 creó el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, cuyo objeto será colaborar con el Presidente de la República en el diseño, formulación e implementación de políticas, planes y programas para contribuir al desarrollo cultural y patrimonial armónico y equitativo del país en toda su diversidad geográfica y las realidades e identidades regionales y locales, conforme a los principios contemplados en la Ley.

2° Que, el artículo 7 de la referida Ley, crea la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, y establece en su artículo 9 que ésta deberá diseñar y ejecutar planes y programas destinados al cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas entre otros, en el numeral 1 del artículo 3 de la Ley.

Coordinador de Planificación y Presupuesto de la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas las Artes y el Patrimonio región de O'Higgins y según lo dispuesto por la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, resulta necesario, dictar el correspondiente acto administrativo que apruebe el Convenio de ejecución de proyecto y transferencia de recursos, ya mencionado, a fin de evitar vicios en el procedimiento.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUEBA, el Convenio de Ejecución de actividades y transferencia de recursos entre la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas las Artes y el Patrimonio de O'Higgins y la Ilustre Municipalidad de Santa Cruz, respecto del proceso, ya mencionado, cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO DE TRANSFERENCIA RECURSOS Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

E

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

En Rancagua, a 29 julio del 2019, entre la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas las Artes y el Patrimonio de O'Higgins, en adelante "la SEREMI", representado para estos efectos por don Eduardo Vergara Ubilla, Secretario Regional Ministerial (S) de O'Higgins, ambos domiciliados para estos efectos en Oficiales Gamero N° 551, comuna de Rancagua, región de O'Higgins, por una parte; y por la otra, la Ilustre Municipalidad de Santa Cruz, en adelante "la Municipalidad", RUT N°69.090.600-7, representada por su Alcalde, don Gustavo William Arevalo Cornejo, ambos domiciliados para estos efectos en Plaza de Armas 242, comuna de Santa Cruz, región de O'Higgins, se acuerda celebrar el siguiente convenio de transferencia de recursos y ejecución de actividades:

CONSIDERANDO:

1. Que conforme al numeral 9 del artículo 3° en relación con los artículos 8° y 9° de la Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, se contempla dentro de las funciones de dicho organismo público, a ejecutarse a través de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, la de fomentar y facilitar el desarrollo de capacidades de gestión y mediación cultural a nivel regional y local, y promover el ejercicio del derecho a asociarse en creación, promoción, mediación, difusión, formación, circulación y gestión en los distintos ámbitos de las culturas y del patrimonio.
2. Que según lo dispuesto en el artículo 39 de la referida ley, la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en el ámbito de sus funciones y atribuciones será considerada, para todos los efectos, sucesora y continuadora legal del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, en adelante "el Consejo", con todos sus derechos, obligaciones, funciones y atribuciones, con excepción de las materias de patrimonio, en que se entenderá sucesor del Consejo, la Subsecretaría del Patrimonio o el Servicio del Patrimonio Cultural, según corresponda.
3. Que conforme al artículo 13 del D.F.L. N° 35, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija plantas de personal del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y del Servicio Nacional de Patrimonio Cultural, dicho Ministerio y sus Subsecretarías dependientes, han entrado en funcionamiento el día 01 de marzo de 2018, siendo suprimido el Consejo a contar de la misma fecha.
4. Que el Departamento de Ciudadanía Cultural ejecuta el programa Red Cultura, el cual tiene entre sus propósitos, aumentar la planificación cultural con participación local en las comunas del país que cuentan con Municipalidades.
5. Que en este contexto, el programa Red Cultura focaliza la implementación de sus componentes mediante un índice de priorización de comunas que considera las siguientes variables: porcentaje de población en pobreza multidimensional; grado de aislamiento territorial; porcentaje población perteneciente a pueblos

C) Estos Encuentros de co-diseño para la Actualización de PMC, deberán ser intermediados por un profesional o equipo profesional externo, que no sea funcionario o trabajador de la Municipalidad, y que deberá estar a disposición del municipio de Santa Cruz. Este profesional o equipo profesional deberá conocer y utilizar metodologías de trabajo colaborativo que propicien el pensamiento grupal para el desarrollo de decisiones conjuntas y la construcción de resultados respecto de las proyecciones a futuro del quehacer cultural de la comuna. Es importante que este intermediador no cuente con ideas preconcebidas o plantee resultados esperados, toda vez que es la comunidad quien diseñará y deliberará respecto de los contenidos del PMC. Por tanto, el intermediador operará como guía metodológica para un trabajo prototipado y colectivo.

D) Los Encuentros de co-diseño para la Actualización de PMC, deberán ser de amplia convocatoria y difusión, permitiéndose así la sensibilización ciudadana respecto de la participación. Se espera que estos encuentros favorezcan espacios de discusión horizontal entre sus participantes, mediante mecanismos de escucha activa para la toma de decisiones y la incidencia real de la comunidad en este diseño colectivo.

