

Consejo Nacional  
de la Cultura  
y las Artes

Región de Arica y  
Parinacota

  
MRS/JCN

CONSEJO NACIONAL DE  
LA CULTURA Y LAS ARTES  
REGIÓN DE  
ARICA Y PARINACOTA

**VISACIÓN**

  
Firma Director Regional

**APRUEBA CONVENIO DE EJECUCIÓN DE  
PROYECTO CELEBRADO CON FECHA 29 DE  
NOVIEMBRE DE 2016 ENTRE EL CONSEJO  
NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES Y  
LA RED DE TRABAJADORES/AS  
AUDIOVISUALISTAS COMUNITARIOS, EN  
EL MARCO DEL CONCURSO PÚBLICO DEL  
PROGRAMA DE INTERMEDIACIÓN  
CULTURAL, CONVOCATORIA 2016.**

EXENTA N° 0934

ARICA, 29 NOV 2016



**VISTO:**

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, 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° 20.882, que aprueba el Presupuesto del Sector Público, año 2016; 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 Exenta N° 307, de 2016, que modifica Resolución Exenta N° 465, de 2015, que determina forma de ejecución de recursos y ámbitos de actividades a financiar en el marco de este Programa; en la Resolución Exenta N° 1.056, de 2016, que aprueba Bases de Concurso Público; y en la Resolución Exenta N° 1.991, de 2016, que fijó selección y no selección de proyectos, ambas dictadas en el marco del Programa de Intermediación Cultural, Convocatoria 2016.

**CONSIDERANDO:**

Que el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, en adelante "el Consejo" o "el Servicio" indistintamente, es un servicio público autónomo, descentralizado y territorialmente desconcentrado, con personalidad jurídica y patrimonio propio cuyo objeto es apoyar el desarrollo de las artes y la difusión de la cultura, contribuir a conservar, incrementar, y poner al alcance de las personas el patrimonio cultural de la Nación y promover la participación de éstas en la vida cultural del país.

Que para el cumplimiento de dicho objeto, la Ley No 20.882, de Presupuestos del Sector Público para el año 2016 contempla en la asignación 138, en el ítem 03, subtítulo 24 del Programa 01, Capítulo 16, Partida 09 de este Servicio, recursos para el "Programa de Intermediación Cultural", destinado a fortalecer la asociatividad de la red de instituciones y entidades culturales, que impulsen el desarrollo de la circulación artística y cultural y la realización de grandes encuentros y festivales y cuyas Bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N° 1.056, de 2016, de este Servicio, realizadas en conformidad a la Resolución Exenta N° 307 de 2016, de este Servicio, y sus modificaciones.

Que en aplicación del procedimiento concursal, ejecutadas las etapas de admisibilidad, evaluación y selección, mediante Resolución Exenta N° 1.991, de 2016, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, se fijó la selección de proyectos para ser financiados con recursos en el concurso individualizado en el considerando precedente.

Que entre los proyectos seleccionados se encuentra el Proyecto Folio N° 412506, cuyo Responsable es Red de Trabajadores/as Audiovisualistas Comunitarios, procediéndose a la suscripción del respectivo convenio de ejecución.

Que se deja expresa constancia que de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del presente acto administrativo.

Que 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 lo que

#### **RESUELVO:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE** el Convenio de Ejecución de Proyecto Folio N° 412506, financiado por el Programa de Intermediación Cultural, Convocatoria 2016, cuyo texto es el siguiente:

#### **CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO PROGRAMA DE INTERMEDIACIÓN CULTURAL LÍNEA DE REDES DE ESPACIOS Y/O AGENTES CULTURALES CONVOCATORIA 2016**

En Arica - Chile, a 29 de noviembre de 2016, entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, representado para estos efectos por don José Barraza Llerena, Director Regional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región de Arica y Parinacota, ambos domiciliados en San Marcos #384, comuna de Arica, ciudad de Arica, en adelante el "CNCA" y Red de Trabajadores/as Audiovisualistas Comunitarios, rol único tributario N° 65.056.644-0, representada legalmente por don José Miguel Garrido Valdés, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en Livilcar #2027, comuna de Arica, ciudad de Arica, 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 Concurso Público del Programa de Intermediación Cultural, Línea de Redes de Espacios y/o Agentes Culturales, Convocatoria 2016, convocado por el CNCA, mediante Resolución Exenta N° 1.056, de 2016, que aprobó las bases del indicado Programa.

**SEGUNDO: PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS.** El Proyecto Folio N° 412506, titulado "AricaDOC. Red para la Circulación y Formación de Público de Cine Documental en la Frontera Norte Chilena", del RESPONSABLE, fue seleccionado asignándosele para su ejecución la suma de \$102.172.509.- (ciento dos millones ciento setenta y dos mil quinientos nueve pesos), lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 1991, de 19 de octubre de 2016, de este Servicio.

#### **Individualización del Proyecto**

<b>Proyecto Folio N°</b>	412506
<b>Título</b>	AricaDOC. Red para la Circulación y Formación de Público de Cine Documental en la Frontera Norte Chilena.
<b>Responsable</b>	Red de Trabajadores/as Audiovisualistas Comunitarios
<b>Línea</b>	Redes de Espacios y/o Agentes Culturales
<b>Recursos aportes pecuniarios propios</b>	\$7.100.000.-
<b>Recursos aportes pecuniarios de terceros</b>	\$0.-
<b>Recursos Asignados</b>	\$102.172.509.-
<b>Monto total de recursos del Proyecto</b>	\$109.272.509.-
<b>Bienes o servicios valorados</b>	\$7.100.000.-

**TERCERO: ENTREGA DE RECURSOS.** El CNCA entregará la suma asignada en 1 (una) cuota equivalente al 100% del monto asignado, una vez tramitada completamente la resolución administrativa del CNCA que apruebe el presente convenio.

