



**APRUEBA CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO CELEBRADO EN EL MARCO DEL CONCURSO PÚBLICO LÍNEA DE PRODUCCIÓN DE REGISTRO FONOGRAFICO CONVOCATORIA 2021 DEL FONDO PARA EL FOMENTO DE LA MÚSICA NACIONAL**

**CJC**

**EXENTA N°**

1596 \*01.jul.2021

**VALPARAÍSO,**

**VISTO**

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de la Administración del Estado; en la ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; en la Ley N° 21.289 que aprueba presupuesto público del año 2021; en la ley N° 19.928, sobre Fomento de la Música Chilena y su respectivo reglamento; en el Decreto Supremo N° 185, de 2021, del Ministerio de Hacienda que modifica presupuesto vigente del sector público; en las Resoluciones Exentas que aprueban bases de convocatorias públicas y fijan la selección, lista de espera, no selección y no elegibilidad en el marco de los concursos públicos individualizados en los considerandos del presente acto administrativo del Fondo para el Fomento de la Música Nacional; y en la Resolución Exenta N° 635, de 2021, que distribuye recursos, fija selección de proyectos y revoca y delega facultad que indica, con su complemento.

**CONSIDERANDO**

Que la ley N° 21.045 creó el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio como la Secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño, formulación e implementación de políticas, planes y programas para contribuir al desarrollo cultural y patrimonial armónico y equitativo del país en toda su diversidad geográfica y las realidades e identidades regionales y locales, conforme a los principios contemplados en la ley. De este modo, el artículo 3 N° 1 de la ley, establece como función del Ministerio la promoción y contribución 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, música, literatura, audiovisual y otras manifestaciones de las artes; como asimismo, promover el respeto y desarrollo de las artes y culturas populares.

Que la ley N° 19.928 sobre Fomento de la Música Chilena creó al interior de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, el Consejo de Fomento de la Música Nacional, con el objeto de apoyar, estimular, promover y difundir la labor de autores, compositores, artistas, intérpretes y ejecutantes, recopiladores, investigadores y productores de fonogramas chilenos, forjadores del patrimonio de la música nacional para la preservación y fomento de la identidad cultural.

Que para el cumplimiento de dichos objetivos, la mencionada Ley, de acuerdo a lo previsto en su artículo 5º, crea el Fondo para el Fomento de la Música Nacional, el que es administrado por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, cuya finalidad es el financiamiento de las actividades y objetivos del Consejo de Fomento de la Música Nacional señalados en el artículo 3º de la citada Ley.

Que en virtud de lo anterior, se convocó, a los concursos públicos del Fondo para el Fomento de la Música Nacional, en las líneas de Producción de Registro Fonográfico, Coros, Orquestas y Bandas Instrumentales, Actividades Formativas, Fomento a la Industria, Difusión de la Música Nacional e Investigación y Registro de la Música Nacional, convocatorias 2021, cuyas bases fueron aprobadas por las Resoluciones Exentas Nos 1173, 1174, 1178, 1228, 1179 y 1171, respectivamente, todas del año 2020 y de esta Subsecretaría.

Que la ley de presupuesto del año en curso contempla en la Glosa N°24, asignación 001, ítem 10, subtítulo 30 del Programa 01, Capítulo 01, Partida 29 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, recursos para el Fondo de Emergencia Transitorio, los cuales se destinarán a mitigar los efectos de la crisis sanitaria y económica en las organizaciones que desarrollan actividades culturales promoviendo la recuperación del sector, a través de los programas regulares de la Partida. Agrega que al menos el 60% de dichos recursos deberán ser asignados para ser ejecutados en regiones distintas a la Región Metropolitana.

Que en atención a lo señalado, a través del Decreto Supremo N° 185, de 2021, del Ministerio de Hacienda fue modificado el presupuesto vigente del sector público, en cuanto a crear la glosa 2 asociada al subtítulo 24 "Transferencias Corrientes", Ítem 03 "A Otras Entidades Públicas". En dicho sentido el monto total destinado por Ley de Presupuesto para el Fondo de Emergencia Transitorio corresponde a \$10.762.500.000.-, de los cuales \$1.275.336.000.- corresponden al Fondo para el Fomento de la Música Nacional

Que la mencionada glosa establece, en lo pertinente, que los referidos recursos deberán ser destinados a financiar proyectos que tengan la calidad de lista de espera o de elegibles, en los términos descritos en las respectivas bases, en el marco de las convocatorias públicas celebradas conforme a la asignación presupuestaria mencionada en el considerando precedente y de conformidad a la distribución que realice el Subsecretario de las Culturas y las Artes mediante acto administrativo.

Que en conformidad a dicha facultad legal, el Subsecretario de las Culturas y las Artes determinó la distribución de dichos recursos con la finalidad de financiar proyectos en lista de espera y proyectos que hubiesen obtenido la calidad de elegibles, conforme consta en las Resoluciones Exentas Nos 2532 de 2020 y 370 de 2021 que fijaron la selección, lista de espera, no selección y no elegibilidad de proyectos en el marco de las Convocatorias Públicas 2021 en las líneas que indican del Fondo para el Fomento de la Música Nacional.

Que lo anterior fue formalizado a través de la Resolución Exenta N° 635, de 2021, que distribuyó recursos, fijó selección de proyectos y revocó y delegó facultad que indica, con su complemento.

Que en dicho sentido, a través de la mencionada resolución, con su complemento, y con la finalidad de gestionar de una manera más expedita y eficiente la suscripción y aprobación de los respectivos convenios de ejecución de proyecto que deberán suscribir los beneficiarios de estos recursos, fue revocada la delegación de facultades únicamente respecto de las materias mencionadas pertenecientes a las regiones Metropolitana y de Valparaíso, en relación a los proyectos que serán beneficiados con recursos de este Fondo de Emergencia Transitorio,

delegándose ambas facultades en la Secretaria del Fondo para el Fomento de la Música Nacional.