E) Además, deberán desarrollarse en distintas localidades de la comuna, con el fin de realizar un trabajo de descentralización comunal, llegando a la mayor cantidad de agentes locales, lo cual permita que los resultados sean representativos de la diversidad del territorio.

2- Etapa 2: Confección documento PMC- Herramienta de gestión colectiva resultante de la Etapa 1.

A) De los Encuentros de co-diseño deberá resultar la confección de un documento formal que plasme toda la información trabajada de manera conjunta, el que será validado por todas las personas que integraron dichos encuentros.

B) En específico, este documento tendrá que satisfacer las siguientes características: ser una herramienta colectiva dinámica, que refleje las prácticas locales y sus contenidos; capaz de contener las realidades, necesidades y expectativas de la comunidad; considerar fuentes de financiamiento para cada línea estratégica contenida; enunciar claramente el tiempo de vigencia del PMC, (año de inicio y año de finalización); contener objetivos estratégicos a mediano y largo plazo de la comuna para el desarrollo cultural; considerar un sistema de seguimiento y evaluación mediante la incorporación de indicadores, debiendo contemplar el involucramiento ciudadano en esta acción, dando continuidad al trabajo de co-diseño, mediante una co-gestión con la comunidad de su planificación cultural.

3- Etapa 3: Aprobación PMC

A) Una vez elaborado el documento de Plan Municipal de Cultura, este deberá ser validado por la comunidad y por una mesa técnica municipal que se conforme al efecto; y presentarlo al Consejo de la Sociedad Civil (COSOC), si es que estuviese conformado, o al Concejo Municipal. La aprobación en todas sus etapas, debe procurar un compromiso para la incorporación en el Plan de Desarrollo Comunal. Una vez aprobado el documento tendrá que ser entregado en copia a la respectiva SEREMI para el seguimiento de su implementación.

B) En todo el proceso de Actualización del PMC, el programa Red Cultura de la región supervisará las acciones y entregará aportes técnicos a fin de evitar posibles desviaciones metodológicas, conceptuales y/o de forma en general, que afecten el propósito programático y el fin participativo de esta herramienta entendida como política pública.

C) Además el municipio de Santa Cruz comprometerá la participación activa en el proceso completo de Actualización, mediante la designación del Encargado de Cultura, o quien éste/a designe en su representación, como contraparte técnica.

- e) La Actualización del PMC deberá contemplar en su finalización la validación por parte de la mesa técnica que se conforme al efecto, haciendo partícipe a la comunidad y presentarlo para su aprobación a la sociedad civil, representada por el Consejo de la Sociedad Civil (COSOC) –si es que estuviese conformado-, o al Concejo Municipal, situación que será informada mediante oficio del/la Alcalde a SEREMI.
- f) Sostener reuniones técnicas periódicas con la contraparte operativa de la SEREMI, junto al profesional o equipo profesional contratado para el proceso metodológico de PMC.
- g) Se estima la incorporación al PLADECO durante el 2020, situación que será informada mediante oficio del Alcalde a SEREMI.
- h) Entregar copia del Plan Municipal de Cultura final a la SEREMI, mediante oficio del/la Alcalde a SEREMI.

QUINTO. Informes técnicos y de gastos.

Con el objeto de acreditar la realización de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los recursos transferidos, la Municipalidad presentará a la SEREMI, en los términos y oportunidades que se indican y según los modelos anexos a este instrumento, los siguientes informes:

1. Informes de actividades:

a) Informe mensual de desarrollo de actividades; que dé cuenta de aquellas actividades efectuadas y los logros alcanzados durante el mes correspondiente. Este informe se deberá entregar dentro de diez (10) días corridos siguientes del mes informado, para su revisión y aprobación. En caso que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil –entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil. El formato de este informe será suministrado por la SEREMI.

b) Informe técnico final (resultados); que identifique los resultados obtenidos en el contexto de las actividades enmarcadas en el convenio, dentro de los quince (15) días corridos, contados desde la fecha de término de las actividades, para su revisión y aprobación mediante certificado. En caso que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil –entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil. El formato de este informe será suministrado por la SEREMI.

Estos informes deberán incluir los medios de verificación del desarrollo de las actividades (registro de convocatorias, actas de reuniones, listas de asistencia debidamente firmadas, firma de acuerdos, entre otros).

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

La aprobación de los informes se efectuará, si correspondiera, mediante certificación escrita de la jefatura de la Unidad Regional de Ciudadanía Cultural, o la dependencia que le suceda en sus funciones, informando mediante oficio su aprobación al municipio.

2. Informe de Gastos:

Conforme a lo dispuesto en la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, la Municipalidad rendirá cuenta de la transferencia enviando el comprobante de ingreso de los recursos percibidos al Coordinador de la Unidad Regional de Administración y Finanzas, o la dependencia que le suceda en sus funciones, ubicada en Oficiales Gamero N° 551, Rancagua.

