



AHB/HUP/SRR

APRUEBA CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO CORRESPONDIENTE AL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO CULTURAL Y LAS ARTES, CONCURSO PÚBLICO CONVOCATORIA 2011, ÁMBITO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO, EN LA LÍNEA DE BECAS Y PASANTIAS.

EXENTA N° 454

VALDIVIA, 03 DE AGOSTO 2011

VISTO

Estos antecedentes: Convenio de Ejecución de Proyecto Folio N° 23022-7 y sus respectivos antecedentes legales y caución.

CONSIDERANDO

Que, la Ley N° 19.891 creó el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, que tiene por misión promover un desarrollo cultural armónico, pluralista y equitativo entre los habitantes del país, a través del fomento y difusión de la creación artística nacional, así como de la preservación, promoción y difusión del patrimonio cultural chileno, adoptando iniciativas públicas que promueven una participación activa de la ciudadanía en el logro de tales fines.

Que, para cumplir su finalidad, el mencionado cuerpo legal creó el Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes cuya finalidad es financiar total o parcialmente, proyectos, programas, actividades y medidas de fomento, ejecución, difusión y conservación de las artes y el patrimonio cultural en sus diversas modalidades y manifestaciones y que se encuentra regulado por lo establecido en el Decreto Supremo N° 65, de 2004, del Ministerio de Educación, con sus modificaciones.

Que, en cumplimiento de sus atribuciones, este Consejo convocó al Concurso Público del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes para el financiamiento de proyectos en el ámbito nacional, Convocatoria 2011, Línea de Becas y Pasantías, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución Exenta N° 1238, de fecha 18 de marzo de 2011, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.

Que, en aplicación del procedimiento concursal, ejecutadas las etapas de admisibilidad, evaluación y selección, mediante Resolución Exenta N° 03302 de 15 de julio de 2011, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, se fijó la selección de proyectos para ser financiados con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, en el concurso individualizado en el considerando precedente.

Que, entre los proyectos seleccionados se encuentra el Proyecto Folio N° 23022-7, cuyo Responsable es **NATALIA EMILIA RIVERA RIFFO**, procediéndose a la suscripción del respectivo convenio de ejecución, siendo necesario dictar el acto administrativo que lo apruebe.

Y TENIENDO PRESENTE

Lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 1238, de fecha 18 de marzo de 2011, que aprueba las Bases de Concurso Público; en la Resolución Exenta N° 5010, de 10 de noviembre de 2010, que fija nómina de integrantes de Comisión de Becas; en la Resolución Exenta N° 03302, de 15 de julio de 2011, que fijó la selección de proyectos para ser financiados, todas del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y relativas al concurso público del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, ámbito nacional,

Convocatoria Segundo Semestre 2011, Línea de Becas y Pasantías; en la Resolución N° 1.630, de 16 de abril de 2009, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, que modifica resoluciones que indica en materia de delegación de facultades a los Directores Regionales; en la Ley N° 19.891 que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en el Decreto Supremo N° 65, de 2004, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, con sus modificaciones; en la Ley N° 20481, que aprueba el Presupuesto del Sector Público, año 2011; 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 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; y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, dicto la siguiente:

RESOLUCION:

ARTÍCULO PRIMERO: Apruébase el Convenio de Ejecución de Proyecto Folio N° 23022-7, cuyo Responsable es **NATALIA EMILIA RIVERA RIFFO**, financiado por el Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, ámbito nacional del Concurso Público, en la Línea de Becas y Pasantías, Convocatoria Segundo Semestre 2011, cuyo texto es el siguiente:

**CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO CULTURAL Y LAS ARTES
CONCURSO DE PROYECTOS ARTISTICOS
ÁMBITO NACIONAL
LINEA BECAS Y PASANTÍAS
CONVOCATORIA SEGUNDO SEMESTRE 2011**

En Valdivia de Chile, a 02 de Agosto de 2011, entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, representado para estos efectos por doña **CATHERINE HUGO HORMAZABAL**, Directora Regional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región de Los Ríos, ambos domiciliados en Valdivia, comuna de Valdivia, ciudad de Valdivia, en adelante el "CNCA" y doña **NATALIA EMILIA RIVERA RIFFO**, cédula de identidad N° 15.258.967 - 0, domiciliada en Predio Dahuincura s/n sector Cuyan, comuna de Mariquina, ciudad de San José de la Mariquina, 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 del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, Convocatoria Primer Semestre 2011, ámbito nacional, convocado por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, mediante Resolución Exenta N° 1238, de 18 de marzo de 2011, que aprobó las bases del indicado Concurso, en la Línea de Becas y Pasantías.

