ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

APRUEBA CONVENIO CON MINISTERIO

DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

DECRETO ALCALDICIO N° 892

DALCAHUE, 28 de Marzo de 2019.-

VISTOS: La Resolución Exenta N° 102 de fecha 31 de enero de 2019; la Resolución del Tribunal Electoral Regional, Causa Rol 148-2016-P-A; los Artículos 2°, 56 y siguientes de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

DECRETO:

APRUÉBASE: En todos sus puntos el convenio celebrado en el marco de la participación del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes Ámbito Nacional de financiamiento Línea de Infraestructura Cultural Modalidad Única, Convocatoria 2019, y por el cual se asignan los recursos para la ejecución del proyecto " DISFRUTANDO DE LA CULTURA EN MEDIO DE LA LLUVIA", suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Dalcahue y la Secretaria Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, por un monto de $ 19.397.000.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MANUEL ANÍBAL ÁLVAREZ BARRÍA
Secretario Municipal (S)
DALCAHUE

CLARA INÉS VERA GONZÁLEZ
Alcalde (S) de la Comuna
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
- Dirección de Adm. Y Finanzas
- Transparencia
- Departamento de Cultura

CIVG/MAAB/YCIG

CRS/ CSO/ KFF/ kff

APRUEBA CONVENIO CELEBRADO CON FECHA 18 DE ENERO DE 2019 ENTRE EL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO Y ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE EN EL MARCO DEL CONCURSO PÚBLICO LÍNEA DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL CONVOCATORIA 2019 DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO CULTURAL Y LAS ARTES, ÁMBITO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO

EXENTA N° 102

Puerto Montt,31 enero de 2019

VISTO

Lo dispuesto en la Ley Nº 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley Nº 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley Nº 21.125, que aprueba el Presupuesto para el Sector Público año 2019; en la Ley Nº 19.891, que crea el Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes y su reglamento; en la Resolución Nº 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; en la Resolución Exenta N° 24, de 2018, que delega facultades en Secretarios Regionales Ministeriales; en la Resolución Exenta N° 485, de 2018, que aprueba bases; en la Resolución Exenta N° 1794, de 2018, que fija selección, lista de espera, no selección y no elegibilidad, ambas dictadas en el marco del concurso público convocatoria 2019 de la Línea de Infraestructura Cultural, del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes.

CONSIDERANDO

Que la Ley N° 21.045 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. Asimismo, el artículo 3 numeral 1 de la referida Ley, establece como función del Ministerio promover y contribuir al desarrollo de la creación artística y cultural, fomentando la creación, producción, mediación, circulación, distribución y difusión, de las artes visuales, fotografía, nuevos medios, danza, circo, teatro, diseño, arquitectura, entre otros.

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.

Que para cumplir las finalidades descritas se creó el Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes mediante la ley Nº 19.891, el que administrado por la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, tiene por objeto es financiar total o parcialmente, proyectos, programas, actividades y medidas de

fomento, ejecución, difusión y conservación de las artes y el patrimonio cultural en sus diversas modalidades y manifestaciones.

Que en cumplimiento de sus atribuciones, la Subsecretaría de las Culturas y las Artes convocó al Concurso Público del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes para el financiamiento de proyectos, Convocatoria 2019, Línea de Infraestructura Cultural, ámbito nacional de financiamiento, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución Exenta Nº 485, de 2018, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

Que en aplicación del procedimiento concursal, ejecutadas las etapas de admisibilidad, evaluación y selección, mediante Resolución Exenta N° 1794 de 2018, de esta Secretaría Regional Ministerial, se fijó la selección de proyectos para ser financiados con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, en el concurso individualizado en el considerando precedente.

Que entre los proyectos seleccionados se encuentra el Proyecto Folio N° 503327, cuyo Responsable es **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE,** 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 se deja constancia que los recursos asignados se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria, por tanto

RESUELVO

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE el Convenio de Ejecución de Proyecto Folio Nº 503327, financiado por el Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, Concurso Público Convocatoria 2019, en la Línea de Infraestructura Cultural, ámbito nacional de financiamiento, cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO CULTURAL Y LAS ARTES
ÁMBITO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO
LINEA DE Infraestructura Cultural
MODALIDAD Única
CONVOCATORIA 2019