Que entre los proyectos beneficiados en virtud de la resolución antes mencionada se encuentra el Proyecto Folio N° 582183, cuyo Responsable es Noah Blanco López Gutiérrez, procediéndose a la suscripción del respectivo convenio de ejecución.

Que se deja expresa constancia que se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del presente proyecto, desembolsos efectuados con posterioridad al acto que formalizó la selección del proyecto y con anterioridad a la total tramitación del presente acto administrativo, ya que de conformidad con lo indicado en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, existen las siguientes razones de continuidad que justifican lo expuesto: En consideración que la fecha de inicio del proyecto se estipula para el mes de abril de 2021, mes en cual se encuentra tramitando el presente instrumento, siendo necesario permitir desembolsos anterior a la fecha de tramitación de la presente Resolución.

Que conforme consta en los antecedentes que forman parte de este instrumento, se ha realizado el compromiso presupuestario referido al convenio que se aprueba en esta resolución, correspondiendo dictar el acto administrativo, por tanto

**RESUELVO**

**ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE** el

Convenio de Ejecución de Proyecto Folio N° 582183, financiado por el Fondo para el Fomento de la Música Nacional, Concurso Público Convocatoria 2021, en la línea de Producción de Registro Fonográfico, cuyo texto es el siguiente:

**CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO  
FONDO PARA EL FOMENTO DE LA MÚSICA NACIONAL  
LÍNEA DE PRODUCCIÓN DE REGISTRO FONOGRAFICO  
MODALIDAD DE MÚSICA POPULAR EMERGENTE  
CONVOCATORIA 2021**

En Santiago de Chile, a 27 de abril de 2021, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante el "MINISTERIO", a través de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en adelante la "SUBSECRETARÍA", representada para estos efectos por doña María Camila Gallardo Valenzuela, Secretaria del Fondo para el Fomento de la Música Nacional, ambos domiciliados en Ahumada 48 comuna y ciudad de Santiago, en adelante la "SECRETARIA"; y don Noah Blanco López Gutiérrez, cédula de identidad N° 19657018-7 domiciliado(a) en Vicuña Mackenna #1433, Dp. 1302B, comuna de Santiago, ciudad de Santiago, en adelante el RESPONSABLE, se acuerda celebrar el siguiente Convenio de Ejecución de Proyecto:

**PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES.** El presente Convenio de Ejecución de Proyecto se suscribe en el marco de la Convocatoria 2021 de la Línea de Producción de Registro Fonográfico, del Fondo para el Fomento de la Música Nacional, ámbito nacional de financiamiento, convocado por el Ministerio, mediante Resolución Exenta N° 1173 de 2020, de esta Subsecretaría, que aprobó las bases de concurso y en el marco de lo dispuesto en la ley de presupuesto del año en curso que contempla en la Glosa N°24, asignación 001, ítem 10, subtítulo 30 del Programa 01, Capítulo 01, Partida 29 del Ministerio recursos para el Fondo de Emergencia Transitorio, los cuales se destinarán a mitigar los efectos de la crisis sanitaria y económica en las organizaciones que desarrollan actividades culturales promoviendo la recuperación del sector, a través de los programas regulares de la Partida. En atención a lo señalado, a través del Decreto Supremo N° 185, de 2021, del Ministerio de Hacienda fue modificado el presupuesto vigente del sector público, en cuanto a crear la glosa 2 asociada al subtítulo 24 "Transferencias Corrientes", Ítem 03 "A Otras Entidades Públicas". En dicho sentido el monto total destinado por Ley de Presupuesto para el Fondo de Emergencia Transitorio corresponde a \$10.762.500.000.-, de los cuales \$1.275.336.000.- corresponden al Fondo para el Fomento de la Música Nacional.

Asimismo, se deja constancia que el RESPONSABLE en este acto hace entrega de la declaración jurada simple requerida conforme el inciso final del artículo quinto de la Resolución Exenta N° 635, de 2021, de la Subsecretaría.

Se deja constancia que el presente convenio será suscrito y aprobado administrativamente por la Secretaria, en virtud de la delegación de facultades contenida en el acto administrativo citado en el inciso anterior, debiendo ser realizadas todas las demás gestiones, lo que incluye el traspaso de recursos, en la Secretaría Regional Ministerial, en adelante la SEREMI, donde tenga su domicilio el RESPONSABLE.

**Se deja constancia que mediante este acto, el RESPONSABLE hace entrega del Anexo N° 5 debidamente firmado por quienes son o serán los únicos y exclusivos titulares de los derechos de autor de la(s) obra(s) resultantes del proyecto seleccionado, el cual corresponde a una licencia a favor del Ministerio para utilizarla(s), de conformidad a lo establecido en las bases de convocatoria. En caso que quienes hayan suscrito el Anexo 5 descrito no sean los únicos y exclusivos titulares de los derechos de autor recaídos sobre la(s) obra(s) resultantes del proyecto seleccionado, el RESPONSABLE se obliga a liberar de responsabilidad y mantener indemne al Ministerio en caso de cualquier reclamación u acción ejercida por legítimos titulares, en contra de éste, reclamando derechos de autor, sobre la(s) obra(s), siendo responsable también de cualquier cobro, perjuicio y daño directo o indirecto que se cause por este concepto, siempre que las utilizaciones realizadas por parte del Ministerio se**

enmarquen dentro de los límites de la respectiva licencia. Asimismo, el RESPONSABLE se obliga a entregar, a más tardar a la época de la entrega del Informe Final, un ejemplar de la obra, en formato digital y de alta calidad, a objeto de que el Ministerio pueda utilizar la obra dentro de los límites indicados en la referida licencia, indicando el nombre de la(s) obra(s) y el nombre de todos los autores y/o intérpretes, si corresponde

**SEGUNDO: PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS.** El Proyecto Folio N° 582183 titulado Primer disco Noah Blanco del RESPONSABLE fue seleccionado asignándosele para su ejecución la suma de \$ 4.000.000.-, lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 635, de 2021, de esta Subsecretaría, que asignó recursos en el marco de los recursos disponibles en virtud del Fondo de Emergencia Transitorio.

