

**APRUEBA CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO CORRESPONDIENTE AL CONCURSO PÚBLICO DEL FONDO DE FOMENTO AL ARTE EN LA EDUCACIÓN, CONVOCATORIA 2014.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 89**

**Valdivia, 30 de enero**

**VISTO:**

Estos antecedentes: Convenio de Ejecución de Proyecto Folio N° 58303 y sus respectivos antecedentes legales y caución, en caso que corresponda y el respectivo compromiso presupuestario.

**CONSIDERANDO**

Que, la Ley N° 19.891, creó el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, el que tiene entre sus funciones establecer una vinculación permanente con el sistema educativo formal en todos sus niveles, coordinándose para ello con el Ministerio de Educación, con el fin de dar suficiente expresión a los componentes culturales y artísticos en los planes y programas de estudio y en la labor pedagógica y formativa de los docentes y establecimientos educacionales.

Que, para el cumplimiento de estos objetivos, la Ley N° 20.713, sobre Presupuesto de la Nación para el año 2014, contempla recursos para el Fondo de Fomento al Arte en la Educación, en adelante FAE, destinado a apoyar el desarrollo y el fomento de los establecimientos educacionales especializados en cultura y difusión artística, Fondo que se ejecutará conforme a la Resolución Exenta N° 889, de 2006, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y sus modificaciones posteriores.

Que dicha resolución ha sido modificada por la Resolución Exenta N° 2.822, de fecha 19 de julio de 2013, que aprueba Bases del Concurso Público del Fondo de Fomento al Arte en la Educación, Convocatoria 2014, y que establece las fases de postulación, evaluación y selección de los proyectos postulados.

Que, habiéndose cumplido con las respectivas etapas concursales, la Comisión de Evaluación y Selección seleccionó a los postulantes beneficiados en la Convocatoria 2014, fijándose dicha selección por Resolución Exenta N° 5794 de 27-12-2013, de este Servicio.

Que, entre los proyectos seleccionados se encuentra el Proyecto Folio N° 58303, cuyo Responsable es Ilustre Municipalidad de Valdivia, procediéndose a la suscripción del respectivo convenio de ejecución, siendo necesario dictar el acto administrativo que lo apruebe.

**Y TENIENDO PRESENTE**

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, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado; en la Ley N° 20.713, sobre Presupuesto de la Nación para el año 2014, que contempla recursos para el Fondo de Fomento al Arte en la Educación; en la Ley N° 18.962, del año 1990 del Ministerio de Educación, Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza; en la Ley N° 20.370, del año 2009, del Ministerio de Educación, que establece la Ley General de Educación; en la Ley N° 19.891, que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; en la Resolución N° 268, de

2013, de este Servicio, que delega facultades que indica en los Directores Regionales del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en la Resolución Exenta N° 889, de 15 de mayo de 2006, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y su posterior modificación por Resolución Exenta N° 2.822 de 2013 que aprueba Bases; en la Resolución Exenta N° 930 de 07-11-2013, que designó al Evaluador(es) Técnico(s) Regional(es) de la Región de Los Ríos; Resolución Exenta N° 5.065 de 2013, que fija integrantes de comisión evaluadora nacional; en la Resolución Exenta N° 5794 de 27-12-2013, de este Servicio, que fijó selección de proyectos para ser financiados, todas las anteriores relativas al concurso público del Fondo de Fomento al Arte en la Educación, Convocatoria 2014, dicto la siguiente

**RESOLUCIÓN:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APRUÉBASE el Convenio de Ejecución del Proyecto Folio N° 58303, financiado por el Fondo de Fomento al Arte en la Educación, Convocatoria 2014, cuyo tenor literal es el siguiente:



**CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO  
FONDO DE FOMENTO DEL ARTE EN LA EDUCACIÓN**

**LINEA DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA FORMAL  
MODALIDAD ESCUELAS Y LICEOS CON INTEGRACIÓN DE LAS ARTES 2014  
CONVOCATORIA 2014**

En Valdivia de Chile, a **30 de Enero de 2014**, entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, representado para estos efectos por doña CATHERINE HUGÓ HORMAZABAL, Directora Regional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región de Los Ríos, ambos domiciliados en Calle General Lagos 1234, comuna de Valdivia, ciudad de Valdivia, en adelante el "CNCA" y la Ilustre Municipalidad de la comuna de Valdivia, rol único tributario N° 69.200.100-1, representada legalmente por don Omar Rashid Sabat Guzmán, cédula de identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados en Independencia 455, comuna de Valdivia, ciudad de Valdivia, en adelante el "RESPONSABLE", se acuerda celebrar el siguiente Convenio de Ejecución de Proyecto:

**PRIMERO. - ANTECEDENTES GENERALES.** El Proyecto Folio N° 58303 titulado "La tecnología audiovisual. Una herramienta para impulsar la creatividad artística", del RESPONSABLE fue seleccionado en el marco del Concurso Público del Fondo de Fomento del Arte en la Educación, Línea de EDUCACIÓN ARTÍSTICA FORMAL, Categoría 1.a Escuelas y Liceos Artísticos especializados, Modalidad Equipamiento y Material de Enseñanza, convocado por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, asignándosele para su ejecución la suma de \$ 11.767.050

Individualización del Proyecto

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Proyecto Folio N°            | 58303  |
| Título                       | "La tecnología audiovisual. Una herramienta para impulsar la creatividad artística"  |
| Responsable                  | Ilustre Municipalidad de la comuna de Valdivia   |
| Línea, categoría y modalidad | Línea de EDUCACIÓN ARTÍSTICA FORMAL, Categoría 1.a Escuelas y Liceos Artísticos especializados, Modalidad Equipamiento y Material de Enseñanza |
| Recursos aportes propios     | \$0  |

|  |              |
|--|--------------|
| pecuniarios                              |              |
| Recursos aportes de terceros pecuniarios | \$0          |
| Aportes en bienes y servicios, valorados | \$0          |
| Recursos Asignados                       | \$11.767.050 |
| Monto total del Proyecto                 | \$14.895.000 |

**SEGUNDO. - ENTREGA DE RECURSOS.** El CNCA entregará la suma asignada en 1 (una) cuota que se pagará una vez tramitada completamente la resolución administrativa del CNCA que apruebe el presente convenio de ejecución de proyecto.

**TERCERO.- OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE.** El RESPONSABLE se encuentra obligado a:

- a) Ejecutar total e íntegramente el Proyecto. Se entenderá por proyecto, el contenido expuesto por el RESPONSABLE en su postulación y los antecedentes obligatorios y complementarios 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 CNCA 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 quinta de este convenio y utilizando los formularios entregados por la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, dos informes (2), uno de Avance y un informe Final, todos referidos a la ejecución del Proyecto, en las fechas que a continuación se indican:

Informe de Avance N°1: deberá ser presentado en los **primeros 5 (cinco) días hábiles del mes de julio 2014.**

Informe Final: deberá ser presentado como plazo máximo el **día 31 de diciembre - 2014.**

No se aceptarán informes presentados en otros formatos.

Asimismo, en caso que la/el DIRECTOR(A) REGIONAL 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 CNCA a través de la/el DIRECTOR(A) REGIONAL.
- e) Se deja constancia que el RESPONSABLE en este acto entrega las autorizaciones requeridas conforme a la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual en consideración a que su proyecto compromete, afecta y/o incluye la utilización total o parcial de obras protegidas por el Derecho de Autor y cuyos titulares son personas distintas a él. Asimismo. 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.
- f) Dar cumplimiento a la normativa respecto del Depósito Legal, establecida en la ley 19.733, por lo que en los casos que

corresponda, deberá entregarse comprobante de entrega de los ejemplares respectivos, ya sea en la Biblioteca Nacional o en las Bibliotecas Públicas regionales, acreditando de esta forma el cumplimiento de esta obligación legal; y que en caso de no acreditación, se entenderá incumplimiento de convenio, no pudiendo otorgarse el certificado de ejecución total.

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

#### **CUARTO. - MODIFICACIONES AL CONVENIO.**

1. - PRÓRROGA DE TÉRMINO DE PROYECTO. Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, prórroga de la fecha de término del Proyecto señalada en el mismo, quien resolverá discrecionalmente. La solicitud deberá ser presentada por escrito y su respuesta será comunicada mediante carta certificada, enviada al domicilio del RESPONSABLE, o en forma personal, dejando constancia por escrito.

La prórroga se considerará concedida en los términos y en los plazos establecidos expresamente por la autoridad respectiva.

La prórroga efectuada sin la autorización correspondiente facultará a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula novena de este convenio.

#### 2. - MODIFICACION DE PROYECTO

##### 2.1. Modificación en General.

Cualquier modificación al Proyecto deberá solicitarse por el RESPONSABLE, previamente y por escrito a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, quien comunicará su decisión mediante carta certificada, enviada al domicilio del RESPONSABLE o en forma personal, dejando constancia por escrito. La solicitud se resolverá discrecionalmente, previa consulta a la Jefatura del Departamento de Ciudadanía y Cultura. Si la resolución fuese favorable, sólo podrá ejecutarse desde la fecha de su notificación, entendiéndose por ella la fecha del envío de la carta certificada o de la notificación personal, de la cual se dejará constancia por escrito.