En Puerto Montt de Chile, a 18 de Enero de 2019, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante "El Ministerio" representado para estos efectos por don(ña) AMANDA MILOSEVICH PEPPER, Secretario/a Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Región de Los Lagos, ambos domiciliados en Av. Décima Región 480 Anexo segundo piso Intendencia Regional, comuna de Puerto Montt, ciudad de Puerto Montt, en adelante "el/la Seremi" y ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE, rol único tributario N° 69230300-8, representada legalmente por doña **REGINA PATRICIA SOTO NAIL**, cédula de identidad Nº ambos domiciliados(as) en PEDRO MONTT 090 , comuna de Dalcahue, ciudad de Dalcahue, 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 2019 de la Línea de Infraestructura Cultural, del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, ámbito nacional de financiamiento, convocado por el Ministerio, mediante Resolución Exenta Nº 486, de 2018, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en adelante "la Subsecretaría" que aprobó las bases de la indicada Convocatoria.

SEGUNDO: PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS. El Proyecto Folio Nº 503327 titulado DISFRUTANDO LA CULTURA EN MEDIO DE LA LLUVIA del RESPONSABLE fue seleccionado asignándosele para su ejecución la suma de $19397000, lo que fue formalizado por la Resolución Exenta Nº 1794, de 2018, de la Subsecretaría.

Individualización del Proyecto

Proyecto Folio Nº	503327
Título	DISFRUTANDO LA CULTURA EN MEDIO DE LA LLUVIA
Responsable	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE
Línea y modalidad	Infraestructura Cultural Única
Recursos Asignados del Ministerio	19397000
Monto total de recursos del Proyecto	19397000

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

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

a) Ejecutar totalmente el Proyecto. Se entenderá por Proyecto, el contenido expuesto por el RESPONSABLE en su postulación y los antecedentes obligatorios y adicionales de evaluación. Se deja constancia que el Proyecto incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio a través del presente instrumento.

b) Destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el Proyecto.

c) Presentar, en la forma señalada en la cláusula sexta de este convenio y utilizando los formularios entregados por el/la SEREMI, Informes Mensuales de Avance y un Informe Final, todos referidos a la ejecución del Proyecto, en las fechas que a continuación se indican:

- **Informes Mensuales de Avance:** deberán ser presentados los primeros 15 días hábiles siguientes de cada mes, contados desde la fecha de entrega de los recursos;
- **Informe Final**: deberá ser presentado como plazo máximo el día 31 de julio de 2019.

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

d) Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al Ministerio a través de el/la SEREMI.

e) Se deja expresa constancia que en caso que posteriormente a la suscripción del presente instrumento en el proyecto se comprometa, afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el Derecho de Autor y cuyos titulares sean personas distintas al RESPONSABLE, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley Nº 17.336, deberán ser acompañadas en el Informe Final.

f) Dar cumplimiento a la normativa respecto del Depósito Legal, establecida en la Ley Nº 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.

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

h) El RESPONSABLE deberá realizar actividades de difusión del proyecto que se financia en virtud del presente convenio en establecimientos escolares de educación pública y en las comunidades próximas a ellos. Las actividades realizadas deberán ser detalladas en el Anexo Nº 4, el cual deberá ser entregado en el Informe Final, formando parte integrante de éste. En caso que las actividades sean rechazadas por el/la SEREMI, el RESPONSABLE deberá entregar una propuesta de actividades a la SEREMÍA la cual deberá ser aprobada por el/la SEREMI. Una vez realizadas las actividades, el RESPONSABLE deberá presentar nuevamente el Anexo Nº 4, para aprobación del/la SEREMI.

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.

QUINTO: MODIFICACION DE PROYECTO.

Para efectos del presente convenio se entenderá por "modificación sustantiva" cualquier tipo de modificación que altere el objetivo del proyecto, tales como, y sin que sea taxativo: prórroga en los plazos de ejecución, fechas de entrega de los informes de avance y/o final, reitemizaciones presupuestarias, cambios en los lugares de realización del proyecto, etc.

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

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

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

En caso que el/la SEREMI determine que se trata de una modificación no sustantiva, se entenderá aprobada con la sola autorización que por escrito entregue el SEREMI al RESPONSABLE, el cual deberá ser notificada por el/la SEREMI de conformidad a lo que establecen las bases de convocatoria. En caso que se autorice la modificación, ésta sólo podrá ejecutarse una vez que haya sido emitida la respectiva autorización por escrito del SEREMI.

