Corporación Cultural Municipal
San Javier de Loncomilla

MEMO 37-2024

FINANZAS

DE: María José Ríos Velasco
Jefe de Administración y Finanzas Corporación Cultural Municipal de San Javier.

PARA: Cristian Vega Morales
Director Control Interno I. Municipalidad de San Javier

MATERIA: INFORME EJECUCION PRESUPUESTARIA 2° TRIMESTRE 2024.

FECHA: 12 de julio 2024.

Junto con saludar, adjunto Informe solicitado con documentación de respaldo.

Se adjunta:

1. Planilla Informe 2° trimestre 2024.
2. Planillas pagadas cotizaciones previsionales mes de abril, mayo y junio.
3. Copia Convenio 2024 con Ministerio de las Culturas, las artes y el patrimonio.
4. Modificación n°1 programática convenio Ministerio de las Culturas, las artes y el patrimonio.
5. Certificado Informe que la Corporación a la fecha, no tiene pasivos contingentes.

NOTA: Todos los documentos se enviaron digital.

Esperando una buena acogida a la información, se despide atte,

15/7

María José Ríos Velasco
Jefa de Administración, Finanzas y RRHH
Corporación Cultural Municipal
San Javier de Loncomilla

Corporación Cultural Municipal JEFE ADMINISTRACIÓN FINANZAS Y RRHH San Javier de Loncomilla

Cc: Director Ejecutivo

Corporación Cultural Municipal
San Javier de Loncomilla

INFORME EJECUCION PRESUPUESTARIA 2° TRIMESTRE PRESUPUESTO ANUAL 2024 CORPORACION CULTURAL MUNICIPAL DE SAN JAVIER DE LONCOMILLA

INGRESOS	ABRIL	ABRIL	MAYO	MAYO	JUNIO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL PRESUPUESTADO 2° TRIMESTRE	TOTAL EJECUTADO 2° TRIMESTRE	SALDO TRIMESTRAL 2° TRIMESTRE	MODIFICACION PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICAL ANUAL	PRESUPUESTO VIGENTE ANUAL
APORTE MUNICIPALIDAD	105.000.000	105.000.000	0	0	0	0	90.000.000	0	0	90.000.000	0	0	185.000.000	185.000.000	0	0	365.000.000	365.000.000
APORTE GORE	0	0	40.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40.000.000	0	40.000.000	0	40.000.000	40.000.000
APORTE MINISTERIO DE LAS CULTURAS	0	0	0	49.830.000	0	0							0	49.830.000		49.830.000	0	49.830.000
ASIENTO INICIAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.000.000	-2.000.000	0	-2.000.000	2.000.000	0
OTROS INGRESOS (ARRIENDO-APORTES-CUOTA SOCIO-ACADEMA)	250.000	334.340	250.000	424.340	250.000	574.340	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	1.000.000	2.146.545	-1.146.545	0	2.500.000	2.500.000
TOTAL INGRESOS PRESUPUESTADOS	**105.250.000**	**105.334.340**	**40.250.000**	**50.254.340**	**250.000**	**574.340**	**90.250.000**	**250.000**	**250.000**	**90.250.000**	**250.000**	**250.000**	**228.000.000**	**234.976.545**	**38.853.455**	**47.830.000**	**409.500.000**	**457.330.000**