Toda modificación efectuada sin la autorización correspondiente facultará a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula octava de este convenio

##### 2.2. Casos Especiales de Modificación.

Podrán solicitarse en caso extraordinario, las siguientes modificaciones al Proyecto:

2.2.1. Re-itemización del monto asignado. El monto del dinero asignado al Proyecto deberá ser distribuido en la forma indicada por el RESPONSABLE en los ítems de presupuesto del Proyecto. Excepcionalmente, podrá solicitarse a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL la re-itemización de los gastos para rebajar los ítems de gastos solicitados; y en este caso, la rebaja podrá ser destinada a incrementar cualquiera de los ítems de gastos contemplados en el Proyecto (operación y/o inversión).

2.2.2. Modificación de aportes propios y/o terceros. Se entenderá por aportes propios y/o de terceros aquellos indicados por el

RESPONSABLE en el Proyecto, de conformidad con el capítulo V de las BASES.

Excepcionalmente, podrá solicitarse fundadamente a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL la modificación de lo comprometido en dicho Formulario. La solicitud deberá contener:

- a) Los motivos y circunstancia por los cuales se hace necesario modificar los aportes propios y/ o de terceros.
- b) Proponer en el mismo acto el aporte por el cual se reemplaza lo comprometido en el Proyecto, que deberá, en todo caso, ser de una equivalencia pecuniaria similar a la comprometida.
- c) Acreditar documentalmente el nuevo aporte, en original o copia legalizada ante notario, a través de contratos, convenios, cartas u otros instrumentos, todos debidamente firmados, en donde se indique el monto o su valoración en pesos.

La solicitud y la autorización de re-itemización y de modificación de aportes propios y/o de terceros se sujetarán a las formalidades establecidas en el apartado 2.1. de esta cláusula.

**QUINTO. - INFORMES DE ACTIVIDADES Y FINANCIEROS (RENDICIONES DE CUENTAS).** Para acreditar fehacientemente la ejecución del Proyecto y la debida utilización de los recursos asignados, el RESPONSABLE deberá presentar Informe de Avance y Final en las fechas señaladas en la letra c) de la cláusula tercera de este Convenio, los que deberán contener:

- a) Individualización completa del Proyecto: N° Folio, título, línea y modalidad categoría de la postulación.
- b) Individualización del RESPONSABLE: Razón social y rol único tributario, nombre completo del representante legal y cédula de identidad, domicilio, teléfono, correo electrónico y fax.
- c) Informe de Actividades: Relación de Actividades. Informe completo de las actividades realizadas y estado de ejecución del Proyecto a la fecha de presentación del documento, ordenadas cronológicamente y concordándolas con las contempladas en el Proyecto. Deberá indicar con claridad la etapa de desarrollo en que se encuentra el Proyecto. Asimismo, deberá incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de ejecución del Proyecto que no se encontrare contemplada originalmente en el mismo.
- d) Aportes propios y de terceros: El responsable en el Informe Final deberá acreditar el cofinanciamiento comprometido en el proyecto, sea como aporte propio o como aporte de tercero. Para ello, el informe contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Proyecto como cofinanciamiento.

En dicho informe deberá efectuar la rendición de los aportes propios pecuniarios comprometidos, entregando copia de toda la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc).

En relación a los aportes pecuniarios de terceros, en el informe final deberá realizar la rendición de los gastos, de la siguiente manera:

- Aportes de terceros que constituyen donaciones con fines culturales de conformidad a la Ley 18.985: En el caso de

aportes derivados de donaciones con fines culturales acogidos a los beneficios tributarios establecidos en el artículo 8° de la Ley 18.985: se deberán rendir acompañando copia simple del certificado que acredita donación con fines culturales con beneficio tributario, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley de Donaciones Culturales (artículo 8° Ley N° 18.985) y su Reglamento; y copia simple del "Estado de las fuentes y uso detallado de los recursos recibidos" a que se refiere el artículo 12° contenido en el artículo 8 de la Ley N° 18.985, sobre Donaciones con Fines Culturales; o en subsidio, copia de la rendición de cuentas que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc).

- Aportes de terceros efectuados por otras entidades públicas: se efectuará entregando copia de la aprobación de la rendición de cuentas respectiva por parte de la entidad pública que realizó el aporte o en subsidio, copia de la rendición de cuentas entregada a la entidad pública aportante.

En todo caso, para ambos casos se deja constancia que el RESPONSABLE deberá mantener en su poder copia de la respectiva documentación de respaldo del gasto del aporte, la que podrá ser solicitada por el CNCA para efectos de aprobación del informe final.

- Otros Aportes de Terceros: se rendirá entregando copia de la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc).