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

- a) Ejecutar totalmente el Proyecto. Se entenderá por Proyecto, el contenido expuesto por el RESPONSABLE en su postulación y los antecedentes obligatorios y adicionales de evaluación. Se deja constancia que el Proyecto incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el 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 sexta de este convenio y utilizando los formularios entregados por el DIRECTOR REGIONAL, Informes de Avance y un Informe Final, todos referidos a la ejecución del Proyecto, en las fechas que a continuación se indican:
  - **Informes de Avance:** deberán ser presentados los primeros 15 (quince) días hábiles siguientes cada cuatro meses, contados desde la fecha de la resolución que aprueba el presente convenio;
  - **Informe Final:** deberá ser presentado como plazo máximo el día viernes 08 de diciembre de 2017.

No se aceptarán informes presentados en otros formatos. Asimismo, en caso que el DIRECTOR 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 REGIONAL, las cuales pueden incluir:
  - **Visita a terreno de implementación de actividades:** Visita programada del CNCA durante la implementación de actividades con acompañamiento de contraparte técnica del RESPONSABLE toda vez que CNCA lo estime pertinente, con el objetivo de monitorear el desarrollo de la gestión.
  - **Mesa Técnica:** Reuniones con el objetivo de constatar el grado de cumplimiento de las actividades y compromisos en los ámbitos financiero y programático. Se implementará vía presencial o remota según necesidades de cada caso, participando en ella las contrapartes convocadas.
  - **Auditorías:** Se podrá efectuar, sin previo aviso, auditorías que permitan conocer el destino de los fondos y el uso dado a los mismos por parte del RESPONSABLE. En estos casos, el RESPONSABLE se obliga a prestar todas las facilidades y colaboración para el desarrollo de las auditorías correspondientes, facilitando el acceso a toda la documentación financiera y/o técnica.
- e) Acreditar domicilio, en este acto, mediante entrega de copia de la certificación de inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos. Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado oportunamente por escrito al DIRECTOR REGIONAL, acompañando el documento correspondiente, donde conste el nuevo domicilio.
- f) 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.
- 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.
- h) El RESPONSABLE deberá realizar actividades de difusión del proyecto que se financia en virtud del presente convenio en establecimientos escolares de educación pública y en las comunidades próximas a ellos. Las actividades realizadas deberán ser detalladas en el Anexo 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 CNCA, el RESPONSABLE deberá entregar una propuesta de actividades al CNCA la cual deberá ser aprobada por el DIRECTOR REGIONAL. Una vez realizadas las actividades, el RESPONSABLE deberá presentar nuevamente el Anexo N° 4, para aprobación del CNCA.

## **QUINTO: MODIFICACION DE PROYECTO.**

### **1. - PRÓRROGA DE LA FECHA DE TÉRMINO DEL PROYECTO.**

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar al CNCA a través del DIRECTOR REGIONAL prórroga de los plazos de ejecución del Proyecto señalada en el mismo, quien resolverá discrecionalmente. La solicitud deberá ser presentada por el RESPONSABLE al DIRECTOR REGIONAL, por escrito y antes del vencimiento del plazo establecido para la ejecución del proyecto. En caso que la prórroga sea aprobada por el DIRECTOR REGIONAL se deberá suscribir un anexo modificatorio al presente instrumento, el que entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que concede la prórroga, el cual deberá ser notificado por el CNCA a través del DIRECTOR REGIONAL al RESPONSABLE.

Para suscribir el anexo modificatorio el RESPONSABLE deberá renovar la caución otorgada conforme a las Bases de concurso y aceptarse en los mismos términos señalados en la cláusula séptima de este convenio. Sólo entregada la nueva garantía por el RESPONSABLE al CNCA a través del DIRECTOR REGIONAL, 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 al CNCA a través del DIRECTOR 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, de manera fundada y por escrito al CNCA a través del DIRECTOR REGIONAL, y en caso que sea aprobada se deberá suscribir un anexo modificatorio al presente instrumento, el que entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo, el cual deberá ser notificado por el CNCA a través del DIRECTOR REGIONAL al RESPONSABLE. La solicitud se resolverá discrecionalmente. Si la resolución fuese favorable, sólo podrá ejecutarse una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

Toda modificación efectuada sin la autorización correspondiente facultará al CNCA para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula décima de este convenio.

#### **2.2. Casos Especial de Modificación.**

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

**2.2.1. Re-itemización del monto asignado.** El monto asignado al Proyecto deberá ser distribuido en la forma indicada por el RESPONSABLE en los ítems de presupuesto del Proyecto. Excepcionalmente, podrá solicitarse al CNCA 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 u honorarios).

**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 Formulario Único de Postulación. Excepcionalmente podrá solicitar fundamentadamente al CNCA la modificación de lo informado en dicho Formulario. La solicitud deberá contener:

- a) Los motivos y circunstancias por las cuales es necesario modificar los aportes propios y/ o de terceros.
- b) Proponer en la misma solicitud el aporte por el cual se reemplaza lo informado en el Proyecto, el que deberá ser de una equivalencia monetaria similar a la comprometida.
- c) Acreditar documentalmente el nuevo aporte. En dichos documentos deberá indicarse el monto del nuevo aporte o su valoración en pesos, 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 reitemización del monto asignado y la de modificación de aportes propios y/o de terceros se sujetarán a las formalidades establecidas en el apartado 2.1. de esta cláusula.

## **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 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, línea y modalidad de la postulación.
- b) Individualización del RESPONSABLE: razón social, rol único tributario, domicilio legal, nombre completo del representante legal, cédula de identidad nacional del representante legal, domicilio del representante legal, teléfono y correo electrónico.

- a) Informe de Avance Relación de Actividades. Informe completo del estado de ejecución del Proyecto a la fecha de presentación del documento, según se indica en el anexo N° 3. Asimismo, deberá incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de ejecución del Proyecto que no se encontrare contemplada originalmente en el mismo.
- b) Aportes propios y de terceros: El responsable en su 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 el 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 respectivo 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 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 11° contenido en el artículo 8 de la Ley antes mencionada; 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 respectivo 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.