EGRESOS PRESUPUESTO GASTO DE INVERSION	ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL PRESUPUESTADO 2° TRIMESTRE	TOTAL EJECUTADO 2° TRIMESTRE	SALDO TRIMESTRAL 2° TRIMESTRE	MODIFICACION PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICAL ANUAL	PRESUPUESTO VIGENTE ANUAL
EQUIPAMIENTO ADMINISTRATIVO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EQUIPAMIENTO TECNICO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ITEM INVERSION	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
PRESUPUESTO GASTOS DE MANTENCION																		
MANTENCION	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ARREGLOS MENORES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
REPOSICION FUNGIBLES	0	398.016	0	319.678	0	120.000	0	0	0	0	0	0	2.000.000	837.694	1.162.306	0	2.000.000	2.000.000
MANTENCION Y REPOSICION EXTINTORES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500.000	0	0	0	0	0	0	500.000	500.000
FUMIGACION	200.000	148.750	200.000	0	200.000	0	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	1.000.000	148.750	851.250	0	2.200.000	2.200.000
TOTAL ITEM MANTENCION	**200.000**	**546.766**	**200.000**	**319.678**	**200.000**	**120.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**	**700.000**	**200.000**	**200.000**	**3.000.000**	**986.444**	**2.013.556**	**0**	**4.700.000**	**4.700.000**
PRESUPUESTO PRODUCCION																		
PRODUCCION ARTISTICA 2024	4.000.000	4.210.130	4.000.000	2.174.333	3.000.000	180.369	3.000.000	0	0	0	0	0	18.000.000	10.645.725	7.354.275	0	21.000.000	21.000.000
TEMPORADA GORE	0	0	5.000.000	0	5.000.000	0	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	0	10.000.000	0	10.000.000	0	40.000.000	40.000.000
TEMPORADA MINISTERIO DE LAS CULTURAS	0	0	8.715.000	8.715.000	0	0	8.215.000	13.720.000	5.400.000	5.950.000	7.830.000	0	8.715.000	8.715.000	0	49.830.000	0	49.830.000
HONORARIOS PERSONAL DE APOYO	500.000	563.478	500.000	345.509	500.000	1.201.159	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	3.000.000	2.535.656	464.344	0	6.000.000	6.000.000
SOPORTES Y PUBLICIDAD	400.000		400.000		400.000		400.000	0	400.000	400.000	400.000	400.000	2.000.000	171.717	1.828.283	0	4.000.000	4.000.000
TOTAL ITEM PRODUCCION	**4.900.000**	**4.773.608**	**18.615.000**	**11.234.842**	**8.900.000**	**1.381.528**	**18.115.000**	**20.220.000**	**12.300.000**	**12.850.000**	**14.730.000**	**900.000**	**41.715.000**	**22.068.098**	**19.646.902**	**49.830.000**	**71.000.000**	**120.830.000**
PRESUPUESTO GASTOS RECURSOS HUMANOS																		
REMUNERACION DE PLANTA	18.132.431	17.333.123	18.132.431	16.366.661	18.132.431	18.714.586	18.132.431	18.132.431	18.881.766	18.132.431	18.132.431	18.881.766	108.794.587	102.189.482	6.605.105	0	219.087.844	219.087.844
TOTAL ITEM RECURSOS HUMANOS	**18.132.431**	**17.333.123**	**18.132.431**	**16.366.661**	**18.132.431**	**18.714.586**	**18.132.431**	**18.132.431**	**18.881.766**	**18.132.431**	**18.132.431**	**18.881.766**	**108.794.587**	**102.189.482**	**6.605.105**	**0**	**219.087.844**	**219.087.844**
PRESUPUESTO ORQUESTA Y ACADEMIA DE CUERDAS Y PIANO																		
HONORARIOS PROFESORES ACADEMIA MUSICA	4.300.000	1.149.000	4.300.000	6.263.000	4.300.000	3.251.000	4.300.000	4.300.000	4.300.000	4.300.000	4.300.000	4.300.000	25.800.000	17.695.385	8.104.615	0	51.600.000	51.600.000
GASTOS ORQUESTA (PARTITURA-INSUMOS- PRODUCCION)	0	0	0	69.565	600.000	0	0	0	550.000	0	0	0	1.200.000	447.296	752.704	0	2.350.000	2.350.000
TOTAL ITEM PROGRAMACION	**4.300.000**	**1.149.000**	**4.300.000**	**6.332.565**	**4.900.000**	**3.251.000**	**4.300.000**	**4.300.000**	**4.850.000**	**4.300.000**	**4.300.000**	**4.300.000**	**27.000.000**	**18.142.681**	**8.857.319**	**0**	**53.950.000**	**53.950.000**
PRESUPUESTO GASTOS OPERACIONAL																		
HONORARIOS ASESORES EXTERNOS	935.000	615.000	935.000	935.000	935.000	615.000	935.000	935.000	935.000	935.000	935.000	935.000	5.610.000	4.495.000	1.115.000	0	11.220.000	11.220.000
CONSUMOS BASICOS / LUZ, AGUA, INTERNET FONOS	2.300.000	1.866.557	2.300.000	1.798.856	2.300.000	2.908.830	2.300.000	2.300.000	2.300.000	2.300.000	2.300.000	2.300.000	13.800.000	12.949.649	850.351	0	27.600.000	27.600.000
CAJA CHICA - CATHERING	500.000	250.000	500.000	200.000	500.000	0	500.000	500.000	400.000	400.000	400.000	300.000	2.000.000	1.350.000	650.000	-2.000.000	4.500.000	2.500.000
GASTOS GENERALES (CERTIFICADOS Y OTROS)	0	0	0	31.320	0	0	0	0	0	0	0	0	3.500.000	3.020.620	479.380	0	3.500.000	3.500.000
GASTOS DE REPRESENTACION CORPORATIVOS	200.000	1.110.000	200.000	209.200	200.000	0	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	1.100.000	1.390.600	-290.600	0	2.000.000	2.000.000
ARTICULOS DE LIBRERÍA	0	53.550	0	53.550	600.000	1.437.962	0	0	600.000	0	0	0	1.400.000	1.705.712	-305.712	0	2.000.000	2.000.000
ARTICULOS E INSUMOS DE ASEO	0	0	0	1.298.597	0	20.910	1.200.000	0	0	1.000.000	0	0	1.200.000	1.405.617	-205.617	0	3.400.000	3.400.000
ROPA CORPORATIVA PERSONAL	1.600.000	0	0	0	0	1.496.868	0	0	0	1.400.000	0	0	1.600.000	1.554.858	45.142	0	3.000.000	3.000.000
IMPREVISTOS	100.000	0	100.000	68.980	200.000	231.023	100.000	100.000	200.000	100.000	100.000	200.000	700.000	550.369	149.631	0	1.500.000	1.500.000
SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL	0		0		0		0	0	0	1.400.000	0	0	0	0	0	0	1.400.000	1.400.000
GASTOS FINANCIEROS	100.000	67.719	45.000	0	45.000	34.132	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000	372.156	169.182	202.974	0	642.156	642.156
TOTAL ITEM GASTOS OPERACIONALES TEATRO	**5.735.000**	**3.962.826**	**4.080.000**	**4.595.503**	**4.780.000**	**6.744.725**	**5.230.000**	**4.030.000**	**4.630.000**	**7.730.000**	**3.930.000**	**3.930.000**	**31.282.156**	**28.591.607**	**2.690.549**	**-2.000.000**	**60.762.156**	**58.762.156**
TOTAL EGRESOS PRESUPUESTO MENSUAL	**33.267.431**	**27.765.323**	**45.327.431**	**38.849.249**	**36.912.431**	**30.211.839**	**45.977.431**	**46.882.431**	**40.861.766**	**43.712.431**	**41.292.431**	**28.211.766**	**211.791.743**	**171.978.312**	**39.813.431**	**47.830.000**	**409.500.000**	**457.330.000**
												SALDO		**62.998.233**		**0**	**0**	**0**

Corporación Cultural Municipal
JEFE ADMINISTRACION FINANZAS Y RRHH
San Javier de Loncomilla

CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO
PROGRAMA DE APOYO A ORGANIZACIONES CULTURALES COLABORADORAS
CONVOCATORIA TEATROS REGIONALES Y MUNICIPALES 2024
LÍNEA TEATROS MUNICIPALES