#### **Individualización del Proyecto**

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| <b>Proyecto Folio N°</b>                    | 582183                             |
| <b>Título</b>                               | Primer disco Noah Blanco           |
| <b>Responsable</b>                          | Noah Blanco López Gutiérrez        |
| <b>Línea</b>                                | Producción de Registro Fonográfico |
| <b>Recursos Asignados del Ministerio</b>    | \$ 4.000.000.-                     |
| <b>Monto total de recursos del Proyecto</b> | \$ \$ 4.200.000.-                  |

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

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

- a) Ejecutar totalmente el Proyecto. Se entenderá por Proyecto, el contenido expuesto por el RESPONSABLE en su postulación y los antecedentes condicionales y obligatorios de evaluación. Se deja constancia que el Proyecto incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio a través del presente instrumento.
- b) Destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el Proyecto.
- c) Presentar, en la forma señalada en la cláusula sexta de este convenio y utilizando los formularios entregados por el/la SEREMI, **un (01) Informe Final**, referido a la ejecución del Proyecto, en las fechas que a continuación se indican:
  - **Informe Final:** deberá ser presentado como plazo máximo 30 días hábiles posterior a la ejecución de la última actividad.

No se aceptarán informes presentados en otros formatos. Asimismo, en caso que el/la SEREMI 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) 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".
- f) En caso que se trate de proyectos que se ejecuten en el extranjero o que el RESPONSABLE resida en el extranjero, cuando la garantía consista en una letra de cambio, ésta deberá ser avalada por un tercero con residencia y domicilio en Chile. Estos gastos no podrán ser imputados como gastos del proyecto.

- g) Designar un representante legal en los casos en que el proyecto se ejecute en el extranjero o cuyo RESPONSABLE resida fuera de Chile.
- h) Acreditar domicilio, en este acto, mediante entrega del respectivo documento o certificado emitido para tales efectos. Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado oportunamente por escrito a el/la SEREMI, acompañando el documento correspondiente, donde conste el nuevo domicilio.
- i) Financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto que no son financiados por el Ministerio de conformidad con lo establecido en las bases.
- j) El RESPONSABLE, en la ejecución del proyecto, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones contempladas en la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier infracción a dicha normativa.
- k) 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 N° 17.336, deberán ser acompañadas en el Informe Final.
- l) Dar cumplimiento a la normativa respecto del Depósito Legal, establecida en la Ley N° 19.733, por lo que en los casos que corresponda, deberá entregarse comprobante de entrega de los ejemplares respectivos, ya sea en la Biblioteca Nacional o en las Bibliotecas Públicas regionales, acreditando de esta forma el cumplimiento de esta obligación legal; y que en caso de no acreditación, se entenderá incumplimiento de convenio, no pudiendo otorgarse el certificado de ejecución total.
- m) 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.
- n) El RESPONSABLE deberá realizar actividades de difusión del proyecto que se financian en virtud del presente convenio en establecimientos escolares de educación pública y/o en las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuesto Público del año 2021. Las actividades realizadas deberán ser detalladas en el Anexo N° 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 el/la SEREMI la cual deberá ser aprobada por el/la SEREMI. Una vez realizadas las actividades, el RESPONSABLE deberá presentar nuevamente el Anexo N° 4, para aprobación de el/la SEREMI.
- o) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en las respectivas bases de convocatoria pública y que fueron aceptadas con la presentación de la postulación.
- p) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la ley N° 21.289 que aprueba el presupuesto público para el año 2021.

#### **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 del informe final, 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 ser presentadas por el RESPONSABLE a el/la SEREMI, 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 la/el SEREMI determine que se trata de una modificación no sustantiva, se entenderá aprobada con la sola autorización que por escrito se entregue al RESPONSABLE, el cual deberá ser notificada 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 /la SEREMI.

En caso que la/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 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 décima de este convenio.

**Se deja constancia que la distribución presupuestaria dentro de un mismo ítem 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.

En caso que se haya entregado una letra de cambio como garantía y que hayan transcurrido más de 6 meses desde su emisión, para suscribir el anexo modificatorio, el RESPONSABLE deberá renovar la caución otorgada conforme a las bases de convocatoria y aceptarse en los mismos términos señalados en la cláusula séptima de este convenio. En este caso, sólo entregada la nueva garantía por el RESPONSABLE al Ministerio a través de el/la SEREMI, se podrá suscribir el anexo modificatorio.

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 décima 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 (honorarios, operación e inversión de conformidad a lo que establecen 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, la redistribución de los ítems presupuestarios para la correcta ejecución

de las actividades del proyecto, pudiendo la autoridad aceptar o rechazar discrecionalmente dicho requerimiento.

La solicitud deberá ser presentada por el RESPONSABLE al Ministerio a través de 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/la 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.