Respecto a aportes pecuniarios voluntarios, si no ha existido una modificación aprobada y en la rendición del proyecto se constata que el monto gastado fue menor, o si falta documentación que acredite el gasto, deberá restituirse al Consejo el proporcional de dicha rebaja, cumpliendo así la distribución del presupuesto (pecuniario) entre el monto aportado por el Consejo y los montos contemplados como cofinanciamiento pecuniario. Esto aplica sólo en los casos en que las actividades del proyecto se encuentran ejecutadas.

Si el RESPONSABLE no acreditare el cofinanciamiento comprometido en la postulación, habilitará al CNCA para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula décima 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° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

Se deja expresa constancia que de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio de ejecución.

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 o boleta electrónica, lo siguiente: "Proyecto financiado por el CNCA" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio.

Los ítems a rendir son:

Esta Línea entregará recursos para financiar sólo **Gastos de Honorarios y Operación** para los siguientes rubros:

- (i) Capacitación de la red de espacios y/o agentes culturales (no pueden superar el 15% del monto solicitado al Programa): gastos asociados a capacitación en competencias técnicas y administrativas.
- (ii) Gestión de la red de espacios y/o agentes culturales: se considerarán dentro de este tipo de gastos, sólo los siguientes:
  - Gastos asociados a la generación de actividades de fidelización o generación de nuevos públicos.
  - Gastos asociados al arriendo de infraestructura y equipamiento, gastos derivados de la gestión administrativa, arriendo de salas de ensayo, suministros.
  - Gastos asociados a la constitución de la personalidad jurídica de la red.
- (iii) Gastos asociados a la contratación del equipo de trabajo fijo para la gestión de la red de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo, en perfiles tales como: coordinador general, administrador contable, coordinador de difusión y redes sociales (community manager), entre otros.
- (iv) Circulación y exhibición de bienes y servicios culturales en una red de agentes y / o espacios culturales: se considerarán dentro de este tipo de gastos, solo los siguientes:
  - Pagos de derechos de autor.
  - Gastos asociados a la contratación de perfiles de trabajo vía Ley de Artistas según corresponda.
  - Gastos de servicios técnicos y profesionales.
  - Gastos de transporte (de empresas formales de transporte) de bienes culturales de: infraestructura, del equipo ejecutor del proyecto de la producción y en general todo tipo de transporte relacionado con la ejecución del plan de gestión del beneficiario (bencina, peajes, estacionamiento, taxi y locomoción local).
  - Gastos de contratación de seguros para una obra o servicio cultural.
  - Gastos de contratación de obras.
- (v) Estrategias de promoción y difusión de la programación de la red: se considerarán dentro de este tipo de gastos, solo los siguientes:
  - Gastos de promoción: contratación de servicios de análisis estratégicos, estudio de audiencias, estrategias e implementación de planes de marketing, entradas o boletos por comercio electrónico o cualquier otra plataforma de venta virtual, contratación de servicios de venta de tickets.
  - Gastos en estrategias de difusión: contratación en servicios del plan de medios tales como medios de comunicación u otros soportes, desarrollo de sitios y dominios web y redes sociales.
- (vi) Mediación de la programación en una red de agentes y/o espacios culturales: gastos asociados al desarrollo o contratación de productos y servicios de mediación cultural tales como programas pedagógicos, audioguías, actividades de formación de audiencias, conversatorios, talleres, etc.

Los gastos de operación deben acreditarse con las respectivas boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto) y facturas, presentadas en original y a nombre del responsable del proyecto.

Se incluyen en este ítem de gastos de operación, los gastos referentes a la contratación de trabajadores de artes y espectáculos, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.889, los cuales se rendirán con la respectiva copia de contrato de trabajo más las liquidaciones de sueldo firmadas por ambas partes, boletas de honorarios por el valor bruto de la remuneración percibida y el pago de las imposiciones legales a través del o los formularios de pago correspondiente(s).

Los gastos de las demás contrataciones bajo el Código del Trabajo, se incluyen en este ítem y se deberán acreditar con la copia del o los contrato(s) de trabajo con sus respectivos anexos, las liquidaciones de sueldo debidamente firmadas tanto por el trabajador como por el empleador, copias de planillas de pago de las cotizaciones previsionales correspondiente al mes de remuneración por el cual se está acreditando el gasto. En este caso además el RESPONSABLE deberá adjuntar al Informe Final un certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y

previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo respectiva, de una antigüedad no superior a 30 días, en el que conste que el RESPONSABLE no mantiene deudas laborales ni previsionales con sus trabajadores.

Los gastos de honorarios deben justificarse con boletas de honorarios, sean electrónicas o debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos (SII). Además debe acreditarse la recepción conforme de los servicios prestados por las personas contratadas a honorarios. En el evento de haberse realizado retenciones, el RESPONSABLE deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del SII 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. En el caso de haberse realizado retenciones a personas extranjeras, el RESPONSABLE deberá adjuntar copia del formulario N° 50 del (SII) en la que se acredite el pago de la retención, debidamente timbrada.

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 son menores que los adjudicados, los recursos sobrantes deberán ser reembolsados al CNCA o reitemizados en los términos 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.

- 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 el DIRECTOR 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.

**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, previamente aceptada por el DIRECTOR REGIONAL.**

El DIRECTOR 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.

**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 el DIRECTOR REGIONAL a su entera conformidad. Este documento será restituido por el DIRECTOR 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.

**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 Programa de Intermediación Cultural, Convocatoria 2016, 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, Programa de Intermediación Cultural.**", 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 <http://www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa/> 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.

El DIRECTOR 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 el DIRECTOR REGIONAL dejándose constancia de ello en los antecedentes del Proyecto.

El incumplimiento de las obligaciones referidas en esta cláusula facultará al DIRECTOR 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 los proyectos ganadores, el DIRECTOR 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 los proyectos apoyados 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 en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, el DIRECTOR REGIONAL 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 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.

**UNDÉCIMO: 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 el DIRECTOR 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.

**DUODÉCIMO: DOMICILIO CONVENCIONAL.** Para todos los efectos legales del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Arica, 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 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 Adicionales 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) La Ficha de Información de Proyecto señalada en la letra f) de la cláusula sexta de este convenio; y 7) La eventual solicitud de modificación de Convenio y la debida autorización otorgada para ello.