En Valparaíso de Chile, a 02 de mayo 2024, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante el "MINISTERIO", a través de su Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en adelante la "SUBSECRETARÍA", representado para estos efectos por doña Noela Salas Sharim, ambas domiciliadas en Plaza Sotomayor N°233, comuna y ciudad de Valparaíso, y la Corporación Cultural Municipal de San Javier de Loncomilla, rol único tributario N°53.322.528-4, representada legalmente por don Pedro Alberto Sierra Espinoza, cédula de identidad N°6.808.597-K, ambos domiciliados en Calle Arturo Prat N°2480, Teatro Municipal de San Javier, ciudad de San Javier de Loncomilla, 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 Pública el Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, Teatros Municipales y Regionales, Convocatoria 2024, convocado por el Ministerio, mediante Resolución Exenta N° 215, de 2024, que aprobó las bases de la convocatoria.

SEGUNDO: PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS. El proyecto Folio N°737484 titulado "TMSJ Programación 2024" del RESPONSABLE fue seleccionado asignándosele para su ejecución la suma de $49.830.000 (cuarenta y nueve millones ochocientos treinta mil pesos), lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N°723, de 2024, de esta Subsecretaría.

Individualización del Proyecto

Proyecto Folio N°	737484
Título	"TMSJ Programación 2024"
Responsable	Corporación Cultural Municipal de San Javier de Loncomilla
Recursos Asignados Ministerio	$49.830.000.- (cuarenta y nueve millones ochocientos treinta mil pesos)
Monto total de recursos del Proyecto	$49.830.000.- (cuarenta y nueve millones ochocientos treinta mil pesos)

TERCERO: ENTREGA DE RECURSOS. El Ministerio entregará la suma asignada en 1 cuota equivalente al 100% del monto asignado, una vez tramitado completamente el acto administrativo que apruebe el presente convenio y se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en la cláusula séptima de este instrumento.

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

a. Ejecutar totalmente el proyecto.
b. Presentar en la forma señalada en la cláusula sexta de este convenio, rendición de cuenta parcial y final; informe parcial de actividades e informe final de actividades, todos referidos a la ejecución del Proyecto, en las fechas que a continuación se indican:

- **Rendición de cuentas semestral, utilizando el Sistema de Rendición de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República. La primera rendición parcial deberá realizarse a más tardar el día 15 de julio del 2024, la rendición final deberá realizarse a más tardar el día 15 de enero de 2025**

DIRECTOR EJECUTIVO Y ARTÍSTICO
Corporación Cultural Municipal San Javier de Loncomilla

AGDM LHV

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/RQRLEL-089

- **Informe Parcial de actividades:** el que deberá ser presentado a más tardar el día: 15 de julio 2024.

- **Informe Final de actividades:** el que deberá ser presentado a más tardar el día 15 de enero 2025, correspondiente a todas las actividades realizadas durante el año de ejecución del Proyecto.

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

c. La autoridad a cargo del seguimiento estará facultada para requerir los antecedentes que sean pertinentes, directamente o a través de terceros especialmente mandatados al efecto, a objeto de efectuar las revisiones y auditorías que estime necesario, de manera de verificar el correcto cumplimiento del presente convenio:

- **Auditorías.** Asimismo, la autoridad a cargo del seguimiento podrá realizar auditorías respecto de la ejecución del presente convenio, las que serán llevadas a cabo por la Unidad de Auditoría del Ministerio. Para ello, el RESPONSABLE deberá prestar todas las facilidades necesarias al personal del Ministerio.

Las fechas de realización auditorías, según corresponda, serán notificadas al RESPONSABLE y en ellas el/la funcionario/a ad-hoc deberá sostener entrevistas con el RESPONSABLE, quien deberá entregar la información que el Ministerio solicite.

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

- **Visita a terreno de implementación de actividades**: con el objeto de verificar el cumplimiento adecuado de las actividades organizadas por el RESPONSABLE y/o de los procesos necesarios para la concreción de las mismas.
- **Mesa técnica y/o de Coordinación:** Instancia de acompañamiento que tiene por objetivo velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio, y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo al cumplimiento de los objetivos y al rol público que desempeñan tanto las organizaciones como el Ministerio. La mesa podrá realizarse una vez al año y podrá estar constituida por los equipos responsables del Proyecto, la Jefatura del Programa PAOCC del Ministerio, un/a representante de la Secretaría Regional Ministerial, entre otros.
- **Trabajo en conjunto con las Contrapartes Técnicas del Ministerio,** las que corresponderán a la SEREMI del lugar del domicilio legal del RESPONSABLE, al Departamento de Comunicaciones y al Programa o quienes ejerzan sus funciones.

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

i. Publicar en dicho link la Resolución Exenta que lo aprueba;
ii. Publicar en dicho link sus estados financieros del primer semestre;
iii. Publicar en dicho link su memoria y estados financieros anuales (balance y estado de resultados); y

DIRECTOR EJECUTIVO Y ARTÍSTICO

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/RQRLEL-089

iv. Publicar en dicho link un documento que dé cuenta de las políticas y protocolos de accesos. De no contar con página web, deberá publicar dicha información en otra plataforma virtual, con el que cuente la organización, informando por correo electrónico a quien corresponde la dirección electrónica en que se realizó dicha publicación.