**Lo anterior, es sin perjuicio de la modalidad simplificada para modificación de convenios aprobada por la Resolución Exenta N° 470, de 2020, de esta Subsecretaría, la cual se adjunta como anexo al presente convenio y que se encontrará vigente mientras no sea dejada sin efecto por el respectivo acto revocatorio dictado por el Subsecretario.**

#### **SEXTO: 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: N° Folio, título y Línea al que se postula.
- b) Individualización del RESPONSABLE: Nombre completo, cédula de identidad nacional, domicilio, 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 la Subsecretaría. Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

**Se deja expresa constancia que se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del presente proyecto, desembolsos efectuados con posterioridad al acto que formalizó la selección del proyecto y con anterioridad a la aprobación del presente instrumento, ya que de conformidad con lo indicado en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, existen las siguientes razones de continuidad que justifican lo expuesto: En consideración que la fecha de inicio del proyecto se estipula para el mes de mayo de 2021, mes en cual se encuentra tramitando el presente instrumento, siendo necesario permitir desembolsos anterior a la fecha de tramitación de la presente Resolución.**

**En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá solicitar al proveedor, que se incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: "Proyecto financiado por el Ministerio de las Culturas,**



**las Artes y el Patrimonio” indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del Proyecto; o el nombre del Proyecto”**

**Los ítems a rendir son:**

- **Gastos de operación:** entendidos como aquellos necesarios para la producción y realización del proyecto, que consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución del proyecto (bienes consumibles). En este ítem se contempla lo siguiente:
  - ✓ Gastos de difusión ligados a la promoción de las actividades culturales objeto del proyecto y sus resultados.
  - ✓ Gastos necesarios para la contratación de un seguro de accidente, en caso que sea pertinente con el proyecto.
  - ✓ Contratación de los(as) trabajadores(as) de artes y espectáculos. Esta contratación, deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.889.
  - ✓ Asignación del responsable del proyecto, la que sólo aplica para personas naturales y tiene como requisito que ésta ejecute una labor en el proyecto. **La “asignación del responsable” no se podrá incrementar en relación a lo señalado en el FUP.**
  - ✓ Alojamiento, alimentación y traslados tanto del equipo de trabajo, como de aquellas personas que tengan una relación directa con la ejecución del proyecto. Estos gastos deben tener una relación directa con la ejecución del proyecto y en el marco del buen cumplimiento de sus objetivos y deberán realizarse en los plazos de ejecución de éste.
  - ✓ Imprevistos, entendiéndose por tales como aquellos recursos destinados solventar imponderables en la ejecución del proyecto. No pueden exceder el 2% (dos por ciento) del valor total solicitado al Fondo. No se podrá aumentar la asignación como responsable a través de este subítem.
  - ✓ Gastos asociados a la adquisición de elementos de protección personal (ej.: mascarillas, guantes, escudos faciales, alcohol gel, entre otros); gastos de sanitización y desinfección de espacios, de acuerdo al Protocolo Nacional (Protocolo de Limpieza y desinfección de ambientes, Covid-19), publicado por el Ministerio de Salud, pudiendo hacerse a través de los propios trabajadores (ej.: compra de insumos de limpieza y sanitización), o por medio de la contratación de empresas de servicios especialistas en limpieza y/o sanitización.
  - ✓ Gastos de adquisición de bienes (insumos) o servicios que sean necesarios para dar cumplimiento a las medidas de manejo y prevención ante el Covid-19, que instruya la autoridad sanitaria.

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 alimentación, alojamiento y traslados contenidos en el presupuesto original para poder ser modificados requerirán que el postulante presente en forma previa a su realización, una solicitud en dicho sentido a la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del proyecto. Dicha solicitud deberá ser presentada de manera fundada y con al menos 20 días hábiles a su realización. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio la modificación se encuentra ajustada a lo

- establecido en las 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 alimentación y alojamiento, éstos deben estar permitidos en las bases y considerados en los presupuestos entregados al momento de la postulación, para lo cual se debe observar lo siguiente:
    - (a) Actividad cultural objeto del 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 alimentación se deben rendir con factura extendida a nombre del RESPONSABLE con inclusión de la fecha, detalle del consumo y nómina de personas indicando la vinculación con la ejecución del proyecto. Excepcionalmente se podrá rendir con boleta de compraventa debidamente fundamentada a la que se debe agregar detalladamente el consumo realizado.
  - Los gastos de alojamiento, deben rendirse con factura las cuales deben contener en su detalle la individualización de las personas alojadas y los servicios asociados. En la rendición de cuentas de estos gastos, además de la documentación tributaria se debe incluir copia de las cotizaciones y cuando corresponda la nómina de las personas que alojaron 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.

Los gastos de operación deberán rendirse con los respectivos documentos tributarios facturas y/o boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original y a nombre del RESPONSABLE del proyecto, con su respectivo comprobante que dio origen a su pago. En cuanto a los gastos de alojamiento, alimentación y traslados, estos deberán rendirse de la manera ya señalada. La asignación del responsable del proyecto deberá acreditarse mediante la presentación del respectivo formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos, a través del cual se realizó el pago e ingreso en arcas fiscales.