La Municipalidad remitirá a la SEREMI informes mensuales y final de sus gastos, no documentados, indicando el monto detallado de los gastos realizados y el saldo disponible para el mes siguiente.

Los informes mensuales de gastos deberán remitirse dentro de los 10 días corridos siguientes al mes que se informa conjuntamente con los informes mensuales de desarrollo de actividades-, incluso respecto de aquellos meses en que no existan gastos

SÉPTIMO. Vigencia.

El presente convenio entrará en vigor en la fecha en que quede totalmente tramitada la resolución administrativa que lo apruebe, y mantendrá su vigencia hasta que quede totalmente tramitada la resolución administrativa que apruebe, si correspondiere, su cierre administrativo.

Con todo, los proyectos deberán ser ejecutados en un plazo máximo de 8 meses y podrán ser prorrogables solo por una vez, considerando como fecha límite el 31 de marzo de 2020.

En todos aquellos casos en que no sea posible cumplir con las certificaciones indicadas en la cláusula quinta, debido al incumplimiento de una o más obligaciones por parte de la Municipalidad, dicho incumplimiento debe ser calificado y certificado por la SEREMI. En este caso el convenio mantendrá su vigencia hasta la fecha de total tramitación de la resolución que le ponga término.

OCTAVO. Contrapartes.

Para la implementación y coordinación interinstitucional de las actividades materia del presente convenio, las partes designan las siguientes contrapartes operativas:

Por parte de la Municipalidad, el Encargado de cultura o quien éste designe en su representación.

Por parte de la SEREMI, el Encargado del Programa Red Cultura o quien lo subrogue.

NOVENO. Modificaciones al convenio.

a) Prórroga de ejecución.

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, la Municipalidad podrá solicitar por escrito a la Secretaria Regional Ministerial respectiva, prórroga de la fecha de término del proyecto, quien resolverá previa consulta a la Unidad de Ciudadanía Cultural, con todo el plazo máximo no podrá exceder el 31 de marzo de 2020.

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

b) Re-itemización de los gastos.

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

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

DÉCIMO. Derechos autorales.

En el evento que el proyecto desarrollado comprometa, afecte o incluya total o parcialmente obras protegidas por la ley de propiedad intelectual y cuyos titulares de derechos de autor sean personas distintas de la Municipalidad, ésta será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la ley N° 17.336 sobre propiedad intelectual, liberando expresamente al Ministerio de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.

UNDÉCIMO. Controversias.

En caso de surgir alguna controversia, ya sea respecto del contenido, interpretación o cualesquiera otras materias que guarden relación con este instrumento o se deriven de su aplicación o cumplimiento, las partes, para todos los efectos legales, acuerdan resolverla amigablemente y de común acuerdo.

DECIMO SEGUNDO. Declaración expresa y voluntaria de las partes.

Las partes declaran de forma expresa voluntaria y sin presión o fuerza alguna que entre la SEREMI y la Municipalidad, no hay vínculo jurídico laboral de subcontratación de ninguna especie o tipo, a mayor abundamiento, declaran que la SEREMI, en ningún caso es empleador respecto de los integrantes de la Municipalidad, ni tampoco hay un régimen de

ARTÍCULO CUARTO: PUBLIQUESE la presente resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio por esta Secretaría Regional Ministerial, a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7º de la Ley Nº 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento. Asimismo, y en cumplimiento de la Ley Nº 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, omítanse, 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.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, IMPUTESE Y ARCHÍVESE
POR ORDEN DEL JEFE SUPERIOR DEL SERVICIO**



**EDUARDO VERGARA UBILLA
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL (S)
DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
DEL L. G. B. O'HIGGINS**

DISTRIBUCIÓN:

- Unidad regional de Ciudadanía Cultural.
- Unidad Regional de Administración y Finanzas.
- Asesor Jurídico
- Oficina de Partes y Gestión Documental.
- Departamento de Red Cultura NC (digital)
- Interesada.



Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ	
PROV. N° 3435	TRAMITE
ALCALDE	INFORMAR POR ESCRITO
SECRETARIO MUNICIPAL	RESPONDER RECLAMO
CONCEJO	NOTIFICAR
RECIPIAC	URGENTE
CONTROL	PARA EL CONCEJO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	SU CUMPLIMIENTO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	TRABAJAR EN EQUIPO
DIRECCIÓN DE RENTAS Y FINANZAS	SU CUMPLIMIENTO
REGISTRO	ORDEN DEL ALCALDE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	CONVENIO DEL ALCALDE
DIRECCIÓN DE VIVIENDA	TOMAR MEDIDAS DEL CASO
DIRECCIÓN DE OBRAS	EJECUTAR
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE	PROMOVER INFORME
DIRECCIÓN DE TRANSITO	TRANSERIR
DIRECCIÓN DE SALUD	COMITÉ TÉCNICO ADM
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	IMPULSAR FACILITAR
DIRECCIÓN DE CULTURA	SECRETAR
DIRECCIÓN DE TURISMO	OBSERVACIONES