En el caso que por alguna causa debidamente justificada el RESPONSABLE no pueda rendir los Aportes de terceros que constituyen donaciones con fines culturales de conformidad a la Ley 18.985 y los Aportes de terceros efectuados por otras entidades públicas de la manera indicada precedentemente, dichos aportes deberán ser rendidos entregando copia de la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc).

Los aportes propios en bienes y servicios, se acreditarán mediante una declaración del responsable, firmada ante notario público, donde conste el aporte y el monto valorado. Los aportes de terceros en bienes y servicios se acreditarán con el respectivo contrato u otro instrumento que según la naturaleza del aporte sirva para acreditarlo.

Si el RESPONSABLE no acreditare el cofinanciamiento comprometido, en la postulación, habilitará al CNCA para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula Novena de este Convenio.

- e) Informe Financiero: Rendición de Cuentas: Contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Proyecto a la fecha de presentación del informe, en relación a los recursos entregados por el CNCA. Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución N° 759, de 2003, de la Contraloría General de la República.

Los ítems a rendir son:

- Gastos de Operación (se incluye el ítem de difusión): Deben acreditarse con las respectivas boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto) y facturas, presentadas en original y a nombre del RESPONSABLE del proyecto. En el caso de trabajadores contratados bajo la Ley N° 19.889 sobre trabajadores de artes y espectáculos, dicho gasto se acreditará con contrato de trabajo, más las respectivas liquidaciones de sueldo, boletas de honorarios por el valor

bruto de la remuneración percibida y gasto de las imposiciones legales a través del formulario de pago correspondiente

- Gastos de Honorarios: Deben justificarse con boletas de honorarios, sean electrónicas o debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos. Además, debe acreditarse la recepción conforme de los servicios prestados. En el evento de haberse realizado retenciones, el RESPONSABLE deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos en la que se acredite el pago de la retención, debidamente timbrada.

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, junto con la respectiva boleta de honorarios, una copia legalizada de la visa de trabajo vigente o una copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda.

- Gastos de Inversión: Deben justificarse con factura original copia cliente y a nombre del RESPONSABLE del proyecto. Excepcionalmente, podrá justificarse con boleta de compraventa que incluya detalle de la compra, a nombre del RESPONSABLE del proyecto. En caso que por algún motivo debidamente justificado por escrito por el RESPONSABLE, no sea posible adjuntar los documentos originales que acrediten los respectivos gastos, la/el DIRECTOR(A) REGIONAL podrá autorizar la procedencia de aceptar copias autorizadas ante notario público de dichos documentos.

El informe financiero deberá ser presentado acompañado de una planilla Excel, 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, pudiendo solventarse con el ítem de imprevistos, en caso que se haya contemplado en el proyecto. En caso contrario, es decir, si el costo de los gastos asociados al proyecto son menores que los adjudicados, los recursos sobrantes deberán ser reembolsados al CNCA o reitemizados en los mismos términos contemplados en la cláusula cuarta. En la rendición se deberá detallar de manera clara los montos asignados a cada tipo de gasto, los gastos que durante ese mes se hayan realizado y los saldos a favor para el mes siguiente.

Acompañan 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.

- f) 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 la/el DIRECTOR(A) REGIONAL 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.

g) En caso de trabajadores de Artes y Espectáculos contratados bajo el Código del Trabajo (artículos 145 A y ss.), dicho gasto se acreditará adjuntando al Informe Final, un certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, de antigüedad no superior a 30 días, en el que conste que la persona jurídica RESPONSABLE del Proyecto no mantiene deudas laborales ni previsionales con sus trabajadores.

h) En los casos que corresponda, deberá acreditarse el cumplimiento de la normativa del Depósito Legal, establecida en la ley 19.733, entregando en el informe final, comprobante de entrega de los respectivos ejemplares, ya sea en la Biblioteca Nacional o en las Bibliotecas Públicas regionales, según corresponda; en caso de que no entregue esta documentación, se entenderá incumplido el convenio, no pudiendo otorgarse el certificado de ejecución total.

**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 la/el DIRECTOR(A) REGIONAL.**

La/el DIRECTOR(A) REGIONAL 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 octava de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE por carta certificada o en forma personal, dejando constancia por escrito.

**SEXTO. 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 CNCA de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.

**SÉPTIMO. 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 de Fomento del Arte en la Educación, Convocatoria 2014, debiéndose incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del Gobierno de Chile, más la leyenda "**Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Fondo de Fomento al Arte en la Educación**", lo que además deberá indicarse 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/el DIRECTOR(A) REGIONAL o podrá ser descargado de la página web [www.consejodelacultura.cl/corporativo](http://www.consejodelacultura.cl/corporativo) y se utilizará conforme las siguientes proporciones básicas:

- El logo debe estar presente en una proporción de 1/8 de la superficie total del soporte, de preferencia en el extremo superior y de izquierda a derecha.
- En caso que los proyectos compartan su financiamiento con fuentes diversas al CNCA, el uso del logo deberá estar en



proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan cofinanciado el proyecto.