La personería de don José Barraza Llerena para comparecer en representación del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, consta de Resolución Exenta N° 312, de fecha 31 de agosto de

2015, del CNCA. La personería de José Miguel Garrido Valdés, para comparecer en representación del RESPONSABLE consta de Certificado de Directorio de Persona Jurídica sin Fines de Lucro, emitido el 03 de noviembre de 2016 por el Servicio de Registro Civil e Identificación, así como por copia de estatutos vigentes de la organización en cuestión, documentos que no se insertan al presente convenio por ser conocidos de las partes.

Previa lectura, firman en señal de aceptación,

  
**JOSÉ BARRAZA LLERENA**  
 DIRECTOR REGIONAL DE ARICA Y  
 PARINACOTA  
 CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y  
 LAS ARTES

**JOSÉ MIGUEL GARRIDO VALDÉS**  
 REPRESENTANTE LEGAL  
 RED DE TRABAJADORES/AS  
 AUDIOVISUALISTAS COMUNITARIOS

**ANEXOS**

**ANEXO N° 1**  
**FICHA DE INFORMACION DE PROYECTO**  
 (PARA APROBACION DE INFORME FINAL ES REQUISITO ADJUNTAR ESTA FICHA RESUMEN)

**N° PROYECTO** : \_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL PROYECTO** : \_\_\_\_\_  
 : \_\_\_\_\_  
**REGIÓN** : \_\_\_\_\_  
**CONCURSO** : \_\_\_\_\_  
**RESPONSABLE PROYECTO** : \_\_\_\_\_  
 : \_\_\_\_\_  
**DIRECCIÓN** : \_\_\_\_\_  
**TELÉFONO** : \_\_\_\_\_  
**MAIL** : \_\_\_\_\_  
**MONTO SOLICITADO** : \$ \_\_\_\_\_  
**MONTO ASIGNADO** : \$ \_\_\_\_\_  
**EQUIPO DE EJECUCIÓN**  
 (Nombre completo y actividad de las personas que participaron)

**PERÍODO DE EJECUCIÓN:** \_\_\_\_\_  
 (Especificar los meses en que se desarrolló la actividad)

**BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO INDICANDO ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**


\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
**RESPONSABLE DEL PROYECTO**  
**REPRESENTANTE LEGAL PP**

Rendición de fondos entregados a Terceros privados

**I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS**

DIA /	MES /	AÑO /

a) Nombre del servicio o entidad otorgante CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES

**II. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD (BENEFICIARIO) QUE RECIBIO Y EJECUTO LOS RECURSOS.**

b) Nombre del beneficiario  RUT:

Monto total transferido en moneda nacional  
Banco o institucion financiera donde se depositaron los recursos  
N° Cuenta Bancaria


Comprobante de ingreso ( si lleva contabilidad)

Fecha

N°

comprobante

\_\_\_\_\_

Objetivo de la Transferencia  
(descripción de la actividad)  
( descripción de la actividad)

--

N° de identificación del proyecto o Programa

\_\_\_\_\_

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba

Resolución  
CNCA

N°

Fecha

Modificaciones (si las hubiere)

Resolución  
CNCA

N°

Fecha

	Subtítulo	Ítem	Asignación
Item Presupuestario			

Fecha de inicio del programa o proyecto


Fecha de Término

**III DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS**

Monto en \$

c ) Monto transferido

--

d) Más : Transferencias complementaria (si la hubiere)

--

e) Total de transferencias por rendir

--

**MENOS RENDICION DE CUENTA**

f) Gastos de operación

--

g) Total de Recursos rendidos

-
---

**SALDO POR RENDIR O REINTEGRAR**

--

**IV. DATOS DEL RESPONSABLE DE LA RENDICIÓN DE CUENTA**

Nombre ( encargado de rendición)

\_\_\_\_\_

RUT

Email

\_\_\_\_\_

Cargo

\_\_\_\_\_

Declaro que toda la documentación adjunta en esta rendición de cuentas,  
se rinden exclusivamente al CNCA, en virtud del convenio aprobado por la  
resolución N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_

USO INTERNO CNCA	
Nombre (revisor)	_____
RUT	_____
Cargo	_____

**ANEXO N° 2  
DETALLE RENDICIÓN DE CUENTAS**

TIPO DE GASTO *	COMPROBANTE DE EGRESO		DETALLE DOCUMENTO DE RESPALDO			DESCRIPCIÓN DE LA LABOR REALIZADA O DETALLE DEL GASTO	FORMA DE PAGO EFECTIVO/ TRANSFERENCIA/CHEQUE	MONTO EN \$
	N°	FECHA	N°	TIPO (FACTURA, BOLETA, LIQUIDACIÓN U OTRO)	NOMBRE PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS			
<b>I. Operación</b>								
Contratación de equipo de trabajo								
Contratación de bienes y servicios culturales								
Pago de derechos de autor								
<b>Total gastos operacionales</b>								
<b>TOTAL RENDIDO</b>								

\*Los gastos de esta columna, pueden ser modificados de acuerdo con lo que se establezca en los respectivos convenios

**ANEXO N° 3  
INFORME DE \_\_\_\_\_ (AVANCE O FINAL)**

Informe de Avance N° \_\_\_\_\_  
Informe Final \_\_\_\_\_

Fecha			
1. Identificación del Proyecto			
Folio			
Titulo Actividad Afluencia de Público			
Línea			
Modalidad			
2. Individualización Responsable			
Razón Social			
RUT			
Representante legal			
RUT Representante			
Domicilio			
Teléfono			
Correo			
3. Compromisos Cumplimiento Laboral			
1.1 Contratos formalizados con presupuesto asociado al programa			
Nombre	\$	Formalizado	No formalizado
	\$ -		
	\$ -		
	\$ -		
	\$ -		
1.2 Certificado obligaciones laborales y previsionales			
	Sí		No
Adjunta certificado de obligaciones laborales			
Cumple obligaciones			
4. Compromiso Actividades Declaradas			
Actividad	Fecha ejecución	Ejecutada	No ejecutada
5. Compromiso Ejecución Presupuestaria (financiera)			
Ítem	Fecha ejecución	Planificado	Logrado