CONVENIO DE TRANSFERENCIA RECURSOS Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

E

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

En Rancagua, a 29 julio del 2019, entre la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas las Artes y el Patrimonio de O'Higgins, en adelante "la SEREMI", representado para estos efectos por don Eduardo Vergara Ubilla, Secretario Regional Ministerial (S) de O'Higgins, ambos domiciliados para estos efectos en Oficiales Gamero N° 551, comuna de Rancagua, región de O'Higgins, por una parte; y por la otra, la Ilustre Municipalidad de Santa Cruz, en adelante "la Municipalidad", RUT N°69.090.600-7, representada por su Alcalde, don Gustavo William Arevalo Cornejo, ambos domiciliados para estos efectos en Plaza de Armas 242, comuna de Santa Cruz, región de O'Higgins, se acuerda celebrar el siguiente convenio de transferencia de recursos y ejecución de actividades:

CONSIDERANDO:

1. Que conforme al numeral 9 del artículo 3° en relación con los artículos 8° y 9° de la Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, se contempla dentro de las funciones de dicho organismo público, a ejecutarse a través de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, la de fomentar y facilitar el desarrollo de capacidades de gestión y mediación cultural a nivel regional y local, y promover el ejercicio del derecho a asociarse en creación, promoción, mediación, difusión, formación, circulación y gestión en los distintos ámbitos de las culturas y del patrimonio.
2. Que según lo dispuesto en el artículo 39 de la referida ley, la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en el ámbito de sus funciones y atribuciones será considerada, para todos los efectos, sucesora y continuadora legal del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, en adelante "el Consejo", con todos sus derechos, obligaciones, funciones y atribuciones, con excepción de las materias de patrimonio, en que se entenderá sucesor del Consejo, la Subsecretaría del Patrimonio o el Servicio del Patrimonio Cultural, según corresponda.
3. Que conforme al artículo 13 del D.F.L. N° 35, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija plantas de personal del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y del Servicio Nacional de Patrimonio Cultural, dicho Ministerio y sus Subsecretarías dependientes, han entrado en funcionamiento el día 01 de marzo de 2018, siendo suprimido el Consejo a contar de la misma fecha.
4. Que el Departamento de Ciudadanía Cultural ejecuta el programa Red Cultura, el cual tiene entre sus propósitos, aumentar la planificación cultural con participación local en las comunas del país que cuentan con Municipalidades.
5. Que en este contexto, el programa Red Cultura focaliza la implementación de sus componentes mediante un índice de priorización de comunas que considera las siguientes variables: porcentaje de población en pobreza multidimensional; grado de aislamiento territorial; porcentaje población perteneciente a pueblos originarios; porcentaje de población migrante internacional; presencia de organizaciones culturales comunitarias; involucramiento ciudadano en planificación cultural; presencia de infraestructura cultural municipal o privada con fines públicos; adhesión Agenda Cultural Municipal; incidencia en procesos de fortalecimiento de la gestión y/o planificación cultural; y, la incidencia en procesos de activación comunitaria.

6. Que la Ley N° 21.125 de presupuesto para el sector público para el año 2019 dispone en su partida 29, capítulo 01, programa 01, subtítulo 24, ítem 03, asignación 129 denominada "Red Cultura", recursos destinados a financiar proyectos culturales de la comunidad, cuya transferencia será determinada mediante convenio, celebrado entre la Subsecretaría y la entidad receptora. Asimismo, permite celebrar convenios de cooperación con municipalidades, corporaciones, fundaciones u otras entidades de derecho público o privado.
7. Que por su parte, la Ley N° 18.695 orgánica constitucional de Municipalidades, establece en su artículo 1° en relación con el artículo 4° letra a), que las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas, pudiendo, en el ámbito de su territorio, desarrollar directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la educación y la cultura.
8. Que la resolución exenta N° 24, de 2018, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en su numeral 26 delega en las Secretarías Regionales Ministeriales, la facultad de suscribir, aprobar, modificar y poner término a convenios de colaboración y cooperación regional, en el ámbito de las funciones y atribuciones de esta Subsecretaría hasta una cuantía no superior a 2.500 UTM.
9. Que será la Secretaría Regional Ministerial correspondiente, la autoridad que determinará, de acuerdo al índice de priorización indicado y mediante resolución fundada, las comunas donde se implementará el programa Red Cultura.
10. Que en virtud de lo expuesto y estando facultados para ello, ambas partes suscriben el presente convenio de transferencia de recursos y ejecución de actividades.

LAS PARTES ACUERDAN:

PRIMERO. Objeto.