Para los efectos de este convenio se entiende por:

- **CNCA:** Consejo Nacional de la Cultura y las Artes
- **BASES:** Las señaladas Bases del presente concurso.
- **DIRECTOR REGIONAL:** Autoridad del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, correspondiente a la región del domicilio del RESPONSABLE, cuya función es supervisar la ejecución del Proyecto.
- **RESPONSABLE:** Persona natural titular del Proyecto seleccionado.
- **PROYECTO:** El contenido íntegro expuesto por el RESPONSABLE en el Formulario de Postulación, Documentación Necesaria y Voluntaria presentados para su evaluación.
- **FP:** Formulario de Postulación.

SEGUNDO. - PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS. Una Comisión de Becas integrada en conformidad a lo previsto en el D.S. N° 65, de 2004, del Ministerio de Educación, ha seleccionado el proyecto que se individualiza y le ha asignado recursos para su ejecución, según se indica:

Individualización del Proyecto

Proyecto Folio N°	23022-7
Título	2° Ciclo de especialización de Diseño: " Lógica y Técnica de la Forma " Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo .Universidad de Buenos Aires.
Región	Los Ríos
Línea	Becas y Pasantías
Modalidad	Estudios Especializados
Submodalidad	No considera
Ámbito	Nacional
Recursos Asignados	\$ 4.005.105.- (Cuatro millones cinco mil ciento cincuenta pesos.)

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, dando cumplimiento cabal a las etapas propuestas, de acuerdo al detalle y especificaciones contenidas en el FP y documentos anexos. En este sentido, el RESPONSABLE se obliga a cumplir estrictamente los plazos que se han señalado en el FP y documentos anexos, los que no podrán superar los plazos indicados en el párrafo 2.2. de las BASES, sin perjuicio de lo señalado en la cláusula quinta de este convenio.
- b) Destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el Proyecto y en sus antecedentes anexos y hacer distribución de ellos de acuerdo a distribución presupuestaria indicada en el FP o en la readecuación presupuestaria del Proyecto aprobada por la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, en aquellos casos que el CNCA haya asignado un monto inferior al solicitado en la postulación, sin perjuicio de lo señalado en la cláusula quinta de este convenio.
- c) Presentar, en la forma señalada en la cláusula sexta de este convenio, y utilizando los formularios entregados por la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, un Informe 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 como plazo máximo el día 19 de octubre de 2011;**
 - **Informe Final: deberá ser presentado como plazo máximo el día 27 de diciembre de 2011.**

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) Rendir cuentas al CNCA, a través de la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, en la forma señalada en la cláusula sexta del presente convenio.
- f) Mantener durante todas las etapas de ejecución del Proyecto, a los mismos co-ejecutores señalados en el FP, para el caso que la modalidad contemple la existencia de dicha figura.
- g) En caso que el RESPONSABLE del Proyecto no resida en el país y/o que se trate de proyectos que se ejecuten en el extranjero, se deberá designar un representante en Chile. Asimismo, en dichos casos, 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.
- h) Acreditar domicilio, en este acto, mediante entrega de certificado de residencia emitido por Carabineros de Chile. Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado oportunamente mediante carta certificada a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, acompañando un nuevo certificado de residencia emitido por Carabineros de Chile.
En caso que el RESPONSABLE del Proyecto no resida en el país y/o que se trate de Proyectos se ejecuten en el extranjero, se debe acompañar certificado de residencia emitido por Carabineros de Chile del representante y del respectivo aval de la letra de cambio.
Estos gastos no podrán ser imputados como gastos del proyecto.
- i) Cumplir con todas las exigencias que la formación demande, conforme a la reglamentación aplicable a la misma.
- j) Comunicar a la brevedad el domicilio en el lugar donde se desarrollará el Proyecto de formación, junto con el teléfono, fax, casilla de correo electrónico, y todos los datos señalados en el Anexo N° 3, el cual debe ser enviado al momento de iniciar el Proyecto de formación.
- k) Mantener un nivel de rendimiento en sus estudios que le permita obtener, dentro del plazo estipulado, el título o grado académico para el cual se otorgó la Beca o certificación del cumplimiento satisfactorio de la Pasantía o Residencia, emitido por el maestro o institución donde ésta se cursó.
- l) En el caso que, en forma posterior a la suscripción de este convenio, el Proyecto comprometa, afecte o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el Derecho de Autor y cuyos titulares sean personas distintas del RESPONSABLE, deberá acompañar al Informe Final las autorizaciones requeridas conforme la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual.