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

- **Gastos de honorarios:** deberán rendirse con boletas de honorarios, electrónicas o en papel debidamente autorizadas por el (SII), adjuntando copia del contrato, la recepción conforme de los servicios prestados por las personas contratadas a honorarios a través de un informe de las actividades realizadas firmado por el(la) prestador(a) de servicios y por el empleador. En el evento que se hubiesen realizado retenciones, se deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del SII debidamente timbrado a través del cual se acredite el pago de dicha retención en arcas fiscales y libro de retenciones de honorarios. Para la rendición del gasto derivado del pago de honorarios por la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, se deberá adjuntar, a la respectiva boleta de honorarios, copia de contrato de prestación de servicios, una copia legalizada de la visa de trabajo vigente o una copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda, y copia del Formulario N° 50 del SII, por el entero en arcas fiscales de las retenciones relacionadas.
- **Gastos de inversión:** deberán rendirse con factura original copia cliente y a nombre del RESPONSABLE. Excepcionalmente, se podrán justificar con boleta de compraventa que incluya detalle de la compra, a nombre del RESPONSABLE. Respecto de este ítem, la Subsecretaría evaluará la pertinencia de imputar el 100% del gasto al proyecto, según la adquisición de que se trate, su justificación y la naturaleza del proyecto.

**Lo anterior sin perjuicio de los demás gastos específicos que contemplen las bases para la respectiva modalidad y/o submodalidad específica en que fue seleccionado el proyecto.**

El informe financiero deberá ser presentado de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera. En este último caso deberá tomarse como referente el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto (publicado en [www.bcentral.cl](http://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.

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

- e) Adjuntar al Informe Final los datos que se indican en el modelo de Ficha de Información de Proyecto, la que se entrega al "RESPONSABLE" 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 décima de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE.

**SÉPTIMO: GARANTÍA.** Se deja constancia que el presente instrumento para efectos de garantizar los recursos públicos que le fueron asignados al Responsable, se registró por lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 1.234, de 2020, de la Subsecretaría.

En consideración a lo anterior y a que el Responsable está domiciliado en una comuna que se encuentra bajo la medida sanitaria de cuarentena, éste manifestó su voluntad de acogerse al protocolo regulado en el acto administrativo ya mencionado, conforme consta en correo electrónico del Responsable de fecha 27 de abril 2021, el cual forma parte integrante de este instrumento.

En virtud de lo señalado, en caso que la comuna donde tiene su domicilio el Responsable se encuentre en cuarentena el día que se deba realizar la transferencia de recursos por parte de la Subsecretaría, la entrega de la garantía no será requisito para realizar la transferencia, pero el Responsable deberá dentro de los 30 días hábiles administrativos siguientes a contar de la fecha de la transferencia, hacer entrega de una letra de cambio al/la SEREMI, la cual deberá estar autorizada ante Notario, en favor de la SUBSECRETARÍA, RUT N° 60.901.002-9, a la vista y por el mismo monto asignado al proyecto. 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. Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos del proyecto.

Por el contrario, en caso que la comuna del Responsable ya no se encuentre en cuarentena el día que se deba realizar la transferencia de recursos por parte de la Subsecretaría, el Responsable para recibir los recursos, deberá hacer entrega de la mencionada garantía en los términos ya expuestos, no pudiendo realizarse la transferencia si no se ha entregado la garantía.

Para estos efectos, el Responsable declara en este acto estar en conocimiento de dispuesto en la Resolución Exenta N° 1.234, de 2020 de la Subsecretaría que aprueba el Protocolo para la ampliación extraordinaria del plazo para entregar la garantía asociada a convenios de ejecución de proyectos que indica, en el marco de la contingencia sanitaria del país y acepta expresamente todas las condiciones señaladas en dicho instrumento y en este convenio.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este instrumento y en la Resolución Exenta N° 1.234, de 2020 de esta Subsecretaría, facultará a el/la SEREMI para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula décima.

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

**NOVENO: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN.** En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá especificar que el proyecto ha sido financiado por el Fondo para el Fomento de la Música Nacional, Convocatoria 2021, a través del Fondo de Emergencia Transitorio, 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, Fondart y Artes Escénicas). 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](http://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 para el Fomento de la Música Nacional, Convocatoria 2021, Fondo de Emergencia Transitorio," 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 para el Fomento de la Música Nacional, Convocatoria 2021, Fondo de Emergencia Transitorio,".
- Además, la entidad receptora o (EL RESPONSABLE) deberá incluir la frase "Proyecto financiado por el Fondo para el Fomento de la Música Nacional, Convocatoria 2021 Fondo de Emergencia Transitorio, 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 a el/la 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/la 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.

**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 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, hacer efectivos los mecanismos de resguardo de los recursos entregados señalados en el presente instrumento y para dar término al Convenio.

En caso que el/la RESPONSABLE, presentase información que, a estimación del Ministerio, pueda revestir caracteres de delito, por falsedad o adulteración de esta, este último remitirá los antecedentes al Ministerio Público, a objeto de que investigue la situación y en caso de haber delito, se remitan los correspondientes antecedentes ante el tribunal competente.

**UNDÉCIMO: VIGENCIA DEL CONVENIO.** Este convenio tendrá vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo del Ministerio que lo apruebe y regirá hasta la Ejecución Total del Proyecto, 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.

**DUODÉCIMO: DOMICILIO CONVENCIONAL.** Para todos los efectos legales del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, 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 Anexos acompañados al presente convenio; 3) Los Antecedentes Condicionales y Obligatorios de evaluación acompañados por el RESPONSABLE al momento de su postulación; 4) Las Bases del Concurso a que se ha sujetado el proceso de selección del Proyecto; 5) La Ficha Única de Evaluación señalada en las Bases; 6) Documentación mencionada en la cláusula primera de este instrumento; 7) La Ficha de Información de Proyecto señalada en la letra e) de la cláusula sexta de este convenio; y 8) La eventual solicitud de modificación de Convenio y la debida autorización otorgada para ello.

La personería de la Secretaria, doña María Camila Gallardo Valenzuela para comparecer en representación del Ministerio, consta en resolución con toma de razón N°122509/30, de 2018, del Ministerio y en Resolución Exenta N° 635, de 2021, de la Subsecretaría.