	Total		
6. Comentarios			

**ANEXO N° 4**  
**ACTIVIDAD DE DIFUSIÓN ESTABLECIMIENTOS ESCOLARES DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

N° de folio	
Nombre del proyecto	
Razón social	
RUT	
Domicilio	
Fondo	
Convocatoria	
Nombre del responsable del proyecto	
Objetivo de la propuesta de difusión	
Descripción de las acciones que contempla la difusión del proyecto	
Nombre del/los establecimientos educacionales públicos y comunidades próximas 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 actividad	
Adjuntar medio de verificación de desarrollo de la actividad (por ejemplo fotografías, video, carta del establecimiento educacional u otro)	

**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, previa aprobación conforme al Informe Final estipulado en el convenio aprobado.

**ARTÍCULO CUARTO: CUMPLIDO** el trámite de la Certificación de Ejecución de Proyecto y cerrado el Proyecto, restitúyase por esta 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, en caso que corresponda.

**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: IMPÚTENSE** los gastos que demanda la presente resolución a la partida 09, capítulo 16, programa 01, subtítulo 24, ítem 03, asignación 138, "Programa de Intermediación Cultural", de la Ley N° 20.882 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2016.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** 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 "Convenios de Ejecución de Proyectos" en la

categoría "Actos con efectos sobre terceros" de la sección "Actos y Resoluciones", y además **regístrese** por esta Dirección Regional en la categoría "Otras transferencias" de la sección "Transferencias", todo esto a objeto de dar cumplimiento a 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 del responsable que contenga esta resolución para el sólo efecto de su publicación en el sitio electrónico de Gobierno Transparente.

**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 4º de la Ley N° 19.862, por el funcionario competente.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**

  
JOSE ISAAC BARRAZA LLERENA  
DIRECTOR REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA  
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES

MPS/JCN

DISTRIBUCIÓN:

- 1 Gabinete Ministro Presidente, CNCA.
- 1 Gabinete Subdirección Nacional, CNCA.
- 1 Departamento de Fomento a las Artes e Industrias Creativas, CNCA.
- 1 Sección de Coordinación Regional, CNCA.
- 1 Dirección Regional de Arica y Parinacota, CNCA.
- 1 Departamento de Administración y Finanzas, CNCA.
- 1 Unidad de Auditoría Interna, CNCA.
- 1 Responsable: Red de Trabajadores/as Audiovisualistas Comunitarios. Livilcar #2027, Arica.

**CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO  
PROGRAMA DE INTERMEDIACIÓN CULTURAL  
LINEA DE REDES DE ESPACIOS Y/O AGENTES CULTURALES  
CONVOCATORIA 2016**

En Arica - Chile, a 29 de noviembre de 2016, entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, representado para estos efectos por don José Barraza Llerena, Director Regional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región de Arica y Parinacota, ambos domiciliados en San Marcos #384, comuna de Arica, ciudad de Arica, en adelante el "CNCA" y Red de Trabajadores/as Audiovisualistas Comunitarios, rol único tributario N° 65.056.644-0, representada legalmente por don José Miguel Garrido Valdés, cédula de identidad N° 15.997.325-5, ambos domiciliados en Livilcar #2027, comuna de Arica, ciudad de Arica, 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 Concurso Público del Programa de Intermediación Cultural, Línea de Redes de Espacios y/o Agentes Culturales, Convocatoria 2016, convocado por el CNCA, mediante Resolución Exenta N° 1.056, de 2016, que aprobó las bases del indicado Programa.

**SEGUNDO: PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS.** El Proyecto Folio N° 412506, titulado "AricaDOC. Red para la Circulación y Formación de Público de Cine Documental en la Frontera Norte Chilena", del RESPONSABLE, fue seleccionado, asignándosele para su ejecución la suma de \$102.172.509.- (ciento dos millones ciento setenta y dos mil quinientos nueve pesos), lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 1991, de 19 de octubre de 2016, de este Servicio.

**Individualización del Proyecto**

<b>Proyecto Folio N°</b>	412506
<b>Título</b>	AricaDOC. Red para la Circulación y Formación de Público de Cine Documental en la Frontera Norte Chilena.
<b>Responsable</b>	Red de Trabajadores/as Audiovisualistas Comunitarios
<b>Línea</b>	Redes de Espacios y/o Agentes Culturales
<b>Recursos aportes pecuniarios propios</b>	\$7.100.000.-
<b>Recursos aportes pecuniarios de terceros</b>	\$0.-
<b>Recursos Asignados</b>	\$102.172.509.-
<b>Monto total de recursos del Proyecto</b>	\$109.272.509.-
<b>Bienes o servicios valorados</b>	\$7.100.000.-

**TERCERO: ENTREGA DE RECURSOS.** El CNCA entregará la suma asignada en 1 (una) cuota equivalente al 100% del monto asignado, una vez tramitada completamente la resolución administrativa del CNCA que apruebe el presente convenio.

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

- a) Ejecutar totalmente el Proyecto. Se entenderá por Proyecto, el contenido expuesto por el RESPONSABLE en su postulación y los antecedentes obligatorios y adicionales de evaluación. Se deja constancia que el Proyecto incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el 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 sexta de este convenio y utilizando los formularios entregados por el DIRECTOR REGIONAL, Informes de Avance y un Informe Final, todos referidos a la ejecución del Proyecto, en las fechas que a continuación se indican:
  - **Informes de Avance:** deberán ser presentados los primeros 15 (quince) días hábiles siguientes cada cuatro meses, contados desde la fecha de la resolución que aprueba el presente convenio;
  - **Informe Final:** deberá ser presentado como plazo máximo el día viernes 08 de diciembre de 2017.