El presente convenio tiene por objeto financiar la **Actualización del Plan Municipal de Cultura**, en lo sucesivo "PMC", de la Ilustre Municipalidad de Santa Cruz, con participación activa de la ciudadanía y propiciar su incorporación al Plan de Desarrollo Comunal, en adelante "PLADECO".

SEGUNDO. Ejecución.

La Municipalidad deberá llevar a cabo la **Actualización del Plan Municipal de Cultura** conforme la siguiente metodología:

1- Etapa 1: Encuentros de Co-diseño para elaboración/actualización de PMC. (ex encuentros participativos)

A) Se realizan mediante modelos de inteligencia colectiva para la toma de decisiones conjuntas entre la comunidad y el municipio. En esta etapa estarán integrados distintos actores del territorio, entre ellos organizaciones culturales comunitarias, en lo sucesivo "OCC", participantes del componente de fortalecimiento de OCC, artistas, agentes locales, ciudadanía activada y contenidos locales levantados mediante dispositivo Residencias de Arte Colaborativo, entre otros agentes relevantes.

B) En cumplimiento de lo dispuesto en la partida 29, capítulo 01, programa 01, subtítulo 24, ítem 03, glosa 11, que rige la asignación de Red Cultura, la Municipalidad se compromete a incorporar a la comunidad educativa de establecimientos escolares de educación pública, como parte de los actores territoriales que integrarán el modelo para la toma de decisiones conjuntas por parte de la comunidad.

C) Estos Encuentros de co-diseño para la Actualización de PMC, deberán ser intermediados por un profesional o equipo profesional externo, que no sea funcionario

o trabajador de la Municipalidad, y que deberá estar a disposición del municipio de Santa Cruz. Este profesional o equipo profesional deberá conocer y utilizar metodologías de trabajo colaborativo que propicien el pensamiento grupal para el desarrollo de decisiones conjuntas y la construcción de resultados respecto de las proyecciones a futuro del quehacer cultural de la comuna. Es importante que este intermediador no cuente con ideas preconcebidas o plantee resultados esperados, toda vez que es la comunidad quien diseñará y deliberará respecto de los contenidos del PMC. Por tanto, el intermediador operará como guía metodológica para un trabajo prototipado y colectivo.

D) Los Encuentros de co-diseño para la Actualización de PMC, deberán ser de amplia convocatoria y difusión, permitiéndose así la sensibilización ciudadana respecto de la participación. Se espera que estos encuentros favorezcan espacios de discusión horizontal entre sus participantes, mediante mecanismos de escucha activa para la toma de decisiones y la incidencia real de la comunidad en este diseño colectivo.

E) Además, deberán desarrollarse en distintas localidades de la comuna, con el fin de realizar un trabajo de descentralización comunal, llegando a la mayor cantidad de agentes locales, lo cual permita que los resultados sean representativos de la diversidad del territorio.

2- Etapa 2: Confección documento PMC- Herramienta de gestión colectiva resultante de la Etapa 1.

A) De los Encuentros de co-diseño deberá resultar la confección de un documento formal que plasme toda la información trabajada de manera conjunta, el que será validado por todas las personas que integraron dichos encuentros.

B) En específico, este documento tendrá que satisfacer las siguientes características: ser una herramienta colectiva dinámica, que refleje las prácticas locales y sus contenidos; capaz de contener las realidades, necesidades y expectativas de la comunidad; considerar fuentes de financiamiento para cada línea estratégica contenida; enunciar claramente el tiempo de vigencia del PMC, (año de inicio y año de finalización); contener objetivos estratégicos a mediano y largo plazo de la comuna para el desarrollo cultural; considerar un sistema de seguimiento y evaluación mediante la incorporación de indicadores, debiendo contemplar el involucramiento ciudadano en esta acción, dando continuidad al trabajo de co-diseño, mediante una co-gestión con la comunidad de su planificación cultural.

3- Etapa 3: Aprobación PMC

A) Una vez elaborado el documento de Plan Municipal de Cultura, este deberá ser validado por la comunidad y por una mesa técnica municipal que se conforme al efecto; y presentarlo al Consejo de la Sociedad Civil (COSOC), si es que estuviese conformado, o al Concejo Municipal. La aprobación en todas sus etapas, debe procurar un compromiso para la incorporación en el Plan de Desarrollo Comunal. Una vez aprobado el documento tendrá que ser entregado en copia a la respectiva SEREMI para el seguimiento de su implementación.

B) En todo el proceso de Actualización del PMC, el programa Red Cultura de la región supervisará las acciones y entregará aportes técnicos a fin de evitar posibles desviaciones metodológicas, conceptuales y/o de forma en general, que afecten el propósito programático y el fin participativo de esta herramienta entendida como política pública.

C) Además el municipio de Santa Cruz comprometerá la participación activa en el proceso completo de Actualización, mediante la designación del Encargado de Cultura, o quien éste/a designe en su representación, como contraparte técnica.