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

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

h. Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado oportunamente por escrito a la jefatura del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, acompañando el documento correspondiente, por ejemplo, una cuenta de un servicio domiciliario a nombre del responsable, donde conste el nuevo domicilio.

i. En conformidad a lo establecido en el artículo 23 de la ley N° 21.640, se deja constancia que en caso de incumplimiento por parte del RESPONSABLE de las disposiciones de la ley de presupuesto o de los términos del presente convenio, la Subsecretaría no podrá efectuar nuevas transferencias de recursos hasta que no haya sido subsanado dicho incumplimiento, situación por la que deberá velar la jefatura del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras.

j. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la ley N° 21.640, se deja constancia de lo siguiente:

- El objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de constitución del RESPONSABLE corresponde a lo siguiente: El objeto de la Corporación Municipal de San Javier de Loncomilla será crear, promover, estudiar, difundir, ejecutar y coordinar acciones, actividades, iniciativas, asesorías y eventos al fomento del arte y la cultural, en sus más diversas manifestaciones, tales como la música, las artes visuales y audiovisuales, la literatura, las artes integradas, las artes escénicas, el baile y la danza, el teatro, las artes plásticas, el folklore y las distintas formas de artesanía, la cultura del vino y sus tradiciones, así como cualquier otra forma de expresión del espíritu, afín con el arte y la cultura en general, dándosele especial énfasis a su desarrollo en la comuna de San Javier. Para el cumplimiento del objetivo señalado, y sin que la enumeración sea taxativa, la Corporación podrá ejecutar las siguientes tareas: a) Organizar, realizar, auspiciar, colaborar o participar en toda clase de espectáculos, festivales y cualquier acto destinado a difundir las actividades relacionadas con la cultura en la comuna de San Javier; b) Estimular la realización de programas con otras organizaciones de igual carácter dentro de la comuna u otras comunas de cualquier punto del país o del extranjero; c) Planificar la acción cultural para obtener los medios que permitan su realización, ya sea con elementos propios o con aquellos obtenidos mediante convenio con otras entidades, sean servicios públicos o privados; d) Administrar el Teatro Municipal de San Javier y/o otorgar concesiones respecto del mismo y administrar cualquier otro recinto destinado al desarrollo de las actividades artísticas y culturales que le encomiende la Ilustre Municipalidad de San Javier, el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, u otro organismo; e) Promover, organizar y realizar escuelas, cursos, talleres, reuniones o encuentros de cualquier tipo para el estudio y práctica de las acciones propias de su objeto; f) Formar, preparar y capacitar a personas o grupos que cumplan y realicen los objetivos u objeto de la Corporación; g) Obtener los recursos necesarios para financiar las actividades de la Corporación, a través de subvenciones, erogaciones, aportes, transferencias, préstamos, convenios, donaciones o cualquier otro medio de carácter económico permitido por la legislación vigente y acorde con los fines u objeto de la Corporación; h) Realizar, auspiciar, promover y asesorar todo tipo de estudios, proyectos, programas, talleres de carácter cultural, por sí sola en colaboración con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas nacionales o extranjeras, que persigan fines idénticos o similares a esta Corporación; i) Co

CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL DIRECTOR EJECUTIVO Y ARTÍSTICO San Javier de Loncomilla

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/RQRLEL-089

acción de instituciones, organizaciones, grupos de personas o talleres que desarrollen o realicen tareas de formación de profesionales de cualquiera de las manifestaciones de la cultura en sus más variados aspectos, ya sea del ámbito local o nacional; j) Apoyar la promoción y desarrollo de actividades culturales, de carácter extra programático en los planteles educacionales de la comuna, a través de trabajos, estudios, intercambio de tecnologías, cursos de perfeccionamiento de profesores, alumnos o personas interesadas en la expresión de la cultura; k) Apoyar con recursos económicos, de infraestructura, de implementación o de asesoría, a artistas destacados de la comuna, de acuerdo a las posibilidades de la Corporación; l) Administrar los bienes y fondos de la Corporación que permitan el cumplimiento adecuado y oportuno de las finalidades y objeto de la Corporación; m) Difundir en la opinión pública, el conocimiento de los objetivos que impulsa la Corporación y las realizaciones o actividades que ella lleve a cabo; n) En general, realizar sin ninguna restricción, más que las que imponga el ordenamiento jurídico vigente y el presente estatuto, todas y cualquier clase de actividades destinadas al cumplimiento de su objeto y fines.

Lo anterior fue acreditado con anterioridad a la suscripción de este instrumento y efectivamente, revisado por la autoridad que suscribe este convenio, es pertinente con las actividades que forman parte del proyecto seleccionado.

- El RESPONSABLE como requisito para suscripción de este instrumento dio cumplimiento a lo pertinente de la Ley N° 19.862 y se obliga a dar cumplimiento estricto a dicha normativa.
- El RESPONSABLE se encuentra al día en la entrega de las rendiciones de cuenta respecto de transferencias efectuadas con anterioridad por parte de la SUBSECRETARÍA, lo cual se acredita mediante la Cartera Financiera SIGFE Nacional de fecha 29 de abril de 2024, emitido por el Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, el cual forma parte integrante del presente convenio.

k. **Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la ley N° 21.640 que aprueba el presupuesto público para el año 2024.**

l. **Cumplir con todas las obligaciones establecidas en las respectivas bases de convocatoria pública y que fueron aceptadas con la presentación de la postulación.**

QUINTO: MODIFICACIONES AL PROYECTO

Cualquier tipo de modificación al convenio, de actividades que afecten los ejes y objetivos del Proyecto, gastos propuestos, prórrogas o reitemizaciones del monto asignado deberán solicitarse por el RESPONSABLE con al menos 15 días hábiles de anterioridad a la fecha prevista de su realización o dentro de los 15 días hábiles posteriores en caso fortuito o de fuerza mayor de manera fundada y por escrito al Ministerio. Si se requieren antecedentes adicionales para resolver, estos serán solicitados al RESPONSABLE, quien deberá presentarlos por escrito, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la notificación del requerimiento. De no cumplirse este plazo, la solicitud se entenderá no presentada. Para el caso en que el RESPONSABLE, solicite una prórroga en la ejecución del proyecto, esta debe efectuarse antes de la fecha de término del mismo señalada en este instrumento.