No se aceptarán informes presentados en otros formatos. Asimismo, en caso que el DIRECTOR 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 REGIONAL, las cuales pueden incluir:
  - **Visita a terreno de implementación de actividades:** Visita programada del CNCA durante la implementación de actividades con acompañamiento de contraparte técnica del RESPONSABLE toda vez que CNCA lo estime pertinente, con el objetivo de monitorear el desarrollo de la gestión.
  - **Mesa Técnica:** Reuniones con el objetivo de constatar el grado de cumplimiento de las actividades y compromisos en los ámbitos financiero y programático. Se implementará vía presencial o remota según necesidades de cada caso, participando en ella las contrapartes convocadas.
  - **Auditorías:** Se podrá efectuar, sin previo aviso, auditorías que permitan conocer el destino de los fondos y el uso dado a los mismos por parte del RESPONSABLE. En estos casos, el RESPONSABLE se obliga a prestar todas las facilidades y colaboración para el desarrollo de las auditorías correspondientes, facilitando el acceso a toda la documentación financiera y/o técnica.
- e) Acreditar domicilio, en este acto, mediante entrega de copia de la certificación de inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos. Todo cambio

de domicilio deberá ser comunicado oportunamente por escrito al DIRECTOR REGIONAL, acompañando el documento correspondiente, donde conste el nuevo domicilio.

- f) 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.
- 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.
- h) El RESPONSABLE deberá realizar actividades de difusión del proyecto que se financia en virtud del presente convenio en establecimientos escolares de educación pública y en las comunidades próximas a ellos. Las actividades realizadas deberán ser detalladas en el Anexo 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 CNCA, el RESPONSABLE deberá entregar una propuesta de actividades al CNCA la cual deberá ser aprobada por el DIRECTOR REGIONAL. Una vez realizadas las actividades, el RESPONSABLE deberá presentar nuevamente el Anexo N° 4, para aprobación del CNCA.

#### **QUINTO: MODIFICACION DE PROYECTO.**

##### **1. - PRÓRROGA DE LA FECHA DE TÉRMINO DEL PROYECTO.**

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar al CNCA a través del DIRECTOR REGIONAL prórroga de los plazos de ejecución del Proyecto señalada en el mismo, quien resolverá discrecionalmente. La solicitud deberá ser presentada por el RESPONSABLE al DIRECTOR REGIONAL, por escrito y antes del vencimiento del plazo establecido para la ejecución del proyecto. En caso que la prórroga sea aprobada por el DIRECTOR REGIONAL se deberá suscribir un anexo modificatorio al presente instrumento, el que entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que concede la prórroga, el cual deberá ser notificado por el CNCA a través del DIRECTOR REGIONAL al RESPONSABLE.

Para suscribir el anexo modificatorio el RESPONSABLE deberá renovar la caución otorgada conforme a las Bases de concurso y aceptarse en los mismos términos señalados en la cláusula séptima de este convenio. Sólo entregada la nueva garantía por el RESPONSABLE al CNCA a través del DIRECTOR REGIONAL, 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 al CNCA a través del DIRECTOR 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, de manera fundada y por escrito al CNCA a través del DIRECTOR REGIONAL, y en caso que sea aprobada se deberá suscribir un anexo modificatorio al presente instrumento, el que entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo, el cual deberá ser notificado por el CNCA a través del DIRECTOR REGIONAL al RESPONSABLE. La solicitud se resolverá discrecionalmente. Si la resolución fuese favorable, sólo podrá ejecutarse una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

Toda modificación efectuada sin la autorización correspondiente facultará al CNCA para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula décima de este convenio.

### **2.2. Casos Especial de Modificación.**

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

**2.2.1. Re-itemización del monto asignado.** El monto asignado al Proyecto deberá ser distribuido en la forma indicada por el RESPONSABLE en los ítems de presupuesto del Proyecto. Excepcionalmente, podrá solicitarse al CNCA 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 u honorarios).

**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 Formulario Único de Postulación.

Excepcionalmente podrá solicitar fundamentadamente al CNCA la modificación de lo informado en dicho Formulario. La solicitud deberá contener:

- a) Los motivos y circunstancias por las cuales es necesario modificar los aportes propios y/ o de terceros.
- b) Proponer en la misma solicitud el aporte por el cual se reemplaza lo informado en el Proyecto, el que deberá ser de una equivalencia monetaria similar a la comprometida.
- c) Acreditar documentalmente el nuevo aporte. En dichos documentos deberá indicarse el monto del nuevo aporte o su valoración en pesos, 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 reitemización del monto asignado y la de modificación de aportes propios y/o de terceros se sujetarán a las formalidades establecidas en el apartado 2.1. de esta cláusula.

**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 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, línea y modalidad de la postulación.
- b) Individualización del RESPONSABLE: razón social, rol único tributario, domicilio legal, nombre completo del representante legal, cédula de identidad nacional del representante legal, domicilio del representante legal, teléfono y correo electrónico.
- a) Informe de Avance Relación de Actividades. Informe completo del estado de ejecución del Proyecto a la fecha de presentación del documento, según se indica en el anexo N° 3. Asimismo, deberá incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de ejecución del Proyecto que no se encontrare contemplada originalmente en el mismo.
- b) Aportes propios y de terceros: El responsable en su 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 el 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 respectivo 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 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 11° contenido en el artículo 8 de la Ley antes mencionada; 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 respectivo 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.

Respecto a aportes pecuniarios voluntarios, si no ha existido una modificación aprobada y en la rendición del proyecto se constata que el monto gastado fue menor, o si falta documentación que acredite el gasto, deberá restituirse al Consejo el proporcional de dicha rebaja, cumpliendo así la distribución del presupuesto (pecuniario) entre el monto aportado por el Consejo y los montos contemplados como cofinanciamiento pecuniario. Esto aplica sólo en los casos en que las actividades del proyecto se encuentran ejecutadas.

Si el RESPONSABLE no acreditare el cofinanciamiento comprometido en la postulación, habilitará al CNCA para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula décima 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° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

Se deja expresa constancia que de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio de ejecución.

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 o boleta electrónica, lo siguiente: "Proyecto financiado por el CNCA" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio.