CUARTO. Obligaciones de la Municipalidad.

- a) Ejecutar total e íntegramente la Actualización del PMC según metodología descrita.
- b) Contratar al profesional o equipo profesional para que guíe metodológicamente la Actualización del PMC hasta su aprobación.
- c) Presentar en la forma señalada en la cláusula quinta de este convenio, los respectivos informes técnicos e informes de gastos.
- d) En caso de existir recursos remanentes, podrán reinvertirlos en acciones participativas o de co-diseño sólo una vez ejecutado íntegramente el proyecto, de lo contrario deberá reintegrarlos al Ministerio.
- e) La Actualización del PMC deberá contemplar en su finalización la validación por parte de la mesa técnica que se conforme al efecto, haciendo partícipe a la comunidad y presentarlo para su aprobación a la sociedad civil, representada por el Consejo de la Sociedad Civil (COSOC) –si es que estuviese conformado-, o al Concejo Municipal, situación que será informada mediante oficio del/la Alcalde a SEREMI.
- f) Sostener reuniones técnicas periódicas con la contraparte operativa de la SEREMI, junto al profesional o equipo profesional contratado para el proceso metodológico de PMC.
- g) Se estima la incorporación al PLADECO durante el 2020, situación que será informada mediante oficio del Alcalde a SEREMI.
- h) Entregar copia del Plan Municipal de Cultura final a la SEREMI, mediante oficio del/la Alcalde a SEREMI.

QUINTO. Informes técnicos y de gastos.

Con el objeto de acreditar la realización de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los recursos transferidos, la Municipalidad presentará a la SEREMI, en los términos y oportunidades que se indican y según los modelos anexos a este instrumento, los siguientes informes:

1. Informes de actividades:

- a) Informe mensual de desarrollo de actividades; que dé cuenta de aquellas actividades efectuadas y los logros alcanzados durante el mes correspondiente. Este informe se deberá entregar dentro de diez (10) días corridos siguientes del mes informado, para su revisión y aprobación. En caso que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil –entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil. El formato de este informe será suministrado por la SEREMI.
- b) Informe técnico final (resultados); que identifique los resultados obtenidos en el contexto de las actividades enmarcadas en el convenio, dentro de los quince (15) días corridos, contados desde la fecha de término de las actividades, para su revisión y aprobación mediante certificado. En caso que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil –entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil. El formato de este informe será suministrado por la SEREMI.

Estos informes deberán incluir los medios de verificación del desarrollo de las actividades (registro de convocatorias, actas de reuniones, listas de asistencia debidamente firmadas, firma de acuerdos, entre otros).

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

CUARTO. Obligaciones de la Municipalidad.

- a) Ejecutar total e íntegramente la Actualización del PMC según metodología descrita.
- b) Contratar al profesional o equipo profesional para que guíe metodológicamente la Actualización del PMC hasta su aprobación.
- c) Presentar en la forma señalada en la cláusula quinta de este convenio, los respectivos informes técnicos e informes de gastos.
- d) En caso de existir recursos remanentes, podrán reinvertirlos en acciones participativas o de co-diseño sólo una vez ejecutado íntegramente el proyecto, de lo contrario deberá reintegrarlos al Ministerio.
- e) La Actualización del PMC deberá contemplar en su finalización la validación por parte de la mesa técnica que se conforme al efecto, haciendo partícipe a la comunidad y presentarlo para su aprobación a la sociedad civil, representada por el Consejo de la Sociedad Civil (COSOC) –si es que estuviese conformado-, o al Concejo Municipal, situación que será informada mediante oficio del/la Alcalde a SEREMI.
- f) Sostener reuniones técnicas periódicas con la contraparte operativa de la SEREMI, junto al profesional o equipo profesional contratado para el proceso metodológico de PMC.
- g) Se estima la incorporación al PLADECO durante el 2020, situación que será informada mediante oficio del Alcalde a SEREMI.
- h) Entregar copia del Plan Municipal de Cultura final a la SEREMI, mediante oficio del/la Alcalde a SEREMI.

QUINTO. Informes técnicos y de gastos.

Con el objeto de acreditar la realización de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los recursos transferidos, la Municipalidad presentará a la SEREMI, en los términos y oportunidades que se indican y según los modelos anexos a este instrumento, los siguientes informes:

1. Informes de actividades:

a) Informe mensual de desarrollo de actividades; que dé cuenta de aquellas actividades efectuadas y los logros alcanzados durante el mes correspondiente. Este informe se deberá entregar dentro de diez (10) días corridos siguientes del mes informado, para su revisión y aprobación. En caso que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil –entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil. El formato de este informe será suministrado por la SEREMI.

b) Informe técnico final (resultados); que identifique los resultados obtenidos en el contexto de las actividades enmarcadas en el convenio, dentro de los quince (15) días corridos, contados desde la fecha de término de las actividades, para su revisión y aprobación mediante certificado. En caso que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil –entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil. El formato de este informe será suministrado por la SEREMI.