Previa lectura, firman en señal de aceptación,

**MARIA CAMILA GALLARDO  
VALENZUELA**

**SECRETARIA DEL FONDO PARA  
EL FOMENTO DE LA MÚSICA  
NACIONAL**

**NOAH BLANCO LÓPEZ GUTIÉRREZ  
RESPONSABLE DEL PROYECTO**

### **ANEXO 1**

#### **Formulario Solicitud de Prórroga**

|  |  |             |  |
|--|--|-------------|--|
| <b>Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)</b>   |  |             |  |
| 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 |  |             |  |
| <b>Antecedentes del Proyecto</b>   |  |             |  |
| Completa los siguientes datos con letra clara y legible  |  |             |  |
| Folio  |  | Responsable |  |
| Convocatoria   |  | RUN         |  |

|   |   |  |   |                                  |                                   |
|---|---|--|---|----------------------------------|-----------------------------------|
| Título de Proyecto  |   |  | Persona                                   | <input type="checkbox"/> Natural | <input type="checkbox"/> Jurídica |
| Fuente de Financiamiento  |   |  | Región                                    | Metropolitana                    |                                   |
| Línea   |   |  | Modalidad                                 |                                  |                                   |
| Fecha de Inicio de Proyecto (dd-mm-aaaa)  |   |  | Fecha de Término de Proyecto (dd-mm-aaaa) |                                  |                                   |
| Fecha Propuesta (dd-mm-aaaa)  |   |  |   |                                  |                                   |
| <b>Justificación de la Solicitud de Prórroga:</b>   |   |  |   |                                  |                                   |
| (Explicar de forma clara, breve y concisa los motivos y circunstancias por los cuáles requieres la extensión del plazo)   |   |  |   |                                  |                                   |
|   |   |  |   |                                  |                                   |
|   |   |  |   |                                  |                                   |
|   |   |  |   |                                  |                                   |
|   |   |  |   |                                  |                                   |
|   |   |  |   |                                  |                                   |
|   |   |  |   |                                  |                                   |
|   |   |  |   |                                  |                                   |
|   |   |  |   |                                  |                                   |
|   |   |  |   |                                  |                                   |
|   |   |  |   |                                  |                                   |
|   |   |  |   |                                  |                                   |
|   |   |  |   |                                  |                                   |
| <b>Documentos Adjuntos</b>  | 1   |  | 2   |                                  |                                   |
| 3   | 4   |  | 5   |                                  |                                   |
| <b>Recuerda:</b> En caso que la prórroga sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas de la SEREMIA un anexo modificadorio al convenio. El anexo de convenio entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que concede la prórroga, y permite la modificación de los plazos solicitados. |   |  |   |                                  |                                   |
| <b>Declaración del Responsable</b>  | Entiendo y acepto las condiciones descritas en este formulario y el convenio suscrito |  |   |                                  |                                   |
| <b>FIRMA RESPONSABLE</b>  |   |  |   |                                  |                                   |

|                               |                                      |                          |         |                          |   |
|-------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|---------|--------------------------|---|
| <b>USO INTERNO</b>            | Fecha Recepción<br>Oficina de Partes |                          |         |                          |   |
| Propuesta Supervisor Proyecto |                                      | <input type="checkbox"/> | Aprueba | <input type="checkbox"/> | No Aprueba  |
| Observaciones                 |                                      |                          |         |                          |   |
|                               |                                      |                          |         |                          |   |
|                               |                                      |                          |         |                          |   |
|                               |                                      |                          |         | Firma Supervisor         |   |
| V°B° Jurídico                 |                                      | V°B°<br>Administración   |         | Firma<br>SEREMI          |   |
| Observación                   |                                      | Observación              |         | Aprueba                  | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
|                               |                                      |                          |         | Observación              |   |
|                               |                                      |                          |         | Fecha                    |   |

**ANEXO 2**  
**Formulario Solicitud de Reitemización**

|  |  |             |   |                                  |                                   |
|--|--|-------------|---|----------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)</b>   |  |             |   |                                  |                                   |
| <p>Importante: Debes hacer tu solicitud de forma previa a la fecha de entrega del informe final establecida en el convenio, adjuntar documentación que respalde tu solicitud y proponer la distribución de los recursos.</p> |  |             |   |                                  |                                   |
| <b>Antecedentes del Proyecto</b>   |  |             |   |                                  |                                   |
| Completa los siguientes datos con letra clara y legible  |  |             |   |                                  |                                   |
| Folio  |  | Responsable |   |                                  |                                   |
| Convocatoria   |  | RUN/RUT     |   |                                  |                                   |
| Título de Proyecto   |  |             | Persona                                   | <input type="checkbox"/> Natural | <input type="checkbox"/> Jurídica |
| Fuente de Financiamiento   |  |             | Región                                    | Metropolitana                    |                                   |
| Línea  |  |             | Modalidad                                 |                                  |                                   |
| Fecha de Inicio de Proyecto (dd-mm-aaaa)   |  |             | Fecha de Término de Proyecto (dd-mm-aaaa) |                                  |                                   |