En el caso de los soportes de audio o audiovisuales, el CNCA podrá entregar al RESPONSABLE una frase radial y un clip, respectivamente para su difusión, en cuyo caso será obligatorio su incorporación.

La/el DIRECTOR(A) REGIONAL 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/el DIRECTOR(A) REGIONAL dejándose constancia de ello en los antecedentes del Proyecto.

El incumplimiento de las obligaciones referidas en esta cláusula facultará a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL 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 octava.

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

Para efectos de difusión de las obras ganadoras, la/el DIRECTOR(A) REGIONAL podrá solicitar al RESPONSABLE la entrega de un extracto de la obra que versa su proyecto (fotografía digital, material de audio, material audiovisual, etc.). Cuando el proyecto sea una presentación, se debe colocar en un lugar visible el pendón con la imagen corporativa del Fondo de Fomento al Arte en la Educación, que se debe solicitar en la respectiva Dirección Regional.

Con este material el CNCA dará difusión masiva a las obras apoyadas con recursos públicos y que son administrados por el CNCA.

Se deja constancia que a todas las actividades que contemple el proyecto, deberá ser invitado el DIRECTOR(A) REGIONAL, el encargado de FAE y/o a quien el DIRECTOR(A) designe para dicha asistencia.

**OCTAVO. - 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, la/el DIRECTOR(A) REGIONAL estará facultada para suspender total o parcialmente los aportes al proyecto, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados y para dar término al Convenio.

En caso que el/la RESPONSABLE, presentase información que, a estimación del CNCA, 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.

**NOVENO. - VIGENCIA DEL CONVENIO.** Este convenio tendrá vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo del CNCA que lo apruebe y regirá hasta la Ejecución Total del Proyecto, la que será certificada por la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, 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 CNCA 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 y los recursos que corresponden a cofinanciamiento, cuando corresponda.

**DÉCIMO. - OBLIGACIÓN DE RESTITUCIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MATERIALES DE ENSEÑANZA.** En caso que el financiamiento sea entregado para la adquisición de equipamiento y/o materiales de enseñanza, y que, en forma posterior a la ejecución del proyecto, el/la RESPONSABLE modifique su giro o concurra cualquier otra circunstancia en virtud de la cual le sea imposible destinar dicha adquisición a los fines del Proyecto, los objetos adquiridos y que no tengan el carácter de consumibles, deberán ser restituidos en forma inmediata al Consejo Nacional de la Cultura y las Artes para su redestinación a otra institución dentro del programa del Fondo de Fomento del Arte en la Educación.

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

**DECIMOSEGUNDO.** - El presente convenio se redacta en 12 (doce) cláusulas y se suscribe en tres ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando 1 (uno) en poder del RESPONSABLE y 2 (dos) en poder del CNCA. Para todos los efectos legales, forman parte integrante de este Convenio los siguientes documentos: 1) El Formulario de Postulación mediante el cual el RESPONSABLE postuló al concurso; 2) Los Anexos acompañados al presente convenio; 3) Los Antecedentes Obligatorios y de Respaldo acompañados por el RESPONSABLE al momento de su postulación; 4) Copia de la Resolución Exenta N° 2.822 de 2013, que aprueba 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) Copia de la Resolución Exenta N° 5794 de 27-12-2013, en la que se fija la selección de proyectos en el marco del Concurso Público del Fondo de Fomento al Arte en la Educación, convocatoria 2014; 7) La Ficha de Información de Proyecto señalada en la letra f) de la cláusula quinta de este convenio; y 8) La eventual solicitud de modificación de Convenio y la debida autorización otorgada para ello.

Por razones impostergables y de buen servicio por parte de doña Catherine Hugo Hormazábal, Directora Regional del CRCA, Región de Los Ríos, don Adolfo Herrera Barrientos, Encargado de Administración del CRCA Región de Los Ríos, asume sus funciones como Director Regional (S), según atribuciones determinadas en Resolución Exenta N° 5918 de 31 de diciembre de 2013.

La personería de don Omar Rashid Sabat Guzmán, para suscribir el presente convenio en representación del RESPONSABLE, consta de decreto exento N° 2521 del 07 de diciembre de año 2012.