Estos informes deberán incluir los medios de verificación del desarrollo de las actividades (registro de convocatorias, actas de reuniones, listas de asistencia debidamente firmadas, firma de acuerdos, entre otros).

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

La aprobación de los informes se efectuará, si correspondiera, mediante certificación escrita de la jefatura de la Unidad Regional de Ciudadanía Cultural, o la dependencia que le suceda en sus funciones, informando mediante oficio su aprobación al municipio.

2. Informe de Gastos:

Conforme a lo dispuesto en la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, la Municipalidad rendirá cuenta de la transferencia enviando el comprobante de ingreso de los recursos percibidos al Coordinador de la Unidad Regional de Administración y Finanzas, o la dependencia que le suceda en sus funciones, ubicada en Oficiales Gamero N° 551, Rancagua.

La Municipalidad remitirá a la SEREMI informes mensuales y final de sus gastos, no documentados, indicando el monto detallado de los gastos realizados y el saldo disponible para el mes siguiente.

Los informes mensuales de gastos deberán remitirse dentro de los 10 días corridos siguientes al mes que se informa conjuntamente con los informes mensuales de desarrollo de actividades-, incluso respecto de aquellos meses en que no existan gastos de los fondos transferidos. A su vez, el informe final de gastos deberá entregarse en la misma oportunidad dispuesta para el informe técnico final.

Los informes mensuales y el informe final serán revisados y aprobados, si corresponde, mediante certificación escrita de la jefatura de la Unidad Regional de Administración y Finanzas, o la dependencia que le suceda en sus funciones.

Además, en lo que respecta a los recursos dispuestos por la Municipalidad, ya sean propios o aportados por terceros, se justificarán del modo siguiente:

a) El aporte propio en bienes y servicios se acreditará mediante una declaración del receptor, firmada ante notario público, donde conste el aporte y el monto valorado. En el caso de los aportes pecuniarios propios comprometidos, deberán acreditarse entregando copia simple de toda la documentación que justifica los gastos incurridos, según la naturaleza de los mismos (boletas, facturas, liquidaciones de sueldos, etc.)

b) Por su parte, en lo que respecta a los aportes de terceros, deberán acreditarse de la siguiente manera:

b.1) Aportes de terceros que constituyen donaciones con fines culturales acogidos a los beneficios tributarios establecidos en el artículo 8° de la ley N° 18.985 —"ley sobre donaciones con fines culturales" en adelante-, deberán justificarse acompañando: (i) copia simple del certificado que acredita la donación con fines culturales y el beneficio tributario, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8° de la ley sobre donaciones con fines culturales y su reglamento, contenido en el decreto N° 71, de 2014, del Ministerio de Educación; y (ii) copia simple del estado de las fuentes y uso detallado de los recursos recibidos a que se refiere el artículo 11° de la ley sobre donaciones con fines culturales; o en subsidio, con copia de la rendición de cuentas que acredite los gastos efectuados, según la naturaleza de los mismos (boletas, facturas, liquidaciones de sueldos, etc.).

b.2) Aportes de terceros efectuados por otras entidades públicas: se acreditarán entregando copia del acto administrativo de la entidad pública otorgante por el cual se transfirieron los recursos, o copia de la aprobación de la rendición de cuentas respectiva por parte de la entidad pública que realizó el aporte o, en subsidio, con copia de la rendición de cuentas entregada a la entidad pública aportante, según corresponda.

b.3) Otros aportes de terceros: se justificarán entregando copia de la documentación que acredite los gastos incurridos, según la naturaleza de los mismos (boletas, facturas, liquidaciones de sueldos, etc.)

La acreditación de los recursos propios y/o de terceros aportados por la Municipalidad, deberá presentarse conjuntamente con la entrega de los informes de actividades y de gastos, y será aprobada, si correspondiere, mediante certificación escrita de la jefatura de la Unidad Regional de Administración y Finanzas, o la dependencia que le suceda en sus funciones, de la SEREMI.

SEXTO. Difusión.

En toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, patrocinio, auspicio, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, bajo cualquier soporte utilizado para ello, la Municipalidad deberá incluir en forma destacada el logotipo institucional del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y del Programa Red Cultura.

En los soportes de audio, se deberá incorporar una mención destacada del Ministerio, a través de la inclusión de la frase "Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio", y en los soportes audiovisuales deberá ser incorporada una imagen del logotipo institucional del Ministerio, en los términos y modo indicados en el párrafo precedente. La SEREMI entregará el protocolo conforme al cual deben ajustarse todos los materiales elaborados en el marco de este instrumento.

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

SÉPTIMO. Vigencia.

El presente convenio entrará en vigor en la fecha en que quede totalmente tramitada la resolución administrativa que lo apruebe, y mantendrá su vigencia hasta que quede totalmente tramitada la resolución administrativa que apruebe, si correspondiere, su cierre administrativo.