CUARTO. - PASAPORTES Y VISAS. Será obligación del RESPONSABLE encargarse de la tramitación de su pasaporte y visa cuando corresponda, liberando expresamente a al/el DIRECTOR(A) REGIONAL y al CNCA de cualquier responsabilidad al efecto.

QUINTO. - MODIFICACIONES AL CONVENIO. Sin perjuicio de lo que a continuación se señala, no será admisible el cambio del coejecutor que fue individualizado en el respectivo FP.

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 FP, quien resolverá discrecionalmente. La solicitud deberá ser presentada por escrito y su respuesta será comunicada por carta certificada enviada al domicilio señalado en el FP.

De ser acogida la solicitud de prórroga, **el RESPONSABLE deberá renovar la caución otorgada conforme al párrafo 4.2. de las BASES y aceptarse en los mismos términos señalados en la cláusula séptima de este convenio**. Sólo entregada la nueva garantía a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL se podrá ejecutar el Proyecto en los plazos nuevamente convenidos.

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 décima 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 señalado en el FP o al nuevo domicilio, si hubiese cambiado. La solicitud se resolverá discrecionalmente. 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. Toda modificación efectuada sin la autorización correspondiente facultará a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula décima de este convenio

2.2. Casos Especiales de Modificación.

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

2.2.1. Cambio de la formación solicitada. En caso de imposibilidad no imputable al RESPONSABLE de realizar el proyecto de formación señalado en el proyecto, se deberá dirigir a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL solicitud de cambio, con toda la documentación requerida, respecto de la formación de reemplazo (carta de aceptación definitiva a la nueva formación, antecedentes de la institución o maestro, contenidos de la formación, cotizaciones y readecuación presupuestaria si fuese necesario, etc.). Dicha solicitud deberá ser presentada con la debida antelación y será resuelta por la Comisión de Becas de este Concurso.

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 FP, de conformidad con el párrafo 1.5. 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 FP, 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 reemplazo de cambio de la formación solicitada y de modificación de aportes propios y/o de terceros se sujetarán a las formalidades establecidas en el apartado 2.1. de esta cláusula.

SEXTO. - 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 el/los Informe(s) 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, modalidad y submodalidad de la postulación.
- b) Individualización del RESPONSABLE: nombre completo, cédula de identidad, domicilio, teléfono, correo electrónico y fax.
- c) Informe Ejecutivo del Desarrollo de las Actividades: Informe que da cuenta del avance o ejecución final del proyecto a través de un análisis comparado desde el momento de la postulación hasta el momento de la presentación del informe del proyecto.
- d) 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 FP. 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. Deberá, además, informar los progresos obtenidos a la fecha, adjuntando, reporte de la Institución donde se realiza el proyecto de formación, señalando todas las actividades a las que asistió, cronograma de actividades académicas, diplomas, si es el caso, a los que conduce en cada etapa.
- e) Aportes propios y de terceros: Sólo en el caso que el Proyecto los contemple. El RESPONSABLE en el Informe Final deberá acreditar el aporte propio comprometido y efectuar la rendición de los aportes de terceros, según la naturaleza de éstos.
- f) 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. 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.

El ítem a rendir es sólo Gastos de Operación conforme se señala en las BASES. En el caso de la modalidad residencias, se podrá incluir dentro de este ítem, el rubro de difusión, de conformidad con el párrafo 2.6. de las BASES. Deben acreditarse con las respectivas boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto) y facturas, presentadas en original y a nombre del RESPONSABLE del proyecto, pegadas en hojas en blanco, ordenadas y numeradas, todas las cuales deberán ser individualizadas con el número de la planilla que se menciona a continuación, y un listado que indique claramente el número de boleta o factura, nombre de emisor y monto pagado.

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). 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.