Los ítems a rendir son:

Esta Línea entregará recursos para financiar sólo **Gastos de Honorarios y Operación** para los siguientes rubros:

- (i) Capacitación de la red de espacios y/o agentes culturales (no pueden superar el 15% del monto solicitado al Programa): gastos asociados a capacitación en competencias técnicas y administrativas.
- (ii) Gestión de la red de espacios y/o agentes culturales: se considerarán dentro de este tipo de gastos, sólo los siguientes:
  - Gastos asociados a la generación de actividades de fidelización o generación de nuevos públicos.
  - Gastos asociados al arriendo de infraestructura y equipamiento, gastos derivados de la gestión administrativa, arriendo de salas de ensayo, suministros.
  - Gastos asociados a la constitución de la personalidad jurídica de la red.
- (iii) Gastos asociados a la contratación del equipo de trabajo fijo para la gestión de la red de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo, en perfiles tales como: coordinador general, administrador contable, coordinador de difusión y redes sociales (community manager), entre otros.
- (iv) Circulación y exhibición de bienes y servicios culturales en una red de agentes y / o espacios culturales: se considerarán dentro de este tipo de gastos, solo los siguientes:
  - Pagos de derechos de autor.
  - Gastos asociados a la contratación de perfiles de trabajo vía Ley de Artistas según corresponda.
  - Gastos de servicios técnicos y profesionales.
  - Gastos de transporte (de empresas formales de transporte) de bienes culturales de: infraestructura, del equipo ejecutor del proyecto de la producción y en general todo tipo de transporte relacionado con la ejecución del plan de gestión del beneficiario (bencina, peajes, estacionamiento, taxi y locomoción local).
  - Gastos de contratación de seguros para una obra o servicio cultural.
  - Gastos de contratación de obras.
- (v) Estrategias de promoción y difusión de la programación de la red: se considerarán dentro de este tipo de gastos, solo los siguientes:
  - Gastos de promoción: contratación de servicios de análisis estratégicos, estudio de audiencias, estrategias e implementación de planes de marketing, entradas o boletos por comercio electrónico o cualquier otra plataforma de venta virtual, contratación de servicios de venta de tickets.
  - Gastos en estrategias de difusión: contratación en servicios del plan de medios tales como medios de comunicación u otros soportes, desarrollo de sitios y dominios web y redes sociales.

- (vi) Mediación de la programación en una red de agentes y/o espacios culturales: gastos asociados al desarrollo o contratación de productos y servicios de mediación cultural tales como programas pedagógicos, audioguías, actividades de formación de audiencias, conversatorios, talleres, etc.

Los gastos de operación deben acreditarse con las respectivas boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto) y facturas, presentadas en original y a nombre del responsable del proyecto.

Se incluyen en este ítem de gastos de operación, los gastos referentes a la contratación de trabajadores de artes y espectáculos, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.889, los cuales se rendirán con la respectiva copia de contrato de trabajo más las liquidaciones de sueldo firmadas por ambas partes, boletas de honorarios por el valor bruto de la remuneración percibida y el pago de las imposiciones legales a través del o los formularios de pago correspondiente(s).

Los gastos de las demás contrataciones bajo el Código del Trabajo, se incluyen en este ítem y se deberán acreditar con la copia del o los contrato(s) de trabajo con sus respectivos anexos, las liquidaciones de sueldo debidamente firmadas tanto por el trabajador como por el empleador, copias de planillas de pago de las cotizaciones previsionales correspondiente al mes de remuneración por el cual se está acreditando el gasto. En este caso además el RESPONSABLE deberá adjuntar al Informe Final un certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo respectiva, de una antigüedad no superior a 30 días, en el que conste que el RESPONSABLE no mantiene deudas laborales ni previsionales con sus trabajadores.

Los gastos de honorarios deben justificarse con boletas de honorarios, sean electrónicas o debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos (SII). Además debe acreditarse la recepción conforme de los servicios prestados por las personas contratadas a honorarios. En el evento de haberse realizado retenciones, el RESPONSABLE deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del SII 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. En el caso de haberse realizado retenciones a personas extranjeras, el RESPONSABLE deberá adjuntar copia del formulario N° 50 del (SII) en la que se acredite el pago de la retención, debidamente timbrada.

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 son menores que los adjudicados, los recursos sobrantes deberán ser reembolsados al CNCA o reitemizados en los términos 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.

- 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 el DIRECTOR 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.

**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, previamente aceptada por el DIRECTOR REGIONAL.**

El DIRECTOR 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.

**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 el DIRECTOR REGIONAL a su entera conformidad. Este documento será restituido por el DIRECTOR 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.

**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 Programa de Intermediación Cultural, Convocatoria 2016, 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, Programa de Intermediación Cultural.”**, 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 <http://www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa/> 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.

El DIRECTOR 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 el DIRECTOR REGIONAL dejándose constancia de ello en los antecedentes del Proyecto.

El incumplimiento de las obligaciones referidas en esta cláusula facultará al DIRECTOR 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 los proyectos ganadores, el DIRECTOR 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 los proyectos apoyados 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 en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, el DIRECTOR REGIONAL 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 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.

**UNDÉCIMO: 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 el DIRECTOR 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.

**DUODÉCIMO: DOMICILIO CONVENCIONAL.** Para todos los efectos legales del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Arica, 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 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 Adicionales 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) La Ficha de Información de Proyecto señalada en la letra f) de la cláusula sexta de este convenio; y 7) La eventual solicitud de modificación de Convenio y la debida autorización otorgada para ello.

La personería de don José Barraza Llerena para comparecer en representación del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, consta de Resolución Exenta N° 312, de fecha 31 de agosto de 2015, del CNCA. La personería de José Miguel Garrido Valdés, para comparecer en representación del RESPONSABLE consta de Certificado de Directorio de Persona Jurídica sin Fines de Lucro, emitido el 03 de noviembre de 2016 por el Servicio de Registro Civil e Identificación, así como por copia de estatutos vigentes de la organización en cuestión, documentos que no se insertan al presente convenio por ser conocidos de las partes.