Con todo, los proyectos deberán ser ejecutados en un plazo máximo de 8 meses y podrán ser prorrogables solo por una vez, considerando como fecha límite el 31 de marzo de 2020.

En todos aquellos casos en que no sea posible cumplir con las certificaciones indicadas en la cláusula quinta, debido al incumplimiento de una o más obligaciones por parte de la Municipalidad, dicho incumplimiento debe ser calificado y certificado por la SEREMI. En este caso el convenio mantendrá su vigencia hasta la fecha de total tramitación de la resolución que le ponga término.

OCTAVO. Contrapartes.

Para la implementación y coordinación interinstitucional de las actividades materia del presente convenio, las partes designan las siguientes contrapartes operativas:
Por parte de la Municipalidad, el Encargado de cultura o quien éste designe en su representación.

Por parte de la SEREMI, el Encargado del Programa Red Cultura o quien lo subrogue.

NOVENO. Modificaciones al convenio.

a) Prórroga de ejecución.

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, la Municipalidad podrá solicitar por escrito a la Secretaria Regional Ministerial respectiva, prórroga de la fecha de término del proyecto, quien resolverá previa consulta a la Unidad de Ciudadanía Cultural, con todo el plazo máximo no podrá exceder el 31 de marzo de 2020.

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

b) Re-itemización de los gastos.

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

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

DÉCIMO. Derechos autorales.

En el evento que el proyecto desarrollado comprometa, afecte o incluya total o parcialmente obras protegidas por la ley de propiedad intelectual y cuyos titulares de derechos de autor sean personas distintas de la Municipalidad, ésta será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la ley N° 17.336 sobre propiedad intelectual, liberando expresamente al Ministerio de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.

UNDÉCIMO. Controversias.

En caso de surgir alguna controversia, ya sea respecto del contenido, interpretación o cualesquiera otras materias que guarden relación con este instrumento o se deriven de su aplicación o cumplimiento, las partes, para todos los efectos legales, acuerdan resolverla amigablemente y de común acuerdo.

DECIMO SEGUNDO. Declaración expresa y voluntaria de las partes.

Las partes declaran de forma expresa voluntaria y sin presión o fuerza alguna que entre la SEREMI y la Municipalidad, no hay vínculo jurídico laboral de subcontratación de ninguna especie o tipo, a mayor abundamiento, declaran que la SEREMI, en ningún caso es empleador respecto de los integrantes de la Municipalidad, ni tampoco hay un régimen de subcontratación, unidad económica u otro vínculo de naturaleza laboral entre ambos comparecientes.

La Municipalidad declara que, acepta expresamente los términos del presente contrato, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo. Asimismo, expresa que ante cualquier divergencia que se llegase a producir entre el contenido del contrato y los documentos que forman parte de él, deberá estarse el espíritu, objetivo y tiempo del servicio contratado.

DECIMO TERCERO. Normativa aplicable al convenio.

Las partes declaran que para todos los efectos legales, forma parte integrante de este Convenio la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, sobre rendición de cuentas y la Resolución N° 2211 del 17 de noviembre de 2016 Que aprueba Manual para el control y supervisión de proyectos de los Fondos de Cultura del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

DECIMO CUARTO. Personerías.

La personería de don Eduardo Vergara Ubilla, para representar a la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas las Artes y el Patrimonio, Región del Libertador General B. O'Higgins, consta en Decreto exento RA N° 122509/12/2018 de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes Que establece orden de Subrogación, en relación al Decreto N° 8 de 2018 del Ministerio de las Culturas las Artes y el Patrimonio; y la personería de don Gustavo William Arevalo Cornejo, para comparecer en representación de la Ilustre Municipalidad de Santa Cruz, consta en Acta de Proclamación de fecha 28 de noviembre del 2016 emanada del Tribunal Electoral Regional, Sexta Región, seguida en expediente N° ROL 3756, documentos que no se insertan por ser conocidos por las partes.

DECIMO QUINTO. Ejemplares.

Este instrumento se redacta en quince cláusulas, y se extiende en cuatro (4) ejemplares, del mismo tenor y fecha, quedando dos en poder de la Municipalidad y dos en poder de la SEREMI.

Las partes, en comprobante y previa lectura, lo ratifican y firman en señal de aceptación.



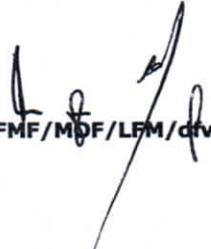
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGION DEL LIB. BDO. O'HIGGINS

EDUARDO VERGARA UBILLA
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL (S)
DE LAS CULTURAS LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE O'HIGGINS



ALCALDE

GUSTAVO WILLIAM ARÉVALO CORNEJO
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ


LMS/FMF/MDF/LFM/cfv