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

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

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

Ejemplos de modificación sustancial:

1.- Prórroga del plazo de ejecución del proyecto
La prórroga corresponde a la extensión del plazo estipulado en el convenio para la ejecución de las actividades del proyecto.
Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar al Ministerio a través de el/la SEREMI, prórroga de los plazos de ejecución del proyecto señalados en el mismo, quien resolverá discrecionalmente sobre su aceptación o rechazo. La solicitud deberá ser presentada antes del vencimiento del plazo establecido para la ejecución del proyecto y conforme al Anexo N° 1 de este instrumento. En la solicitud se deberá explicar de forma clara, breve y concisa las razones por las cuales requiere la prórroga, adjuntando toda la documentación que permita respaldar la solicitud.
La prórroga se considerará concedida en los términos y en los plazos establecidos expresamente en el anexo modificatorio y se entenderá concedida sólo una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.
El incumplimiento de lo anterior facultará a el/la SEREMI para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula novena de este convenio.

2.- Reitemización de ítems presupuestarios
La reitemización es la redistribución de los recursos entre los ítems estipulados en el Formulario de Postulación del Proyecto (FUP). Se refiere al aumento en una determinada cantidad del monto destinado a un ítem presupuestario (operación, honorarios o inversión, de conformidad a lo que establezcan las bases) disminuyendo al mismo tiempo esa cantidad en otro u otros ítems para mantener siempre el monto total asignado al proyecto.
Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar al Ministerio a través de el/la SEREMI correspondiente, la redistribución de los ítems presupuestarios para la correcta ejecución de las actividades del proyecto, pudiendo la autoridad aceptar o rechazar discrecionalmente la solicitud.
La solicitud deberá ser presentada por el RESPONSABLE a el/la SEREMI, por escrito utilizando el formato adjunto (Anexo N°2) y de forma previa al vencimiento del plazo establecido para la ejecución del proyecto.
La solicitud debe contener la fundamentación de la solicitud, indicando el ítem presupuestario que se reducirá y el que se aumentará.

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

SEXTO: INFORME(S) 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 Mensuales de Avance y Final en las fechas señaladas en la letra c) de la cláusula cuarta de este Convenio, los que deberán contener:

a) Individualización completa del Proyecto: N° Folio, título, 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 de Actividades: Relación completa de las actividades realizadas, ordenadas cronológicamente y en concordancia con las contempladas en la postulación. Deberá incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de ejecución del convenio que no se encontrare contemplada originalmente en el mismo.

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

e) 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.

f) 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" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del Proyecto; o el nombre del Proyecto".

Se deja constancia que el RESPONSABLE deberá:

- Acompañar en el primer informe mensual de avance el comprobante de ingreso de los recursos asignados que deberá especificar el origen de los recursos recibidos.

Los ítems a rendir son:

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

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

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

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

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

SÉPTIMO: DERECHOS AUTORALES. En el evento que el Proyecto comprometa, afecte o incluya total o parcialmente obras protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual y cuyos titulares de derechos de autor sean personas distintas del RESPONSABLE, éste será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley Nº 17.336 sobre Propiedad Intelectual, liberando expresamente al Ministerio de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.

OCTAVO: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá especificar que el proyecto ha sido financiado por el Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, Convocatoria 2019, debiéndose incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del Ministerio, según cada versión de Secretaría que corresponda (Música, Audiovisual, Libro y Fondart). El que además deberá incluirse en la obra (resultado del Proyecto), cualquiera sea su soporte de distribución (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.). Este logotipo será entregado por el/la SEREMI o por el funcionario competente, o podrá ser descargado de la página web http://www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa/ y se utilizará conforme las siguientes proporciones básicas:

- El logo debe estar presente en proporciones y color definidas en el Manual de Uso de Imagen Corporativa del Ministerio www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa (Tamaño mínimo de 3 cm en material impreso y 150 pixeles en materiales digitales, de preferencia en el extremo superior o inferior izquierda.)
- En caso que los proyectos compartan su financiamiento con fuentes diversas al Ministerio, el uso del logo deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan cofinanciado el proyecto.
- En los soportes de audio se deberá incluir la mención "Proyecto Financiado por el Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, Convocatoria 2019" y en los soportes audiovisuales, se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del Ministerio con la leyenda "Proyecto Financiado por el Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, Convocatoria 2019".
- Además, la entidad receptora o (EL RESPONSABLE) deberá incluir la frase "Proyecto financiado por el Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, Convocatoria 2019 del Ministerio" en todos sus Comunicados de Prensa, en un lugar destacado, que no podrá ir más allá del tercer párrafo del cuerpo del texto, y en la "bajada" (texto que sigue al título) de las notas que se envíen a medios de comunicación.