La/el DIRECTOR(A) REGIONAL entregará un formulario de Informe de Avance y Final, adjuntos al presente convenio, el cual será de uso obligatorio. No se aceptarán informes presentados en otros formatos.

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 FP 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 décima de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE por carta certificada.

SÉPTIMO. - GARANTÍA. Para los efectos de garantizar la completa ejecución del Proyecto y el fiel cumplimiento de las obligaciones del presente convenio, el RESPONSABLE, en este acto y ante notario, acepta una letra de cambio a la vista en favor del CNCA, por el mismo monto asignado al Proyecto, documento recibido en este acto por a su entera conformidad. Este documento será restituido por el/la DIRECTORA(A) REGIONAL al RESPONSABLE una vez que se haya cerrado el Proyecto.

La garantía deberá renovarse anualmente a contar de la fecha de su otorgamiento, hasta que se certifique la ejecución total del Proyecto por el monto asignado, en idénticos términos que los señalados en esta cláusula.

En caso que el RESPONSABLE del Proyecto no resida en el país y/o que el Proyecto sea ejecutado en el extranjero, dicha letra de cambio debe ser avalada por un tercero con residencia y domicilio en Chile.

Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos de proyecto.

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 CNCA 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 Nacional de

Desarrollo Cultural y las Artes, Convocatoria 2011, 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 Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes**", 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 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 co-financiado 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 décima.

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.)

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

DÉCIMO. - SANCIONES AL RESPONSABLE POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO. Si el RESPONSABLE incurriera por causas o hechos imputables a él, en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, la/el DIRECTOR(A) REGIONAL podrá ponerle término anticipado en forma unilateral, suspendiendo, total o parcialmente la entrega de los recursos del proyecto, quedando facultada para:

- a) **Rechazar el gasto**, debiendo ser solventado en su totalidad por el RESPONSABLE.
- b) **Exigir la restitución de los recursos entregados al RESPONSABLE**, ejercitando al efecto las acciones judiciales correspondientes.
- c) **Proceder al cobro del documento entregado en garantía** (letra de cambio u otro tipo de garantía) del cumplimiento de este convenio.

En caso que el RESPONSABLE, con el objeto de demostrar financiamientos o competencias, no haya sido veraz, a estimación del CNCA, respecto de la información contenida en los documentos públicos o privados acompañados durante la ejecución del proyecto, se remitirán los antecedentes al tribunal competente con el objeto de determinar las responsabilidades civiles o penales que pudieran caberle.

UNDÉCIMO. - RETRIBUCIÓN. En caso que se exija al RESPONSABLE del Proyecto una retribución en beneficio de la comunidad, en atención a la naturaleza y resultado del Proyecto, por estimarse conveniente por el CNCA, su cumplimiento será obligatorio para

el RESPONSABLE. El documento anexo que se suscriba para dicho efecto, pasará a formar parte del presente instrumento para todos los efectos legales.

DÉCIMOSEGUNDO. - 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. 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, se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados y se haya cumplido con la entrega de la retribución, en caso que está haya sido exigida por el CNCA.

DÉCIMOTERCERO. - 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.

DECIMOCUARTO. - El presente convenio se redacta en 14 (catorce) 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 (FP) mediante el cual el RESPONSABLE postuló al concurso; 2) Los Anexos acompañados al presente convenio; 3) La documentación Necesaria y Voluntaria acompañada 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; y 6) La eventual solicitud de modificación de Convenio y la debida autorización otorgada para ello.

La personería de doña Catherine Hugo Hormazabal para comparecer en representación del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, consta de Resolución Exenta N° 1.630, de 2009, y de la Resolución Exenta N° 141, de fecha 25 de abril de 2011, ambas del CNCA.

Previo lectura, firman en señal de aceptación,

<hr/> RESPONSABLE DEL PROYECTO NATALIA EMILIA RIVERA RIFFO	<hr/> CATHERINE HUGO HORMAZABAL DIRECTORA REGIONAL(s) CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES REGIÓN DE LOS RÍOS
---	--

ANEXO N° 1

DISTRIBUCIÓN MONTO ASIGNADO

N° PROYECTO : 23022-7
CONCURSO : FONDART NACIONAL 2011
NOMBRE RESPONSABLE : NATALIA EMILIA RIVERA RIFFO

DISTRIBUCION MONTO ASIGNADO

GASTOS OPERACION : 4.005.150.-
TOTAL ASIGNADO : 4.005.150.-

APORTES

APORTES PROPIOS : 2.758.000.-
APORTES DE TERCEROS : 0-

ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Seguimiento y control de las actividades del proyecto.