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

Se deja expresa constancia que los gastos de personal no podrán incrementarse en caso alguno en su totalidad, pudiendo haber redistribuciones entre remuneraciones del personal, las cuales deben ser solicitadas previamente.

Corporación Cultural Municipal DIRECTOR EJECUTIVO Y ARTÍSTICO San Javier de Loncomilla

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/RQRLEL-089

En caso que la modificación solicitada se refiera al otorgamiento de una prórroga para la ejecución del Proyecto, el RESPONSABLE deberá renovar la caución otorgada conforme a las bases de concurso y aceptarse en los mismos términos señalados en la cláusula séptima de este convenio. Sólo entregada la nueva garantía por el RESPONSABLE al Ministerio se podrá suscribir el anexo modificatorio. **Se deja constancia que la Subsecretaría, por razones de eficiencia y eficacia podrá determinar un procedimiento especial para tramitación de las modificaciones de Proyecto.**
Por otra parte, el RESPONSABLE podrá realizar otro tipo de modificaciones distintas a las ya mencionadas y que se refieran a aspectos no esenciales del Proyecto. En este caso se deja expresa constancia que el RESPONSABLE deberá conservar los criterios, ejes u objetivos de la propuesta original. La solicitud de este tipo de modificaciones deberá ser presentada por el RESPONSABLE a la jefatura del Departamento de Fomento, con al menos 15 días hábiles de anterioridad a la fecha prevista de su realización, o dentro de los 15 días hábiles posteriores en caso fortuito o de fuerza mayor, de manera fundada y por escrito, quien determinará en base a los antecedentes presentados que la modificación sea efectivamente de aquellas a las que se refiere este inciso.
En caso afirmativo, certificará tal situación, procediendo a resolver discrecionalmente. Si se requieren antecedentes adicionales para resolver, estos serán solicitados al RESPONSABLE, quien deberá presentarlos por escrito, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la notificación del requerimiento. De no cumplirse este plazo, la solicitud se entenderá no presentada.

Se deja constancia que los cambios de fechas, ya sea para adelantar o retrasar una actividad dentro del mismo semestre, no requerirán autorización.

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

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

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 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: Nº Folio, título y Línea al que se postula.
b. Individualización del RESPONSABLE: razón social, rol único tributario, domicilio legal, nombre completo del representante legal, cédula de identidad nacional del representante legal, domicilio del representante legal, teléfono y correo electrónico.
c. Informe de Actividades: Informe completo de las actividades realizadas y estado de ejecución del Proyecto a la fecha de presentación del documento. Asimismo, deberá incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de la ejecución del Proyecto que no se encuentre contemplada originalmente en el mismo y que haya afectado de cualquier manera la ejecución del mismo.
   Para estos efectos, el Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras o la dependencia que ejerza sus funciones, entregará los formatos, pautas e indicaciones específicas para la correcta elaboración de los mismos.
   Los informes deberán ser presentados acorde a las pautas y formatos, junto a una carta formal que especifique y enumere sus contenidos, dirigida a la Jefatura del Programa de Apoyo a Organizaciones Colaboradoras o la dependencia que ejerza sus funciones, para su revisión y aprobación mediante certificado emitido en un plazo máximo de 90 días hábiles.
d. Informe Financiero, Rendición de Cuentas: Contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Proyecto a la fecha de presentación del informe, en relación a los recursos entregados por la SUBSECRETARÍA.

   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.

Corporación Cultural Municipal
DIRECTOR EJECUTIVO Y ARTÍSTICO
San Javier de Loncomilla

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/RQRLEL-089

Se deja expresa constancia que se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del presente proyecto, desembolsos efectuados a partir del 01 de abril de 2024, ya que dicha fecha corresponde a la de inicio del proyecto, considerando que, de acuerdo a las bases, éste debe realizarse entre abril y diciembre, siendo que se requiere continuidad entre dichos meses. Lo anteriormente señalado, es en conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá solicitar al proveedor, que se incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: "Proyecto financiado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del proyecto; o el nombre del proyecto"

El ítem a rendir es:

- **Gastos de operación:** Deberán rendirse con los respectivos documentos tributarios facturas y/o boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original y a nombre del RESPONSABLE del Proyecto, con su respectivo comprobante que dio origen a su pago.

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

  - Los presupuestos entregados durante el proceso de postulación forman parte integral del proyecto.
  - Los gastos de alojamiento, alimentación y traslados contenidos en el presupuesto original para poder ser modificados requerirán que el postulante presente en forma previa a su realización, una solicitud en dicho sentido a la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del Proyecto. Dicha solicitud deberá ser presentada de manera fundada y con al menos 15 días hábiles a su realización. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, la aprobará emitiendo el respectivo certificado. En caso que la solicitud sea rechazada, dicha decisión deberá ser fundada, debiendo la autoridad emitir el respectivo certificado.
  - En caso que el RESPONSABLE no presente en forma previa su solicitud de modificación, fundamentado en razones de caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitar la ratificación de dicha modificación por parte de la autoridad a cargo del seguimiento del Proyecto, dentro de los 10 días siguientes de efectuado el gasto. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio existen razones de caso fortuito o fuerza mayor y la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, ratificará la modificación emitiendo el respectivo certificado. En caso que la modificación no sea ratificada, el gasto deberá ser financiado por el RESPONSABLE con recursos propios o de terceros.
  - Para incurrir en gastos de alojamiento y alimentación, éstos deben estar permitidos en las bases y considerados en los presupuestos entregados al momento de la postulación, para lo cual se debe observar lo siguiente:

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

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/RQRLEL-089

servicios asociados. En la rendición de cuentas de estos gastos, además de la documentación tributaria se debe incluir copia de las cotizaciones y cuando corresponda la nómina de las personas que alojaron o hicieron uso de la alimentación.
- Los gastos de traslados para cuando las obras artísticas o proyectos deben realizarse en una ciudad distinta a aquella en que el trabajador tiene su domicilio, se debe enviar planilla con el desglose del gasto, esto es, indicar actividades culturales asociadas, lugar de desplazamiento, y fechas, adjuntando los respaldos respectivos y debe ser firmado por el RESPONSABLE de la ejecución del Proyecto.