El/la SEREMI supervisará el acatamiento del uso del logo. Para ello, el RESPONSABLE deberá exhibir todo material gráfico de difusión antes de ingresar a imprenta o estudio, el que será visado por el/la SEREMI, dejándose constancia de ello en los antecedentes del Proyecto.
El incumplimiento de las obligaciones referidas en esta cláusula facultará al SEREMI a rechazar el gasto incurrido bajo estos conceptos, obligándose el RESPONSABLE a solventarlos en su totalidad. En estos casos podrá aplicar las sanciones de la cláusula décima.
Los créditos precedentemente detallados deberán incorporarse durante toda la vida del Proyecto.
Para efectos de difusión de las obras ganadoras, el SEREMI podrá solicitar al RESPONSABLE la entrega de un extracto de la obra que versa su proyecto. (Fotografía digital, material de audio, material audiovisual, etc.)
Con este material el Ministerio puede difundir masivamente, en caso que así lo determine, las obras apoyadas con recursos públicos y que son administrados por dicho organismo.

NOVENO: SANCIONES AL RESPONSABLE POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO. Si el RESPONSABLE incurriera en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, el Ministerio a través de el/la SEREMI estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes

al proyecto, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados y para dar término al Convenio.
En caso que el/la RESPONSABLE, presentase información que, a estimación del Ministerio, pueda revestir caracteres de delito, por falsedad o adulteración de esta, este último remitirá los antecedentes al Ministerio Público, a objeto de que investigue la situación y en caso de haber delito, se remitan los correspondientes antecedentes ante el tribunal competente.

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

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

DUODÉCIMO: El presente convenio se redacta en 12 (doce) cláusulas y se suscribe en dos ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando uno en poder de cada parte. Para todos los efectos legales, forman parte integrante de este Convenio los siguientes documentos: 1) El Formulario Único de Postulación mediante el cual el RESPONSABLE postuló a la convocatoria; 2) Los Anexos acompañados al presente convenio; 3) Los Antecedentes Obligatorios y Adicionales 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 doña **AMANDA MILOSEVICH PEPPER** para comparecer en representación del Ministerio, consta de Decreto N° 06, de 2018, del Ministerio y de Resolución Exenta N° 24, de 2018, de la Subsecretaría. La personería de doña **REGINA PATRICIA SOTO NAIL** para comparecer en representación del Responsable consta en Decreto municipal de subrogancia.

Previa lectura, firman en señal de aceptación,

AMANDA MILOSEVICH PEPPER
SECRETARIO REGIONAL
MINISTERIAL DE LAS CULTURAS,
LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
REGIÓN DE LOS LAGOS

REGINA PATRICIA SOTO NAIL
RESPONSABLE DEL PROYECTO
REPRESENTANTE LEGAL

CSO/CRS/fmd.

ANEXO 1

Formulario Solicitud de Prórroga

Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)			
Importante: Debes hacer tu solicitud de forma previa a la fecha de entrega del informe final establecida en el convenio, adjuntar documentación que respalde tu solicitud y proponer una nueva fecha de entrega del informe final en el apartado correspondiente			
Antecedentes del Proyecto			
Completa los siguientes datos con letra clara y legible			
Folio		Responsable	
Convocatoria		RUN/RUT	
Título de Proyecto		Persona ☐ Natural ☐ Jurídica	
Fuente de Financiamiento		Región	
Línea		Modalidad	
Fecha de Inicio de Proyecto (dd-mm-aaaa)		Fecha de Término de Proyecto (dd-mm-aaaa)	
Fecha Propuesta (dd-mm-aaaa)			
Justificación de la Solicitud de Prórroga: (Explicar de forma clara, breve y concisa los motivos y circunstancias por los cuáles requieres la extensión del plazo)			
Documentos Adjuntos	1		2
3	4		5
Recuerda: En caso que la prórroga sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas del SEREMIA un anexo modificatorio al convenio. El anexo de convenio entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que concede la prórroga, y permite la modificación de los plazos solicitados.			