Previa lectura, firman en señal de aceptación,

-----  
**Omar Rashid Sabat Guzmán**  
**Barrientos**  
**RESPONSABLE DEL PROYECTO**  
**(S)**  
**REPRESENTANTE LEGAL PP.**  
  
**ALCALDE**  
**COMUNA DE VALDIVIA**

-----  
**Adolfo Herrera**  
  
**DIRECTOR REGIONAL**  
  
**CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y**  
**LAS ARTES**  
**REGIÓN DE LOS RÍOS**

**A) INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES**

- Este informe debe ser entregado a más tardar el \_\_\_\_\_
  - Para detallar las actividades realizadas, usted puede agregar tantas filas u hojas como estime convenientes.
- a) El Establecimiento beneficiado debe entregar este Informe, de acuerdo a lo suscrito en el Convenio de Ejecución, a la Dirección Regional respectiva Individualización del Proyecto:

|                      |  |
|----------------------|--|
| NOMBRE DEL PROYECTO  |  |
| N° FOLIO             |  |
| LÍNEA DE POSTULACIÓN |  |
| MONTO ADJUDICADO     |  |

**b) Individualización del Responsable y Equipo de Ejecución:**

|   |  |
|---|--|
| RESPONSABLE   |  |
| ENTIDAD EDUCACIONAL O INSTITUCIÓN CULTURAL INVOLUCRADO EN EL PROYECTO |  |
| REGIÓN  |  |
| COMUNA  |  |
| NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL RESPONSABLE                        |  |
| NOMBRE DEL DIRECTOR(A)  |  |
| E-MAIL DEL DIRECTOR(A)  |  |
| N° TELÉFONO ESCUELA O LICEO   |  |
| N° FAX ESCUELA O LICEO  |  |
| E-MAIL ESCUELA O LICEO  |  |
| FECHA INICIO DE LAS ACTIVIDADES                                       |  |
| FECHA TÉRMINO DE LAS ACTIVIDADES                                      |  |
| NOMBRE Y FUNCIÓN DE COLABORADOR(A) 1                                  |  |
| NOMBRE Y FUNCIÓN DE COLABORADOR(A) 2                                  |  |
| NOMBRE Y FUNCIÓN DE COLABORADOR(A) 3                                  |  |

**c) Relación de Actividades:**

|   |   |
|---|---|
| OBJETIVO DEL PROYECTO<br>(TRANSCRÍBALO) | EVALUACIÓN APLICADA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO |
|---|---|

| DESCRIBA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS |                        |             |
|-------------------------------------|------------------------|-------------|
| FECHA                               | NOMBRE DE LA ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN |
|                                     |                        |             |
|                                     |                        |             |
|                                     |                        |             |
|                                     |                        |             |

|                          |  |  |
|--------------------------|--|--|
|                          |  |  |
|                          |  |  |
|                          |  |  |
| <b>OBSERVACIONES:</b>    |  |  |
| <b>MATERIAL ADJUNTO:</b> |  |  |

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
**REPRESENTANTE LEGAL P.P.**  
**RESPONSABLE DEL PROYECTO**

**B) INFORME DE AVANCE FINANCIERO**

- Este informe debe ser entregado a más tardar \_\_\_\_\_
- Para detallar las actividades realizadas, usted puede agregar tantas filas u hojas como estime convenientes.
- El Responsable Establecimiento debe hacer llegar este Informe, de acuerdo a lo suscrito en el Convenio de Ejecución, a la Dirección Regional respectiva.

a) Individualización completa del proyecto:

|                      |  |
|----------------------|--|
| NOMBRE DEL PROYECTO  |  |
| N° FOLIO             |  |
| LÍNEA DE POSTULACIÓN |  |
| MONTO ADJUDICADO     |  |

b) Rendición de Gastos:

RENDICIÓN DE GASTOS RESPONSABLE DEL PROYECTO

CUADRO MODELO PARA RENDICION DE GASTOS REALIZADOS

| N°                     | ITEM DEL GASTO<br>(Honorarios, Operación, e Inversión) | N° DE BOLETA O FACTURA | EMPRESA EMISORA | DETALLE DEL GASTO<br>(Descripción de los usos gastos incurridos y/o elementos comprados) | MONTO DEL GASTO EN PESOS (\$) |
|------------------------|--|------------------------|-----------------|--|-------------------------------|
|                        |  |                        |                 |  |                               |
|                        |  |                        |                 |  |                               |
|                        |  |                        |                 |  |                               |
| <b>TOTAL DEL GASTO</b> |  |                        |                 |  |                               |
| <b>\$</b>              |  |                        |                 |  |                               |