| <b>Justificación de la Solicitud:</b>  |  |   |   |                             |
|--|--|---|---|-----------------------------|
| (Explicar de forma clara, breve y concisa los motivos y circunstancias por los cuáles requieres la reitemización)  |  |   |   |                             |
|  |  |   |   |                             |
|  |  |   |   |                             |
|  |  |   |   |                             |
|  |  |   |   |                             |
|  |  |   |   |                             |
| <b>Ítem</b>  |  | <b>Monto Original \$</b>  |   | <b>Monto Reitemizado \$</b> |
| <b>Honorarios</b>  |  |   |   |                             |
| Subitem 1  |  |   |   |                             |
| Subitem 2  |  |   |   |                             |
|  |  |   |   |                             |
| <b>Operación</b>   |  |   |   |                             |
| Subitem 1  |  |   |   |                             |
| Subitem 2  |  |   |   |                             |
|  |  |   |   |                             |
| <b>Inversión</b>   |  |   |   |                             |
| Subitem 1  |  |   |   |                             |
| Subitem 2  |  |   |   |                             |
|  |  |   |   |                             |
| <b>Documentos Adjuntos</b>   |  | 1   | 2 |                             |
| 3  |  | 4   | 5 |                             |
| <p><b>Recuerda:</b> En caso que la solicitud sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas del SEREMI un anexo modificadorio al convenio. El anexo de convenio entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que concede la prórroga, y permite la modificación de los plazos solicitados.</p> |  |   |   |                             |
| <b>Declaración del Responsable</b>   |  | Entiendo y acepto las condiciones descritas en este formulario y el convenio suscrito |   |                             |
| <b>FIRMA RESPONSABLE</b>   |  |   |   |                             |

|                               |                                      |                        |                          |                  |   |
|-------------------------------|--------------------------------------|------------------------|--------------------------|------------------|---|
| <b>USO INTERNO</b>            | Fecha Recepción<br>Oficina de Partes |                        |                          |                  |   |
| Propuesta Supervisor Proyecto | <input type="checkbox"/>             | Aprueba                | <input type="checkbox"/> | No Aprueba       |   |
| Observaciones                 |                                      |                        |                          |                  |   |
|                               |                                      |                        |                          |                  |   |
|                               |                                      |                        |                          |                  |   |
|                               |                                      |                        |                          | Firma Supervisor |   |
| V°B° Jurídico                 |                                      | V°B°<br>Administración |                          | Firma<br>SEREMI  |   |
| Observación                   |                                      | Observación            |                          | Aprueba          | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
|                               |                                      |                        |                          | Observación      |   |
|                               |                                      |                        |                          | Fecha            |   |

### ANEXO Nº 3

#### **FICHA DE INFORMACION DE PROYECTO**

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

**Nº PROYECTO** :  
**NOMBRE DEL PROYECTO** :  
**REGIÓN** :  
**LÍNEA** :  
**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)

---

**Nombre  
RESPONSABLE DEL PROYECTO**

## ANEXO N° 4

### Informe Programa de Difusión

|  |  |
|--|--|
| N° de Folio  |  |
| Nombre del Proyecto  |  |
| Fondo  |  |
| Línea  |  |
| 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/o 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). |  |

\_\_\_\_\_  
**Nombre  
RESPONSABLE DEL PROYECTO**

## **ANEXO N° 5**

### **AUTORIZACIÓN DE USO DE OBRA<sup>1</sup>**

#### **FONDO DE FOMENTO DE LA MÚSICA NACIONAL**

#### **LÍNEA DE PRODUCCIÓN DE REGISTRO FONOGRAFICO**

En la República de Chile, en el día \_\_\_ del mes de \_\_\_ del año 2021, comparece(n):

*En caso de personas naturales:*

[INCLUIR NOMBRE COMPLETO], C.N.I N° [INDICAR NÚMERO DE CEDULA DE IDENTIDAD];

[INCLUIR NOMBRE COMPLETO], C.N.I N° [INDICAR NÚMERO DE CEDULA DE IDENTIDAD];

[EN CASO DE EXISTIR MÁS TITULARES PERSONAS NATURALES SOBRE LA OBRA INDIVIDUALIZAR HACIA ABAJO, CON LA MISMA FÓRMULA INDICANDO NOMBRE Y CÉDULA DE IDENTIDAD]

*En caso de personas jurídicas:*

[NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA], R.U.T. N° [INDICAR NÚMERO DE RUT DE LA PERSONA JURÍDICA], representada en este acto por [INCLUIR NOMBRE COMPLETO], C.N.I N° [INDICAR NÚMERO DE CEDULA DE IDENTIDAD]; [EN CASO DE EXISTIR MÁS REPRESENTANTES INDIVIDUALIZAR A CONTINUACIÓN INCLUYENDO NOMBRE COMPLETO Y NÚMERO DE CNI]

Domiciliado(s) para estos efectos en calle \_\_\_ N° \_\_\_, comuna de \_\_\_, Región \_\_\_, el/los individualizado(s) anteriormente en adelante se denominará(n) el "Titular", quien expone:

---

<sup>1</sup> **Instrucciones para completar este Anexo:** (i) el Anexo debe ser firmado por todos los titulares de los derechos de autor de la obra postulada (podría ser uno o varios; en general los titulares de una obra son sus autores (personas naturales) salvo que haya mediado una cesión de derechos (en cuyo caso podría ser otra u otras personas naturales o también jurídica) o en casos excepcionales establecidos en la ley, por ejemplo en el caso de obras cinematográficas se presume que el titular es el productor; (ii) en caso de que el o los titulares sean personas naturales individualizarlos según se especifica en la sección "En caso de personas naturales"; (iii) en caso de que sean personas jurídicas individualizar según la sección "En caso de personas jurídicas" (en este caso debe firmar un representante legal con poderes suficientes para otorgar autorizaciones); (iv) En el domicilio debe indicarse el de alguno de los otorgantes; (v) Antes de la(s) firma(s) deben completarse/reemplazarse los espacios en amarillo, eliminarse los párrafos subrayados en color rojo y aquellos amarillos que no sea necesario completar (por ejemplo si únicamente existe un titular, se debe eliminar el segundo).