NATALIA EMILIA RIVERA RIFFO
RESPONSABLE DEL PROYECTO

ANEXO N° 2

RETRIBUCIÓN

El Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, ha estimado necesario exigir al Responsable del Proyecto Folio N° 23022-7, doña **Natalia Emilia Rivera Riffo**, seleccionado en el marco del Concurso Público del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, Convocatoria Segundo Semestre 2011, en la Línea de Becas y Pasantías, una retribución consistente en un Workshop en tres días abiertos a los alumnos de Diseño.

La Señorita **Natalia Emilia Rivera Riffo**, en su calidad de Responsable, se compromete al cumplimiento de dicha retribución y acepta que el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes supervise su realización.

NATALIA EMILIA RIVERA RIFFO
RESPONSABLE DEL PROYECTO

ANEXO N° 3

Tan pronto como el RESPONSABLE comience sus estudios, se deberá remitir a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, domiciliada en calle _____ N° ____, comuna de _____, ciudad de _____, Chile, el siguiente informe:

A: DIRECTOR(A) REGIONAL

Para los efectos que correspondan, comunico a ud. lo siguiente:

Nombre del Responsable	
Rut	
Año de selección del proyecto	
N° Folio	
Título del Proyecto	
línea	
modalidad	
submodalidad de la postulación.	
Duración de la formación (desde/hasta)	
Región de Postulación	
Proyecto Nacional o Extranjero (indicar la Región dentro de Chile; de realizarse en el extranjero indicar el país)	
Domicilio del Responsable en Chile o Representante Legal	
Teléfono del Responsable en Chile o Representante Legal	
correo electrónico y/o fax del Responsable en Chile o Representante Legal	

A) DOMICILIO DURANTE LA FORMACIÓN

Calle: _____	N°: _____
Ciudad: _____	País: _____
Código Postal: _____	Teléfono: _____
e-mail: _____	Fax: _____

B) DIRECTOR RESPONSABLE DEL CENTRO DE ESTUDIOS O RESIDENCIA O MAESTRO DE LA FORMACIÓN (Autoridad llamada a responder acerca de la situación académica y/o financiera del becario).

Nombre: _____

Cargo: _____

Facultad o Escuela: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Código Postal: _____ e-mail: _____

C) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: *indicar etapas, duración, institución donde realizará la formación, tutor o profesor guía, lugar (región o país), y descripción de contenido. La extensión del relato dependerá de cada Responsable y de su proyecto.*

Régimen de estudios
(Anual, semestral, otro): _____

Régimen de pagos
(Anual, semestral, otro): _____

Comentarios: _____

D) **MATERIAS O CURSOS INSCRITOS** (Indicar nombre, duración, ponderación, etc.)

Comentarios:

NOMBRE DEL DIRECTOR, TUTOR O MAESTRO, COORDINADOR ACADÉMICO O PROFESOR GUÍA: _____

FIRMA DEL DIRECTOR, TUTOR O MAESTRO COORDINADOR ACADÉMICO O PROFESOR GUÍA: _____

LUGAR Y FECHA: _____

Saluda atentamente a ud.

NATALIA EMILIA RIVERA RIFFO
RESPONSABLE DEL PROYECTO

ANEXO N° 4

FORMULARIO PRESENTACIÓN INFORME DE AVANCE

Individualización completa del Proyecto y del Responsable:

Nombre del Responsable	
Rut	
Año de selección del proyecto	
N° Folio	
Título del Proyecto	
línea	
modalidad	
submodalidad de la postulación.	
Duración de la formación (desde/hasta)	
Región de Postulación	
Proyecto Nacional o Extranjero (indicar la Región dentro de Chile; de realizarse en el extranjero indicar el país)	
Domicilio del Responsable en Chile o Representante Legal	
Teléfono del Responsable en Chile o Representante Legal	
correo electrónico y/o fax del Responsable en Chile o Representante Legal	

INFORME DE ACTIVIDADES:

a) Informe Ejecutivo del Desarrollo de las Actividades: Informe que da cuenta del avance del proyecto a través de un análisis comparado desde el momento de la postulación hasta el momento de la presentación del informe del proyecto. La extensión del relato dependerá de cada Responsable y de su proyecto.

b) 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 FP. 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. Deberá, además, informar los progresos obtenidos a la fecha, adjuntando, reporte de la Institución donde se realiza el proyecto de formación, señalando todas las actividades a las que asistió, cronograma de actividades académicas, diplomas, si es el caso, a los que conduce en cada etapa. La extensión del relato dependerá de cada Responsable y de su proyecto.