Previo lectura, firman en señal de aceptación,

  
**JOSÉ BARRAZA LLERENA**  
DIRECTOR REGIONAL DE ARICA Y  
PARINACOTA  
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA  
Y LAS ARTES

  
**JOSÉ MIGUEL GARRIDO VALDÉS**  
REPRESENTANTE LEGAL  
RED DE TRABAJADORES/AS  
AUDIOVISUALISTAS COMUNITARIOS

**ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**FICHA DE INFORMACION DE PROYECTO**

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

**N° PROYECTO** : \_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL PROYECTO** : \_\_\_\_\_  
**REGIÓN** : \_\_\_\_\_  
**CONCURSO** : \_\_\_\_\_  
**RESPONSABLE PROYECTO** : \_\_\_\_\_  
**DIRECCIÓN** : \_\_\_\_\_  
**TELÉFONO** : \_\_\_\_\_  
**MAIL** : \_\_\_\_\_  
**MONTO SOLICITADO** \$ \_\_\_\_\_  
**MONTO ASIGNADO** \$ \_\_\_\_\_  
**EQUIPO DE EJECUCIÓN** \_\_\_\_\_

(Nombre completo y actividad de las personas que participaron)

**PERÍODO DE EJECUCIÓN:** \_\_\_\_\_

(Especificar los meses en que se desarrolló la actividad)

**BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO INDICANDO ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**


\_\_\_\_\_  
**NOMBRE  
RESPONSABLE DEL PROYECTO  
REPRESENTANTE LEGAL PP**

**Rendición de fondos entregados a Terceros privados**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS**

DIA /	MES /	AÑO /

a) Nombre del servicio o entidad otorgante

CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES

**II. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD (BENEFICIARIO) QUE RECIBIO Y EJECUTO LOS RECURSOS.**

b) Nombre del beneficiario

RUT:

Monto total transferido en moneda nacional

Banco o institucion financiera donde se depositaron los recursos

N° Cuenta Bancaria

Comprobante de ingreso ( si lleva contabilidad)

Fecha

N°

comprobante

Objetivo de la Transferencia  
( descripción de la actividad)  
( descripción de la actividad)

N° de identificación del proyecto o Programa

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba

Resolución N° \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
CNCA

Modificaciones (si las hubiere)

Resolución N° \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
CNCA

	Subtítulo	Ítem	Asignación
Item Presupuestario			

Fecha de inicio del programa o proyecto

--	--	--

Fecha de Término

--	--	--

**III DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS**

**Monto en \$**

c) Monto transferido

-
---

d) Más : Transferencias complementaria (si la hubiere)

e) Total de transferencias por rendir

**MENOS RENDICION DE CUENTA**

f) Gastos de operación

g) Total de Recursos rendidos

  
-  
-

**SALDO POR RENDIR O REINTEGRAR**

**IV. DATOS DEL RESPONSABLE DE LA RENDICIÓN DE CUENTA**

Nombre ( encargado de rendición)

\_\_\_\_\_

RUT

\_\_\_\_\_

Email

\_\_\_\_\_

Cargo

\_\_\_\_\_

Declaro que toda la documentación adjunta en esta rendición de cuentas, se rinden exclusivamente al CNCA, en virtud del convenio aprobado por la resolución N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**USO INTERNO CNCA**

Nombre

(revisor) \_\_\_\_\_

RUT

Cargo

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ANEXO N° 2  
DETALLE RENDICIÓN DE CUENTAS**

TIPO DE GASTO *	COMPROBANTE DE EGRESO		DETALLE DOCUMENTO DE RESPALDO			DESCRIPCIÓN DE LA LABOR REALIZADA O DETALLE DEL GASTO	FORMA DE PAGO EFECTIVO / TRANSFERENCIA/CHQUE	MONTO EN \$
	N°	FECHA	N°	TIPO (FACTURA, BOLETA, LIQUIDACIÓN U OTRO)	NOMBRE PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS			
<b>I. Operación</b>								
Contratación equipo de trabajo								
Contratación bienes y servicios culturales								
Pago derechos de autor								
<b>Total gastos operacionales</b>								
<b>TOTAL RENDIDO</b>								

\*Los gastos de esta columna, pueden ser modificados de acuerdo con lo que se establezca en los respectivos convenios

<b>ANEXO N° 3</b>			
<b>INFORME DE _____ (AVANCE O FINAL)</b>			
Informe de Avance N° _____			
Informe Final _____			
Fecha			
<b>1. Identificación del Proyecto</b>			
Folio			
Título Actividad Afluencia de Público			
Línea			
Modalidad			
<b>2. Individualización Responsable</b>			
Razón Social			
RUT			
Representante legal			
RUT Representante			
Domicilio			
Teléfono			
Correo			
<b>3. Compromisos Cumplimiento Laboral</b>			
<b>1.1 Contratos formalizados con presupuesto asociado al programa</b>			
Nombre	\$	Formalizado	No formalizado
	\$ -		
	\$ -		
	\$ -		
	\$ -		
<b>1.2 Certificado obligaciones laborales y previsionales</b>			
		Sí	No
Adjunta certificado de obligaciones laborales			
Cumple obligaciones			
<b>4. Compromiso Actividades Declaradas</b>			
Actividad	Fecha ejecución	Ejecutada	No ejecutada
<b>5. Compromiso Ejecución Presupuestaria (financiera)</b>			
Ítem	Fecha ejecución	Planificado	Logrado
	Total		
<b>6. Comentarios</b>			

**ANEXO N° 4  
ACTIVIDAD DE DIFUSIÓN ESTABLECIMIENTOS ESCOLARES DE EDUCACIÓN  
PÚBLICA**

N° de folio	
Nombre del proyecto	
Razón social	
RUT	
Domicilio	
Fondo	
Convocatoria	
Nombre del responsable del proyecto	
Objetivo de la propuesta de difusión	
Descripción de las acciones que contempla la difusión del proyecto	
Nombre del/los establecimientos educacionales públicos y comunidades próximas 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 actividad	
Adjuntar medio de verificación de desarrollo de la actividad (por ejemplo fotografías, video, carta del establecimiento educacional u otro)	