Se deja expresa constancia que sólo se financiarán los tipos de gastos señalados en las respectivas bases de convocatoria

RENDICIÓN A TRAVÉS DE SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTAS (SISREC): el RESPONSABLE deberá rendir a través de SISREC, el cual es una herramienta informática y gratuita que la Contraloría General pone a disposición de los servicios públicos y entidades privadas para que efectúen la rendición de cuentas de sus transferencias de recursos utilizando documentación electrónica y digital (para mayor información visitar https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/). Lo anterior, de la manera que se indica a continuación:

Se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y documentos electrónicos, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el periodo correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el representante legal del RESPONSABLE.

El RESPONSABLE, quedará obligado, a lo siguiente:

1. Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor y, dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la resolución Nº 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, o cualquier otra que la modifique o la reemplace.
2. Designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular y, al menos un/a subrogante, en los roles de encargado/a y analista, respectivamente.
3. Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del/a encargado/a ejecutor, scanner para la digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.
4. Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

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

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

PLAZO DE RENDICIÓN
El RESPONSABLE deberá rendir cuentas del Proyecto, utilizando para ello el SISREC y sujetándose a lo establecido en la referida resolución Nº 30 de 2015, de la Contraloría

Corporación Cultural Municipal DIRECTOR EJECUTIVO Y ARTÍSTICO San Javier de Loncomilla

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/RQRLEL-089

General, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o de las resoluciones que la modifiquen o la reemplacen.

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

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.

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

SÉPTIMO: GARANTÍA. Para los efectos de garantizar la completa ejecución del Proyecto y el fiel cumplimento de las obligaciones del presente convenio, el RESPONSABLE, deberá entregar una letra de cambio autorizada ante Notario, en favor de la SUBSECRETARÍA, RUT Nº 60.901.002-9, a la vista y por el mismo monto asignado al Proyecto. La entrega se esta garantía será requisito indispensable para la transferencia de recursos. Este documento será restituido por el Ministerio al RESPONSABLE una vez que se haya dictado la resolución que aprueba el cierre administrativo del convenio.
La garantía deberá renovarse cuando hayan transcurrido 6 meses desde su emisión, en idénticos términos que los referidos en el inciso anterior, hasta que se certifique la ejecución total del Proyecto por el monto asignado, en idénticos términos que los señalados en esta cláusula. El incumplimiento de esta obligación, facultará a la SUBSECRETARÍA para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula décima.
Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos del Proyecto.
El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este instrumento facultará a la SUBSECRETARÍA para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula décima.

OCTAVO: DERECHOS AUTORALES. En el evento que el Proyecto comprometa, afecte o incluya total o parcialmente obras protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual y cuyos titulares de derechos de autor sean personas distintas del RESPONSABLE, éste será única y exclusivamente RESPONSABLE frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley 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.

NOVENO: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá especificar que el Proyecto ha sido financiado por el Programa de apoyo a organizaciones culturales colaboradoras, Convocatoria Teatros Regionales y Municipales 2024, debiéndose incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del Ministerio. El que además deberá incluirse en la obra (resultado del Proyecto), cualquiera sea su soporte de distribución (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.). Este logotipo será entregado por la SUBSECRETARÍA o por el funcionario competente, o podrá ser descargado de la página web http://www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa/ y se utilizará conforme las siguientes proporciones básicas:

- El logo debe estar presente en proporciones y color definidas en el Manual de Uso de Imagen Corporativa del Ministerio www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa (Tamaño

Corporación Cultural Municipal DIRECTOR EJECUTIVO ARTÍSTICO

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/RQRLEL-089

mínimo de 3 cm en material impreso y 150 píxeles en materiales digitales, de preferencia en el extremo superior o inferior izquierda.)

- En caso que el Proyecto comparta su financiamiento con fuentes diversas al Ministerio, el uso del logo deberá estar en proporción al tamaño de las logos de las entidades que hayan cofinanciado el Proyecto.
- En los soportes de audio se deberá incluir la mención "Proyecto Financiado por el Programa de apoyo a organizaciones culturales colaboradoras, Convocatoria Teatros Regionales y Municipales 2024" y en los soportes audiovisuales, se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del Ministerio con la leyenda "Proyecto Financiado por el Programa de apoyo a organizaciones culturales colaboradoras, Convocatoria Teatros Regionales y Municipales 2024".
- Además, la entidad receptora o (EL RESPONSABLE) deberá incluir la frase "Proyecto financiado por el Programa de apoyo a organizaciones culturales colaboradoras, Convocatoria Teatros Regionales y Municipales 2024 del Ministerio" en todos sus comunicados de prensa, en un lugar destacado, que no podrá ir mas 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.
- La entidad receptora o (EL RESPONSABLE) deberá incorporarse a la plataforma https://chileculture.gob.cl/ manteniendo información actualizada de la oferta programática de la organización, con el objetivo de favorecer la difusión de información cultural y el acceso por parte de la ciudadanía.