INFORME ACADÉMICO: Deberá adjuntar las evaluaciones oficiales en original, debidamente timbradas y/o firmadas, de la formación hasta la etapa en que se encuentre por el responsable de la formación, ya sea un certificado de la universidad, del instituto, del tutor o maestro, etc.

INFORME FINANCIERO:

a) Aportes propios y de terceros: Sólo en el caso que el proyecto los contemple. El Responsable en el Informe Final deberá acreditar el aporte propio comprometido y efectuar la rendición de los aportes de terceros, según la naturaleza de éstos.

APORTE	MONTO	DESCRIPCIÓN
Aporte propio		
Aporte de terceros		

b) 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. Deben acreditarse con las respectivas boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto) y facturas, presentadas en original. Deberá ser presentada en una planilla Excel, de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera, conforme al ítem presupuestario al que se imputa el gasto. 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 monto pagado. Modelo se adjunta en anexo 6.

NATALIA EMILIA RIVERA RIFFO
RESPONSABLE DEL PROYECTO

ANEXO N° 5
FORMULARIO PRESENTACIÓN INFORME FINAL

Documento que se incorpora al Informe Final de Proyecto y en el que todos sus campos son obligatorios.

Nombre del Responsable	
Rut	
Año de selección del proyecto	
N° Folio	
Título del Proyecto	
línea	
modalidad	
submodalidad de la postulación.	
Duración de la formación (desde/hasta)	
Región de Postulación	
Proyecto Nacional o Extranjero (indicar la Región dentro de Chile; de realizarse en el extranjero indicar el país)	
Domicilio del Responsable en Chile o Representante Legal	
Teléfono del Responsable en Chile o Representante Legal	
correo electrónico y/o fax del Responsable en Chile o Representante Legal	

INFORME DE ACTIVIDADES:

Informe Ejecutivo del Desarrollo de las Actividades: Informe que da cuenta del avance y ejecución final del proyecto a través de un análisis comparado desde el último informe presentado hasta el momento de la presentación del presente documento. La extensión del relato dependerá de cada Responsable y de su proyecto.

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 FP. 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. Deberá, además, informar los progresos obtenidos a la fecha, adjuntando, reporte de la Institución donde se realiza el proyecto de formación, señalando todas las actividades a las que asistió, cronograma de actividades académicas, diplomas, si es el caso, a los que conduce en cada etapa. La extensión del relato dependerá de cada Responsable y de su proyecto.

MATERIAS O CURSOS REALIZADOS

(Indicar nombre, duración, ponderación, etc.)

Comentarios:

DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DEL PROYECTO REALIZADO DE MANERA GLOBAL Y COMPLETA. Deberá dar cuenta de los objetivos cumplidos respecto al proyecto original de manera comparada, contextualizando el período, circunstancias dadas, etapas, etc. La extensión del relato dependerá de cada Responsable y de su proyecto.

BENEFICIOS Y PROYECCIÓN DE LA FORMACIÓN OBTENIDA (deberá además referirse al aspecto cualitativo de los beneficios y proyección). La extensión del relato dependerá de cada Responsable y de su proyecto.

INFORME ACADÉMICO FINAL: Deberá adjuntar un informe académico de notas, evaluación, y en los casos que corresponda el grado o diploma comprometido en la postulación. Estos documentos deben ser oficiales, originales y firmados y/o timbrados según corresponda.

INFORME FINANCIERO:

a. Aportes propios y de terceros: Sólo en el caso que el proyecto los contemple. El Responsable en el Informe Final deberá acreditar el aporte propio comprometido y efectuar la rendición de los aportes de terceros, según la naturaleza de éstos.

APORTE	MONTO	DESCRIPCIÓN
Aporte propio		
Aporte de terceros		

b. 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. Deben acreditarse con las respectivas boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto) y facturas, presentadas en original. Deberá ser presentada en una planilla Excel, de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera, conforme al ítem presupuestario al que se imputa el gasto. 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 monto pagado. Modelo en anexo 6.