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

USO INTERNO	Fecha Recepción Oficina de Partes				
Propuesta Supervisor Proyecto		☐ Aprueba		☐ No Aprueba	
Observaciones					
				Firma Supervisor	
V°B° Jurídico		V°B° Administración		Firma SEREMI	
Observación		Observación		Aprueba	☐ SI ☐ 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	☐ Natural ☐ Jurídica
Fuente de Financiamiento		Región	
Línea		Modalidad	
Fecha de Inicio de Proyecto (dd-mm-aaaa)		Fecha de Término de Proyecto (dd-mm-aaaa)	
Justificación de la Solicitud: (Explicar de forma clara, breve y concisa los motivos y circunstancias por los cuáles requieres la reitemización)			

Ítem	Monto Original $	Monto Reitemizado $
Honorarios		
Subitem 1		
Subitem 2		
Operación		
Subitem 1		
Subitem 2		
Inversión		
Subitem 1		
Subitem 2		

Documentos Adjuntos	1		2	
3	4		5	

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

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

USO INTERNO	Fecha Recepción Oficina de Partes				
Propuesta Supervisor Proyecto	☐ Aprueba	☐ No Aprueba			
Observaciones					
				Firma Supervisor	
V°B° Jurídico		V°B° Administración		Firma SEREMI	
Observación		Observación		Aprueba	☐ SI ☐ NO
				Observación	
				Fecha	

ANEXO N° 3

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

Nº PROYECTO :
NOMBRE DEL PROYECTO :
REGIÓN :
CONCURSO :
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)

REGINA PATRICIA SOTO NAIL
RESPONSABLE DEL PROYECTO
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N° 4

Informe Programa de Difusión

N° de Folio	
Nombre del Proyecto	
Fondo	
Convocatoria	
Nombre del Responsable del proyecto	
Objetivo de la propuesta de Difusión	
Descripción de las acciones que contempla la Difusión del proyecto	
Nombre del/los establecimientos educacionales públicos y comunidades próximas a ellos en que se desarrollará 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 la actividad	
Adjuntar medio de verificación de desarrollo de la actividad (por ejemplo fotografías, video, carta del establecimiento educacional u otro).	

REGINA PATRICIA SOTO NAIL
RESPONSABLE DEL PROYECTO
REPRESENTANTE LEGAL

Anexo 5

Protocolo Comunicaciones

El Convenio de Ejecución de Proyectos Fondos de Cultura del Ministerio de las Cultura, las Artes y el Patrimonio, Convocatoria 2019, firmado por cada responsable de proyecto, establece una serie de obligaciones en materia de Reconocimiento y Difusión del financiamiento obtenido y cuyo incumplimiento puede significar el rechazo del gasto incurrido bajo este concepto.

El convenio establece que en toda publicación, escrito, radio, audiovisual, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Proyecto, el/la RESPONSABLE deberá especificar el financiamiento obtenido, a través de menciones y la inclusión del logotipo institucional y una frase que indique el Fondo obtenido.

Ambos elementos -logo y glosa- deben ser incluidos en la portada del material y de manera destacada, como asimismo en la obra (resultado del Proyecto), cualquiera sea su soporte de distribución (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.).

Por ejemplo, si el proyecto consiste en la producción de un disco, el logo y la glosa deberán incorporarse tanto en el afiche que difunde días y lugares de presentación de la producción discográfica (difusión), como en la carátula de la misma (producto).

1.- VISADO DE FORMATOS GRÁFICOS Y OTROS

El visado de los formatos gráficos, digitales, audiovisuales o de audio, generados en el marco de cada proyecto, es realizado por la Unidad de Comunicaciones de la SEREMI de las Culturas, las Artes y el Patrimonio Región de Los Lagos, quien otorga visto bueno o, en su defecto, presenta sus observaciones.

Algunos de los formatos gráficos que deben someterse a visado son: afiches, invitaciones, volantes, dípticos, trípticos, polípticos, suvenires, pendones, lienzos, gigantografías, carteles, comunicados de prensa, menciones en discursos, entrevistas en prensa, virales y toda difusión en redes sociales.

El visado implica lo siguiente:

1. Revisar gramática, redacción, ortografía y puntuación de la información referida al Ministerio o la SEREMI, según sea el caso, contenida en las piezas gráficas

2. Revisar la correcta aplicación del logo, en su ubicación, tamaño y tipo

3. Revisar la correcta aplicación de la frase de financiamiento, velando porque corresponda al Fondo obtenido

4. Adicionalmente, se podrán realizar observaciones generales al diseño y sugerencias en pos de mejorar la entrega de los mensajes, sin que esto signifique intervenir en la estética o el concepto gráfico de la pieza.