DETALLE DE GASTOS REALIZADOS: POR ITEM

| ITEM | TOTAL ASIGNADO | MONTO COMPROMETIDO A LA FECHA<br>(GASTOS PLANIFICADOS NO EJECUTADOS A LA FECHA DE | MONTO GASTADO EN PESOS A LA FECHA. | SALDO DE RECURSOS A LA FECHA |
|------|----------------|---|------------------------------------|------------------------------|
|      |                |   |                                    |                              |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| N° FAX ESCUELA                       |  |
| E-MAIL ESCUELA                       |  |
| FECHA INICIO DE LAS ACTIVIDADES      |  |
| FECHA TÉRMINO DE LAS ACTIVIDADES     |  |
| NOMBRE Y FUNCIÓN DE COLABORADOR(A) 1 |  |
| NOMBRE Y FUNCIÓN DE COLABORADOR(A) 2 |  |
| NOMBRE Y FUNCIÓN DE COLABORADOR(A) 3 |  |

**c) Relación de Actividades:**

|   |   |
|---|---|
| OBJETIVO DEL PROYECTO<br>(TRANSCRÍBALO) | EVALUACIÓN APLICADA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO |
|---|---|

| DESCRIBA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. |                        |             |
|--------------------------------------|------------------------|-------------|
| FECHA                                | NOMBRE DE LA ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN |
|                                      |                        |             |
|                                      |                        |             |
|                                      |                        |             |
| OBSERVACIONES:                       |                        |             |
| MATERIAL ADJUNTO:                    |                        |             |

**B) INFORME FINAL FINANCIERO**

- Este informe debe ser entregado a más tardar el \_\_\_\_\_
- Para detallar las actividades realizadas, usted puede agregar tantas filas u hojas como estime convenientes.
- El Responsable debe entregar este Informe, de acuerdo a lo suscrito en el Convenio de Ejecución, a la Dirección Regional respectiva y enviar una copia idéntica y legible a la Coordinación del FNEA, con sede en la ciudad de Valparaíso.

**a) Individualización completa del proyecto:**

|                      |  |
|----------------------|--|
| NOMBRE DEL PROYECTO  |  |
| N° FOLIO             |  |
| LÍNEA DE POSTULACIÓN |  |
| MONTO ADJUDICADO     |  |

**b) Rendición de Cuentas:**

**RENDICIÓN DE CUENTAS DE GASTOS REALIZADOS**

|   |  |                           |  |  |
|---|--|---------------------------|--|--|
|   |  | PRESENTACIÓN DEL INFORME) | (GASTOS EFECTIVAMENTE INCURRIDOS A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME) |  |
| HONORARIOS  |  |                           |  |  |
| OPERACIONES   |  |                           |  |  |
| INVERSIÓN   |  |                           |  |  |
| TOTAL GASTOS REALIZADOS   |  |                           |  |  |
| OBSERVACIONES (Se deja esta categoría para explicitar en caso de la existencia de cambios de ítem debidamente autorizados, como afecto a la propuesta original de gastos, en que quedo, y bajo qué criterio se hizo). |  |                           |  |  |

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE  
 REPRESENTANTE LEGAL P.P.  
 RESPONSABLE DEL PROYECTO

ANEXO N° 2

**A) INFORME FINAL DE ACTIVIDADES**

- Este informe debe ser entregado a más tardar el \_\_\_\_\_
  - Para detallar las actividades realizadas, usted puede agregar tantas filas u hojas como estime convenientes.
  - El Responsable debe entregar este Informe, de acuerdo a lo suscrito en el Convenio de Ejecución, a la Dirección Regional respectiva
- a) Individualización completa del proyecto:

|                      |  |
|----------------------|--|
| NOMBRE DEL PROYECTO  |  |
| N° FOLIO             |  |
| LÍNEA DE POSTULACIÓN |  |
| MONTO ADJUDICADO     |  |

b) Individualización del Responsable y Equipo de Ejecución:

|   |  |
|---|--|
| Responsable   |  |
| ENTIDAD EDUCACIONAL O INSTITUCIÓN CULTURAL INVOLUCRADO EN EL PROYECTO |  |
| REGIÓN  |  |
| COMUNA  |  |
| NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL RESPONSABLE                        |  |
| NOMBRE DEL DIRECTOR(A)  |  |
| E-MAIL DEL DIRECTOR(A)  |  |
| N° TELÉFONO ESCUELA   |  |

| N°                     | ITEM DEL GASTO<br>(Operación,<br>Inversión y<br>Honorarios) | N° DE<br>BOLETA O<br>FACTURA | EMPRESA<br>EMISORA | DETALLE DEL GASTO<br>(Descripción de<br>los usos gastos<br>incurridos y/o<br>elementos<br>comprados) | MONTO DEL<br>GASTO EN<br>PESOS (\$) |
|------------------------|---|------------------------------|--------------------|--|-------------------------------------|
|                        |   |                              |                    |  |                                     |
|                        |   |                              |                    |  |                                     |
|                        |   |                              |                    |  |                                     |
| <b>TOTAL DEL GASTO</b> |   |                              |                    |  |                                     |
| \$                     |   |                              |                    |  |                                     |