La SUBSECRETARÍA supervisará el acatamiento del uso del logo. Para ello, el RESPONSABLE deberá exhibir todo material gráfico de difusión antes de ingresar a imprenta o estudio, el que será visado por la SUBSECRETARÍA, dejándose constancia de ello en los antecedentes del Proyecto.
El incumplimiento de las obligaciones referidas en esta cláusula facultará a la SUBSECRETARÍA a rechazar el gasto incurrido bajo estos conceptos, obligándose el RESPONSABLE a solventarlos en su totalidad. En estos casos podrá aplicar las sanciones de la cláusula décima.
Los créditos precedentemente detallados deberán incorporarse durante toda la vida del Proyecto.
Para efectos de difusión de las obras ganadoras, la SUBSECRETARÍA podrá solicitar al RESPONSABLE la entrega de un extracto de la obra que versa su Proyecto. (Fotografía digital, material de audio, material audiovisual, etc.)

DÉCIMO: SANCIONES AL RESPONSABLE POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO. Si el RESPONSABLE incurriera en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, el Ministerio a través de la SUBSECRETARÍA estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al Proyecto, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados, hacer efectivos los mecanismos de resguardo de los recursos entregados señalados en el presente instrumento y para dar término al Convenio.
Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que el RESPONSABLE deberá restituir los recursos transferidos en caso de que éstos sean destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados, o bien, no hayan sido utilizados o rendidos satisfactoriamente o hayan sido observados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas, conforme lo que disponga la respectiva resolución administrativa que le ponga término al convenio, circunstancias por las cuales deberá velar la jefatura del Programa. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley N° 21.640, dicha restitución deberá efectuarla el RESPONSABLE dentro del plazo de 60 días hábiles desde que quede ejecutoriada la resolución que puso 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.

DÉCIMOPRIMERO: 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 la SUBSECRETARÍA, 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

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/RQRLEL-089

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.

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

DÉCIMOTERCERO: El presente convenio se redacta en 13 (trece) cláusulas y se suscribe en dos ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando uno en poder de cada parte. Para todos los efectos legales, forman parte integrante de este convenio los siguientes documentos: 1) El Formulario Único de Postulación mediante el cual el RESPONSABLE postuló al concurso; 2) Los antecedentes acompañados por el RESPONSABLE al momento de su postulación; 3) Las bases del concurso a que se ha sujetado el proceso de selección del Proyecto; 4) La Ficha Única de Evaluación señalada en las bases; y 5) La eventual solicitud de modificación de convenio y la debida autorización otorgada para ello.

La personería de doña Noela Salas Sharim para representar al Ministerio en su carácter de Subsecretaria de las Culturas y las Artes, consta en el Decreto Supremo N°29, de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en relación al artículo 8 de la Ley N° 21.045. La personería de don Pedro Sierra Espinoza para comparecer en representación del RESPONSABLE, consta en acta de sesión extraordinaria de directorio de fecha 16 de abril de 2024, reducida a escritura pública con fecha 17 de abril de 2024 ante el notario público titular de San Javier, doña Pamela Astorga Páez, número de repertorio 672-2024, documento que no se inserta por ser conocido por las partes.

Previa lectura, firman en señal de aceptación,

GOBIERNO DE CHILE • FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA •

Firmado por:
Noela Salas Sharim
Subsecretaria de las Culturas y las Artes
Fecha: 09-05-2024 18:35 CLT
Subsecretaria de las Culturas y las Artes

NOELA SALAS SHARIM
SUBSECRETARIA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES

PEDRO ALBERTO SIERRA ESPINOZA
REPRESENTANTE LEGAL
CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL DE SAN XAVIER DE LONCOMILLA
RESPONSABLE CENTRAL DE GESTIÓN

Corporación Cultural Municipal
DIRECTOR EJECUTIVO Y ARTISTICO
San Javier de Loncomilla

AGDM LHV

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/RQRLEL-089

Anexo N°1

Cartera Financiera SIGFE Nacional

Fecha: 29 de abril de 2024

Documento Emitido por el Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras

[redacted]

53322528-4 CORPORACION CULTURAL MUNICIPAL DE SAN JAVIER DE LONCOMILLA	Habilitado	121060301 Actividades de Fomento y Desarrollo Cultural	$2.857.000	07 PFM devenga FIRCC MECC Rex 205 02/06/21 Corp. Cul San Javier de Loncomilla	Rendido 100%
		121060314 Red Cultura	$7.646.500	07 PFM DEVENGA REX 743 16.12.22 CORP. CULTURAL SAN JAVIER DE LONCOMILLA	Rendido 100%

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/RQRLEL-089

Corporación Cultural Municipal
San Javier de Loncomilla

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN PROGRAMATICA

MODIFICACION N° 1 **08/07/2024**

Claudia Gutiérrez Carrosa
Jefa Departamento de Fomento de las Cultura, las Artes y el Patrimonio
Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

Por medio de esta carta, solicito a usted la aprobación para la modificación del programa original del Plan de Gestión: **TMSJ Programación 2024,** del responsable: **Corporación Cultural Municipal de San Javier,** Folio: **737484.** Esta solicitud es necesaria, para garantizar el éxito de las actividades propuestas al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio en el marco del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras PAOCC. Esta modificación se basa solo en algunas actividades propuestas en la postulación, y no afecta los objetivos de nuestro plan de gestión.

A continuación, detallamos las modificaciones que proponemos:

1.MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

La Corporación Cultural sólo modificó las fechas de nuestras actividades, por razones de fecha entrega de fondos.