5. Revisar comunicados de prensa, donde se indique de manera correcta el financiamiento otorgado, en el cual también se debe incluir una cuña de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, como autoridad regional representante del Ministerio.

6. Revisar discursos, vocativos y menciones que se harán en las publicaciones respectivas y en los actos inaugurales o presentaciones de las obras o productos artísticos.

El envío de los soportes gráficos para visado deberá realizarse al contacto oscar.rojas@cultura.gob.cl, con copia a claudia.renedo@cultura.gob.cl, Katherine.fuentealba@cultura.gob.cl y gabinetecultura.loslagos@gmail.com. Los envíos deberán hacerse con **al menos 10 días hábiles previos a la entrada a imprenta o estudio de grabación.** La SEREMI no se hará responsable de los problemas que pudiesen generarse por la entrega tardía de los productos para visado.

La Unidad de Comunicaciones hará llegar sus observaciones o vistos buenos a la Unidad de Fondos, que será la encargada de informar al ejecutor/a.

Todo formato gráfico, de audio o audiovisual debe visarse antes de ser impreso o grabado. El RESPONSABLE que no cumpla con estas exigencias facultará a la SEREMI a rechazar el gasto incurrido bajo estos

conceptos, obligándose el/la RESPONSABLE a solventarlos en su totalidad. En estos casos se podrán aplicar las sanciones descritas en el Convenio.

2.- USO DEL LOGOTIPO INSTITUCIONAL

Existe un Manual de normas gráficas para la aplicación del Logo del Ministerio (responde a normas gráficas del Logo de Gobierno) se encuentra descargable en http://www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa/ para este protocolo el tamaño mínimo del logo para impresiones o gráficas pequeñas como virales, volantes, portadas de libros o discos, entre otros, será de 4 cm. Para afiches el tamaño mínimo será de 6 cm y para pendones el 30% del tamaño de la pieza gráfica. Así mismo, en la página mencionada, se da cuenta de los contextos en los que puede utilizarse la versión pluma negra, blanca o color de los logos.

En el caso de los proyectos financiados por el Fondo del Libro, Fondo de la Música, Fondo Audiovisual y FONDART Nacional, el logo a utilizar es el del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

Sólo en el caso de los proyectos financiados por el FONDART Regional de la Región de Los Lagos, el logo a utilizar será el de la SEREMI.

En el caso de los proyectos financiados por la línea de **Fomento de la Lectura y/o Escritura del Fondo del Libro y la Lectura**, junto al logo del Ministerio deberá agregarse el **sello Aquí se lee**, que también deberá incluirse en el resultado de la obra resultante, cualquiera sea su soporte de distribución.

El sello deberá utilizarse conforme las siguientes proporciones básicas: 1 centímetro menos del tamaño mínimos ya mencionado, en material impreso y 200 pixeles en materiales digitales. Siguiendo las

indicaciones del Manual del Plan Nacional de la Lectura.

3.- USO DEL LOGOTIPO INSTITUCIONAL JUNTO A OTROS LOGOTIPOS

En el caso de proyectos que compartan su financiamiento con fuentes diversas al Ministerio o la SEREMI, el uso del logo deberá tener un centímetro más en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan cofinanciado el proyecto, no pudiendo ser menor a éstos en tamaño y debiendo encabezar la fila, de izquierda a derecha.

4.- USO DE LA GLOSA DE FINANCIAMIENTO

Todo formato gráfico de difusión debe incorporar en su portada y junto al logo la **glosa** que especifica el Fondo obtenido y el año de la convocatoria.

En el caso de logos de hasta 6 cm, la leyenda debe ser ubicada al costado derecho del logo. Si el logo excede los 6 cm, la leyenda debe ubicarse debajo de éste.

La leyenda debe ser escrita en letras altas (mayúscula) y tipografía gobCL, disponible en http://www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa/

Las frases a incluir, según sea el caso, son las siguientes:

Música:

PROYECTO FINANCIADO
EL FONDO PARA EL FOMENTO
DE LA MÚSICA NACIONAL,
CONVOCATORIA 2019

Audiovisual:

PROYECTO FINANCIADO
POR EL FONDO DE FOMENTO
AUDIOVISUAL,
CONVOCATORIA 2019

Libro:

PROYECTO FINANCIADO
POR EL FONDO NACIONAL

DE FOMENTO DEL LIBRO Y LA LECTURA,

CONVOCATORIA 2019

Fondart Nacional:

PROYECTO FINANCIADO POR EL FONDART NACIONAL, CONVOCATORIA 2019

FONDART REGIONAL (LOGO SEREMI)
PROYECTO FINANCIADO POR FONDART REGIONAL
CONVOCATORIA 2019

5.- MENCIÓN DEL FINANCIAMIENTO EN FORMATOS DE AUDIO Y/O VIDEO

En todo soporte de audio, el/la RESPONSABLE deberá incluir una locución que indique el financiamiento obtenido. En el caso de los proyectos financiados por el Fondo del Libro, Fondo de la Música, Fondo Audiovisual y FONDART Nacional, la frase a incorporar es la siguiente:

- *Proyecto financiado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio a través del… (mencionar Fondo que financia), convocatoria 2018.*

En el caso de los proyectos financiados por el Fondart Regional, la frase debe ser la siguiente:

- *Proyecto financiado por la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la Región de Los Lagos, a través del Fondart Regional, convocatoria 2018.*

En el caso de difusión en formato audiovisual, el inicio debe ir el logo correspondiente y al cierre de cada pieza el logo animado y la glosa correspondiente al financiamiento obtenido, el cual deberá permanecer el tiempo necesario para su correcta visualización y lectura, esto es como mínimo 5 segundos.

6.- OTRAS MENCIONES

La mención al financiamiento obtenido también debe hacerse en todos los productos informativos, tales como comunicados de prensa, reportajes, entrevistas, etc., que el/la responsable elabore o contrate con la finalidad de difundir su Proyecto. La Unidad de Comunicaciones se encargará de hacer llegar un formato para prensa escrita.

Dicha mención debe hacerse en un lugar destacado, que no podrá ir más allá del tercer párrafo del cuerpo del texto, además de incluir en la bajada (texto que sigue al título) de las notas que se envíen a medios de comunicación.

El texto a incluir puede ser el mismo recomendado para archivos de audio, mencionado en el punto 5.

Asimismo, cada ejecutor/a mencione en discursos y/o entrevistas en medios de comunicación el financiamiento obtenido. Las publicaciones en medios son un efectivo respaldo y registro de las acciones desarrolladas en cada proyect

7.- SOBRE INVITACIONES

Las invitaciones generadas en el marco de la ejecución de los proyectos, sea cual sea su diseño, deben incluir el logo del Ministerio o la SEREMI, según corresponda, además de hacer mención al Fondo adjudicado.

En este tipo de formatos se recomienda incorporar la mención al financiamiento en el texto de la invitación y no junto al logo.

Del mismo modo, las invitaciones las debe hacer la autoridad regional junto con el ejecutor/a o director/ra del proyecto como se describe en el siguiente ejemplo:

"Amanda Milosevich Pepper, Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la Región de Los Lagos, junto con XXXXXX XXXXX, directora del Proyecto XXXXXXXX financiado por el Fondart Regional 2019, tienen el agrado de invitar a usted a la inauguración…."

8.- SOBRE LANZAMIENTOS, INAUGURACIONES Y CIERRES

Cuando el/la RESPONSABLE efectúe el lanzamiento y cierre de su Proyecto, deberá incorporar en discursos, libretos, agradecimientos u otros la mención al financiamiento obtenido.

Asimismo, deberá contemplar un espacio de 5 minutos (aproximadamente), para que la Seremi de las Culturas entregue su saludo, cuando ésta asista. O en su defecto, leer el saludo de la Seremi que será enviado por la Unidad de Comunicaciones de la Seremi.

La Unidad de Comunicaciones podrá revisar que la mención esté correcta, para lo cual el ejecutor/a deberá enviar el texto a con un mínimo de 3 días de anticipación.

Eventualmente, la SEREMI podrá facilitar un pendón institucional para ser utilizado en acciones de lanzamiento, cierre u otra actividad pública realizada en el marco del proyecto. La solicitud debe hacerse directamente en la Unidad de Fondos y coordinar la reserva con la debida anticipación, quedando sujeto a disponibilidad. El retiro y devolución será de exclusiva responsabilidad del ejecutor/a del proyecto.

9.- APOYO COMUNICACIONAL A PROYECTOS

El apoyo comunicacional a proyectos consiste en la colaboración que realiza la Unidad de Comunicaciones de la SEREMI a la difusión de notas de prensa, informaciones, formatos gráficos, fotografías, videos u otros que el/la ejecutor/a genere y ponga a disposición en el marco de su iniciativa.