**DETALLE DE GASTOS POR ITEM**

| ITEM   | TOTAL<br>ASIGNADO | MONTO<br>COMPROMETIDO A<br>LA FECHA<br>(GASTOS<br>PLANIFICADOS NO<br>EJECUTADOS A LA<br>FECHA DE<br>PRESENTACIÓN<br>DEL INFORME) | MONTO GASTADO EN<br>PESOS A LA<br>FECHA.<br>(GASTOS<br>EFECTIVAMENTE<br>INCURRIDOS A LA<br>FECHA DE<br>PRESENTACIÓN DEL<br>INFORME) | SALDO DE<br>RECURSOS A LA<br>FECHA |
|--|-------------------|--|---|------------------------------------|
| HONORARIOS   |                   |  |   |                                    |
| OPERACIONES  |                   |  |   |                                    |
| INVERSIÓN  |                   |  |   |                                    |
| <b>TOTAL GASTOS<br/>REALIZADOS</b>   |                   |  |   |                                    |
| <b>OBSERVACIONES</b> (Se deja esta categoría para explicitar en caso de la existencia de cambios de ítem debidamente autorizados, como afecto a la propuesta original de gastos, en que quedo, y bajo qué criterio se hizo). |                   |  |   |                                    |

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
**REPRESENTANTE LEGAL P.P.**  
**RESPONSABLE DEL PROYECTO**

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

**ARTÍCULO TERCERO: CERTIFÍQUESE** por esta Dirección Regional, en su oportunidad y cuando corresponda, la total ejecución del Proyecto o las etapas que hubieren sido aprobadas, previa aprobación conforme del Informe Final de Actividades y del Informe Final Financiero estipulados en el convenio aprobado.

**ARTÍCULO CUARTO: CERTIFÍQUESE** por esta Dirección Regional, en su oportunidad, el eventual incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio de ejecución respectivo, para efectos de proceder en conformidad a la normativa vigente.

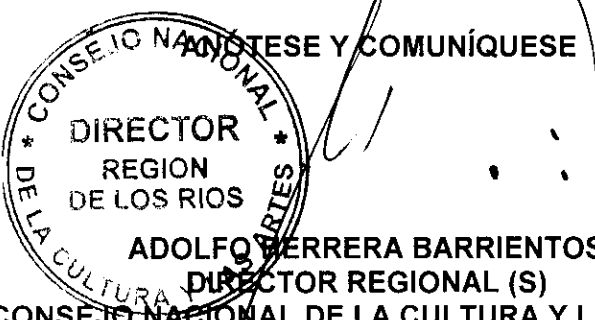
**ARTÍCULO QUINTO: IMPÚTESE** el gasto que demanda la presente Resolución al ítem 09-16-01-24-03-096, "Fondo de Fomento al Arte en la Educación", del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, de la Ley N° 20.713.

**ARTÍCULO SEXTO:** Una vez que se encuentre totalmente tramitada, publíquese la presente resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, por esta Dirección Regional, en la tipología "Convenio de Ejecución de Proyectos" en la categoría "Actos con efectos sobre terceros" de la sección "Actos y Resoluciones", además, regístrese por esta Dirección Regional en la categoría "Otras transferencias" de la sección "Transferencias", a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7º 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, omitanse, por esta Dirección Regional, los datos personales que contenga esta resolución para el sólo efecto de su publicación en el sitio electrónico de Gobierno Transparente.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: ADÓPTENSE** las medidas pertinentes, a fin de registrar la presente transferencia de fondos públicos, en el registro a que se refiere el artículo 4º de la Ley N° 19.862, por el funcionario competente.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Por razones impostergables y de buen servicio por parte de doña Catherine Hugo Hormazábal, Directora Regional del CRCA, Región de Los Ríos, don Adolfo Herrera Barrientos, Encargado de Administración del CRCA Región de Los Ríos, asume sus funciones como Director Regional (S), según atribuciones determinadas en Resolución Exenta N° 5918 de 31 de diciembre de 2013.

**NOTÉSE Y COMUNÍQUESE**



**DIRECTOR  
REGION  
DE LOS RÍOS**

**ADOLFO HERRERA BARRIENTOS  
DIRECTOR REGIONAL (S)  
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES  
REGIÓN DE LOS RÍOS**

**Distribución:**

- 1 Sección de Coordinación Regional, CNCA
- 1 Dirección Regional CNCA, Región de Los Ríos.
- 1 Departamento de Ciudadanía y Cultura, CNCA
- 1 Departamento de Comunicaciones, CNCA.
- 1 Secretaría Administrativa y Documental, CNCA
- 1 Suscriptor de Convenio aprobado