**PRIMERO:** Que es y/o será el único y exclusivo titular de los derechos de autor recaídos sobre de la(s) obra(s) que es/será(n) el resultado de la ejecución del proyecto folio N° \_\_\_\_\_, el cual fue seleccionado en el marco del concurso público del Fondo de Fomento de la Música Nacional, Línea de Producción de Registro Fonográfico, Convocatoria 2021, en adelante la "Obra".

**SEGUNDO:** Que mediante el presente acto, y en cumplimiento de lo establecido en las respectivas bases técnicas y administrativas del concurso individualizado en la cláusula primera, viene en otorgar una autorización al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante el "Ministerio", para que éste pueda utilizar la Obra con el objeto de que ésta pueda ser comunicada públicamente y puesta a disposición en actividades ejecutadas directamente por el Ministerio en el contexto de las políticas, planes y programas culturales vigentes. La presente autorización será de carácter gratuito y no exclusivo (los titulares podrán seguir utilizando la obra y otorgando otras licencias). Los usos señalados podrán ser realizados únicamente con fines culturales y educativos y sin fines de lucro (sin la obtención de beneficios económicos para el Ministerio o para terceros), dentro del territorio nacional y después de 60 meses contados desde la fecha del inicio de la comercialización de éstas. Se hace presente que el plazo indicado podrá prorrogarse en casos fundados calificados por la autoridad competente. Asimismo, se hace presente que por fecha de inicio de la comercialización se entenderá la fecha del estreno comercial en cualquier forma.

**TERCERO:** El Titular se obliga a informar al Ministerio, cada 6 meses a contar de esta fecha, si la Obra ha sido estrenada comercialmente en cualquier forma. Para efectos de que el Ministerio pueda realizar los usos autorizados mediante el presente instrumento, el Titular se obliga a hacer entrega de una copia de la Obra, en formato digital y de alta calidad, al tiempo de la entrega del Informe Final por parte del responsable del proyecto.

**CUARTO:** Se deja expresa constancia de que la presente autorización no implica en modo alguno una cesión de derechos a favor del Ministerio. El Ministerio deberá utilizar la Obra única y estrictamente dentro de los marcos permitidos en la presente autorización y respetando los derechos morales de autor. Por su parte, el Titular se obliga a liberar de responsabilidad y mantener indemne al Ministerio en caso de cualquier reclamación u acción ejercida por terceros, autores, artistas, intérpretes, ejecutantes y/o entidades que cautelen derechos de esa naturaleza, en contra de éste, reclamando derechos de autor, sobre la Obra, siendo responsable también de cualquier cobro, perjuicio y daño directo o indirecto que se cause por este concepto, siempre que las utilizaciones realizadas se enmarquen dentro de los límites de la presente autorización.

**[INCLUIR NOMBRE Y RUT DE TODOS LOS OTORGANTES Y SOBRE CADA UNO  
FIRMAR DE FORMA FÍSICA]**

**ARTÍCULO SEGUNDO: ADÓPTENSE** por la Secretaría Regional Ministerial de la región Metropolitana, 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, condiciones pactadas en el convenio y las demás disposiciones que fuesen aplicables, particularmente las contenidas en la ley N° 21.289 y su artículo 23.

**ARTÍCULO TERCERO: CERTIFIQUESE** por la Secretaría Regional Ministerial de la región Metropolitana 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 la Secretaría Regional Ministerial de la región Metropolitana 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: CERTIFIQUESE** por la Secretaría Regional Ministerial de la región Metropolitana en su oportunidad, el eventual incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio de ejecución respectivo.

**ARTÍCULO SEXTO: Transfiéranse** los recursos comprometidos solo una vez que el RESPONSABLE haya entregado la garantía conforme a lo estipulado en el convenio que se aprueba y –según lo dispuesto en el artículo 18 de la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República– una vez que haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de los fondos que se hubieren concedido con anterioridad, circunstancias por las cuales velará esta Secretaría Regional Ministerial, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 23 de la ley N° 21.289 que aprueba el Presupuesto para el sector público año 2021 y de lo regulado en la Resolución Exenta N° 1.234, de 2020 de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: IMPÚTENSE** los gastos que demanda la presente resolución a la partida 29, capítulo 01, programa 50, subtítulo 24, ítem 03, asignación 520, de la ley N° 21.289 que aprueba el Presupuesto del Sector Público, año 2021.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Una vez que se encuentre totalmente tramitada, publíquese la presente resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, por la Sección Secretaría Documental, en la tipología "Convenios" en el ítem "Actos con efectos sobre terceros"; además, publíquese por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes en el ítem "Otras transferencias" a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento. Asimismo, y en cumplimiento de la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, omítanse, por la Sección Secretaría Documental, los datos personales que contenga esta resolución para el sólo efecto de su publicación en el sitio electrónico de Gobierno Transparente

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**



**MARÍA CAMILA GALLARDO VALENZUELA  
SECRETARIA DEL FONDO PARA EL FOMENTO DE LA MÚSICA NACIONAL  
SUBSECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES**

ezc

**DISTRIBUCIÓN:**

- 1 Gabinete Ministra.
- 1 Gabinete Subsecretaría de las Culturas y las Artes.
- 1 Departamento de Fomento de la Cultura y las artes, (con copia a Digitador/a de Transparencia Activa)
- 1 Sección de Coordinación Regional.
- 1 Secretaría Regional Ministerial de región Metropolitana.
- 1 Abogado (de la SEREMI región Metropolitana)
- 1 Departamento de Administración y Finanzas.
- 1 Unidad de Auditoría Interna.
- 1 Noah Blanco López Gutiérrez. noahblanco.contacto@gmail.com mitzi.ubilla7@gmail.com