N°de la actividad	Nombre de la actividad en el FUP	Nombre de la actividad propuesta	Ciudad y lugar dónde se realizará	Fecha de inicio	Fecha de término
01	Teatro- Solo por esta noche -		San Javier-Teatro Municipal	16-05-2024	16-05-2024
02	Teatro- Sub terra		San Javier-Teatro Municipal	23-05-2024	23-05-2024
03	Música – Concierto Orquesta de Cuerdas TMSJ Otoño Clásico		San Javier - Teatro Municipal	30-05-2024	30-05-2024
04	Teatro – Las letras de Juanita		San Javier-Teatro Municipal	09-07-2024	09-07-2024
05	Trova – Eduardo Peralta & Felo Orquesta de Cuerdas TMSJ		San Javier-Teatro Municipal	11-07-2024	11-07-2024
06	Teatro - Tránsito		San Javier-Teatro Municipal	18-07-2024	18-07-2024
07	Música-Versos de Rokha		San Javier-Teatro Municipal	25-07-2024	25-07-2024
08	Teatro – Madre del Cordero		San Javier-Teatro Municipal	01-08-2024	01-08-2024
09	Música-Concierto pianista Lorena Eckel y Orquesta de Cuerdas TMSJ		San Javier-Teatro Municipal	08-08-2024	08-08-2024

Corporación Cultural Municipal
JEFE ADMINISTRACIÓN FINANZAS Y RRHH
San Javier de Loncomilla

10	Tonadas – Los Chileneros de Talca y Orquesta de Cuerdas TMSJ		San Javier-Teatro Municipal	22-08-2024	22-08-2024
11	Teatro – Juanita y Newen Kimu		San Javier-Teatro Municipal	29-08-2024	29-08-2024
12	Rock – Banda El Cruce		San Javier-Teatro Municipal	05-09-2024	05-09-2024
13	Trova – Magdalena Matthey & Orquesta de Cuerdas TMSJ		San Javier-Teatro Municipal	26-09-2024	26-09-2024
14	Danza - Guaymallén		San Javier-Teatro Municipal	03-10-2024	03-10-2024
15	Música – Concierto Oscar Bohórquez y Orquesta de Cuerdas TMSJ		San Javier-Teatro Municipal	24-10-2024	24-10-2024
16	Música – Elizabeth Morris & Orquesta de Cuerdas TMSJ		San Javier-Teatro Municipal	07-11-2024	07-11-2024
17	Música – Concierto Iván Latapiat & Orquesta de Cuerdas TMSJ		San Javier-Teatro Municipal	28-11-2024	28-11-2024

2. MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO

(Incorporar justificación y detalles)

La solicitud de redistribución presupuestaria se detalla en el cuadro siguiente:

Nombre ítem anteriores y nuevos (Solo los ítems a modificar)	**Monto original**	**Diferencia a reitimizar**	**Nuevo monto**
Teatro- Solo por esta noche -	3.500.000.-	0.-	3.500.000.-
Teatro- Sub terra	*2.900.000.-*	*0.-*	*2.900.000.-*
Música – Concierto Orquesta de Cuerdas TMSJ Otoño Clásico	*2.315.000.-*	*0.-*	*2.315.000.-*
Teatro – Las letras de Juanita	*1.800.000.-*	*0.-*	*1.800.000.-*
Trova – Eduardo Peralta & Felo Orquesta de Cuerdas TMSJ	*3.515.000.-*	*0.-*	*3.515.000.-*
Teatro - Tránsito	*1.700.000.-*	*0.-*	*1.700.000.-*
Música- Versos de Rokha	*1.200.000.-*	*0.-*	*1.200.000.-*
Teatro – Madre del Cordero	*2.900.000.-*	*0.-*	*2.900.000.-*
Música- Concierto pianista Lorena Eckel y Orquesta de Cuerdas TMSJ	*6.250.000.-*	*0.-*	*6.250.000.-*
Tonadas – Los Chileneros de Talca y Orquesta de Cuerdas TMSJ	*2.870.000.-*	*0.-*	*2.870.000.-*
Teatro – Juanita y Newen Kimu	*1.700.000.-*	*0.-*	*1.700.000.-*
Rock – Banda El Cruce	*1.700.000.-*	*0.-*	*1.700.000.-*
Trova – Magdalena Matthey & Orquesta de Cuerdas TMSJ	*3.700.000.-*	*0.-*	*3.700.000.-*
Danza – Guaymallén	*900.000.-*	*0.-*	*900.000.-*

Corporación Cultural Municipal
JEFE ADMINISTRACIÓN FINANZAS Y RRHH
San Javier de Loncomilla

Música – Concierto Oscar Bohórquez y Orquesta de Cuerdas TMSJ	*5.050.000.-*	*0.-*	*5.050.000.-*
Música – Elizabeth Morris & Orquesta de Cuerdas TMSJ	*3.515.000.-*	*0.-*	*3.515.000.-*
Música – Concierto Iván Latapiat & Orquesta de Cuerdas TMSJ	*4.315.000.-*	*0.-*	*4.315.000.-*
SUB TOTAL	**$49.830.000.-**	**0.-**	**$49.830.000.-**

Esperando tengan a bien nuestra propuesta,

Saluda atentamente,

PEDRO SIERRA ESPINOZA
REPRESENTANTE LEGAL
CORPORACION CULTURAL MUNICIPAL
SAN JAVIER DE LONCOMILLA
RUT:53.322.528-4

Corporación Cultural Municipal DIRECTOR EJECUTIVO Y ARTISTICO San Javier de Loncomilla

Corporación Cultural Municipal JEFE ADMINISTRACIÓN Y RRHH San Javier de Loncomilla

MARIA JOSE RIOS VELASCO
CEL. +56 9 61109417
coteriosvmail.com

Corporación Cultural Municipal
San Javier de Loncomilla

San Javier 12 de julio 2024.

CERTIFICADO

Yo, María José Ríos Velasco, Jefe de Administración y Finanzas Corporación, certifica que al 30 de junio 2024, no mantenemos demandas judiciales, deudas con proveedores ni deudas con empresas de servicios.

Se emite el presente certificado a la Dirección de Control Interno Ilustre Municipalidad de San Javier, para los fines que estime convenientes.

MARIA JOSE RIOS VELASCO

RUT:13.259.286-1

CORPORACION CULTURAL MUNICIPAL

SAN JAVIER DE LONCOMILLA

Corporación Cultural Municipal
JEFE
ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS CRRHH
San Javier de Loncomilla