RETRIBUCIÓN REALIZADA Y BENEFICIARIOS (EN CASO QUE SE HAYA COMPROMETIDO EN CONVENIO FIRMADO). Deberá indicar nombre del lugar donde realizó la retribución, forma (charla, taller, seminario, curso, documento escrito, otro), el contenido entregado, objetivos alcanzados, número y calidad de los beneficiarios (estudiantes, profesionales del área, etc.). Podrá adjuntar material visual o audiovisual de la retribución. La extensión del relato dependerá de cada proyecto de retribución. Deberá acompañar carta de la institución donde realizó la actividad que certifique el cumplimiento de la misma.

FECHA

NATALIA EMILIA RIVERA RIFFO
RESPONSABLE DEL PROYECTO

ANEXO Nº 6

A) CUADRO MODELO PARA RENDICION DE GASTOS REALIZADOS EN CHILE

NOMBRE DEL RESPONSABLE:
TÍTULO PROYECTO:
FOLIO:

Nº doc	Detalle del gasto	Fecha boleta o factura	Transporte interurbano	Manutención	Matricula y arancel	seguro	imprevistos	Materiales obra, Textos de Estudios, Materiales oficina y Libros	Difusión (sólo residencias)
1									
2									
3									
4									
Totales por ítem									
Monto solicitado por ítem									
Diferencia por ítem									

RESUMEN DE GASTOS REALIZADOS:

MONTO CUOTA ENTREGADA	\$
TOTAL RENDIDO	\$
SALDO A FAVOR O EN CONTRA	\$

B) CUADRO MODELO PARA RENDICION DE GASTOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO

Nº doc	Detalle del gasto	Fecha boleta o factura	Conversión moneda extranjero	Monto de la boleta expresado en moneda extranjero	Transporte (\$)	Manutención (\$)	Matricula y arancel (\$)	Seguro (\$)	Visa y/o Pasaporte	Imprevistos (\$)	Materiales obra, Textos de Estudios, Materiales oficina y Libros (\$)	Difusión (sólo residencias (\$))
1												
2												
3												
4												
Totales por ítem												
Monto solicitado por ítem												
Diferencia por ítem												

NOMBRE DEL RESPONSABLE:
TÍTULO PROYECTO:
FOLIO:

RESUMEN DE GASTOS REALIZADOS:

MONTO CUOTA ENTREGADA	
TOTAL RENDIDO	
SALDO A FAVOR O EN CONTRA	

**NATALIA EMILIA RIVERA RIFFO
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 estipulado en el convenio aprobado.

ARTÍCULO CUARTO: Cumplido el trámite de la Certificación de Ejecución de Proyecto o de ejecución de etapas, según corresponda y cerrado el proyecto, restitúyase por esta DIRECCIÓN REGIONAL al RESPONSABLE del proyecto individualizado en el artículo primero de la presente resolución, la caución entregada al Consejo Nacional de la Cultura y las Artes en garantía de ejecución del mismo.

ARTÍCULO QUINTO: Certifíquese por esta DIRECCIÓN REGIONAL, en su oportunidad, el eventual incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio de ejecución respectivo.

ARTÍCULO SEXTO: Impútese el gasto que demanda la presente Resolución al ítem 09-16-02-24-03-097, Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, "Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, Ley N° 19.928".

ARTÍCULO SÉPTIMO: Publíquese la presente resolución, una vez totalmente tramitada, en el sitio electrónico del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, por esta Dirección Regional, en el banner "Actos y Resoluciones con Efecto sobre Terceros", a objeto de dar cumplimiento a 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.

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

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE
"POR ORDEN DEL JEFE SUPERIOR DEL SERVICIO"**




**CATHERINE HUGO HORMAZABAL
DIRECTORA REGIONAL SUPLENTE
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES
REGIÓN DE LOS RÍOS**

Distribución:

- Gabinete Ministro Presidente, CNCA.
- Gabinete Subdirección Nacional, CNCA.
- Departamento de Fomento de las Artes e Industrias Creativas, CNCA.
- Departamento de Administración General, CNCA.
- Sección de Contabilidad y Tesorería, CNCA.
- Oficina de transparencia activa
- Suscriptor de Convenio aprobado