La difusión se realiza a través de los medios propios de los que dispone la SEREMI, ya sean sitios web, cuentas de redes sociales o bases de datos de medios de comunicación.

En el caso de los comunicados de prensa, éstos deben venir redactados en formato periodístico, en archivo Word, con al menos dos fotografías adjuntas (no incorporadas al texto) autorizadas para su uso, en formato jpg o afín.

Asimismo, la Unidad de Comunicaciones podrá apoyar la gestión en medios de comunicación para la publicación de contenidos relativos al proyecto o la realización de entrevistas, notas y reportajes relativos al proyecto.

La Unidad de Comunicaciones podrá solicitar al RESPONSABLE del proyecto contenidos para elaborar formatos informativos para difusión en medios de comunicación. Asimismo, podrá solicitar su presencia en entrevistas radiales o televisivas.

La Unidad de Comunicaciones podrá hacer seguimiento y registro de las actividades realizadas en el proyecto, con el fin de generar material para elaborar productos de difusión.

Todas las acciones de apoyo enunciadas son complementarias a las que debe realizar el propio ejecutor como parte de su proyecto, entendiéndose que es el/la RESPONSABLE quien debe velar por la difusión mediática de éste, y serán desarrolladas en la medida en que la Unidad de Comunicaciones cuente con el personal y el tiempo disponible para su ejecución.

Para un eficiente apoyo comunicacional, el/la RESPONSABLE deberá proveer a las Unidades de Fondos y Comunicaciones, **con al menos 15 días hábiles de anticipación,** los siguientes insumos:

a) Comunicados de prensa o informaciones generadas en el marco del Proyecto

b) Fotografías de las actividades y/o videos, autorizando su uso para fines de difusión

c) Audios

d) Minuta informativa por cada actividad definida como hito

e) Información oportuna sobre cambios en la programación

FIRMA RESPONSABLE PROYECTO

UNIDAD DE COMUNICACIONES
SEREMI DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
REGIÓN DE LOS LAGOS

Encargado: Oscar Rojas Connell
Dirección: Avenida Décima Región #480, Edificio Anexo Intendencia
Fono: 65-2 434496

E-mail: oscar.rojas@cultura.gob.cl
Web: www.cultura.gob.cl/los-lagos Facebook: /CulturasLosLagos
Twitter: @CulturaLosLagos

ARTÍCULO SEGUNDO: ADÓPTENSE por esta Secretaría Regional Ministerial, las providencias necesarias para llevar a efecto el control y supervisión de la ejecución del proyecto que trata el convenio aprobado, lo que recaerá en el estricto cumplimiento de las Bases del Concurso respectivo, plazos y condiciones pactadas en el convenio.

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

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

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

ARTÍCULO SEXTO: IMPÚTENSE los gastos que demanda la presente resolución a la partida 29, capítulo 01, programa 02, subtítulo 24, ítem 03, asignación 097 de la Ley N° 21.125 que aprueba el Presupuesto del Sector Público, año 2019.

ARTÍCULO SÉPTIMO: A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, transfiérase los recursos aludidos en la presente resolución, una vez que el responsable haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de fondos que se hubieran concedido con anterioridad, circunstancia por la cual deberá velar esta Secretaría Regional Ministerial.

ARTÍCULO OCTAVO: Una vez que se encuentre totalmente tramitada, **publíquese** la presente resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, por esta Secretaría Regional Ministerial, en la tipología "Convenios de Ejecución de Proyectos" en la categoría "Actos con efectos sobre terceros" de la sección "Actos y Resoluciones", además, regístrese por esta Secretaría Regional Ministerial en la categoría "Otras transferencias" de la sección "Transferencias", a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la Ley Nº 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento. Asimismo, y en cumplimiento de la Ley Nº 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, omítanse, por esta Secretaría Regional Ministerial, 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, NOTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE

SEREMI REGION DE LOS LAGOS

ANA MARIA CERDA ROMO
SECRETARIA REGIONAL (S) MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
REGION DE LOS LAGOS

DISTRIBUCIÓN:
1 Gabinete Ministra
1 Gabinete Subsecretaría de las Culturas y las Artes
1 Departamento de Fomento de la Cultura y las artes (con copia a Digitador/a de Trasparencia Activa)
1 Sección de Coordinación Regional
1 SEREMI de la región de Los Lagos
1 Abogado
1 Departamento de Administración y Finanzas
1 Unidad de Auditoria Interna
1 yasna.igor@munidaicahue.cl; yasna.igor@hotmail.com