

Consejo Nacional  
de la Cultura y  
las Artes

**APRUEBA CONVENIO CELEBRADO CON  
FECHA 07 DE DICIEMBRE DE 2015  
ENTRE ESTE CONSEJO Y LA FULANA  
TEATRO Y GESTIÓN LTDA. EN EL MARCO  
DEL CONCURSO PÚBLICO DEL  
"PROGRAMA DE INTERMEDIACIÓN  
CULTURAL", CONVOCATORIA 2015**

RDAF/AMMY/ESC/CLZ/iif

**EXENTA N° 14.12.2015\* 2241**



**Santiago,**

**VISTO**

Lo dispuesto en la Ley N° 19.891, que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; 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 las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.175 que establece la Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional; en la Ley 20.798, que aprueba el Presupuesto para el Sector Público año 2015, en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; en la Resolución Exenta N° 1.439, de 2015, que aprueba bases de concurso público convocatoria 2015 del "Programa de Intermediación Cultural", del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; y en la Resolución Exenta N° 2.112, de 2015, que fija selección, no selección y no elegibilidad de proyectos en el marco del "Programa de Intermediación Cultural", Convocatoria 2015, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.

**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 N° 20.798, de Presupuestos del Sector Público para el año 2015 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° 1.439, de fecha 10 de agosto de 2015, de este Servicio.

Que en cumplimiento del procedimiento concursal y en relación a las postulaciones recibidas, el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, luego de la evaluación de los proyectos recepcionados por parte de la Comisión Evaluadora, entregó el Directorio de este Servicio los proyectos que obtuvieron la calidad de elegibles, quién en su calidad de jurado, determinó la selección y no selección de proyectos a través de acuerdos alcanzados con fecha 30 de octubre y 12 de noviembre del presente año en la sesión ordinaria N° 119 y en la



sesión extraordinaria N° 28, conforme consta en certificado del Subdirector Nacional (S) de este Servicio, de fecha 13 de noviembre de 2015, quedando fijada la selección no selección, y no elegibilidad de proyectos mediante Resolución Exenta N° 2.112, de fecha 17 de noviembre de 2015, de este Servicio.

Que entre las entidades beneficiadas se encuentra La Fulana Teatro y Gestión Ltda., por lo cual se celebró entre este Consejo y la institución señalada, un convenio de traspaso de recursos con fecha 07 de diciembre de 2015, para el financiamiento del proyecto denominado "RED METROPOLITANA DE EXTENSIÓN SANTIAGO OFF", conforme el concurso público convocatoria 2015 del Programa de Intermediación Cultural.

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 traspaso de recursos celebrado con fecha 07 de diciembre de 2015, entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y La Fulana Teatro y Gestión Ltda., para el financiamiento del proyecto denominado "RED METROPOLITANA DE EXTENSIÓN SANTIAGO OFF", conforme las bases de concurso público convocatoria 2015 del Programa de Intermediación Cultural, cuyo tenor es el siguiente:

#### **CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO PROGRAMA DE INTERMEDIACIÓN CULTURAL LINEA FORTALECIMIENTO DE REDES DE AGENTES CULTURALES Y ESPACIOS ESPECIALIZADOS MODALIDAD REDES DE COBERTURA REGIONAL CONVOCATORIA 2015**

En Santiago de Chile, a 07 de diciembre de 2015, entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, representado para estos efectos por doña Ana Carolina Arriagada Urzúa, Directora Regional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región Metropolitana, ambos domiciliados en Ahumada 11 piso 9, comuna de Santiago, ciudad de Santiago, en adelante el "CNCA" y La Fulana Teatro y Gestión Ltda., rol único tributario N° 76.293.985-1, representada legalmente por Don Claudio Hernán Fuentes San Francisco, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en Canadá 231 dpto. 24, comuna de Providencia, ciudad de Santiago, en adelante el "RESPONSABLE", se acuerda celebrar el siguiente Convenio de Ejecución de Proyecto:

**PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES.** El presente Convenio de Ejecución de Proyecto se suscribe en el marco del Concurso Público del Programa de Intermediación Cultural, Línea de Fortalecimiento de Redes de Agentes Culturales y Espacios Especializados, Modalidad Redes de cobertura regional, Convocatoria 2015, convocado por el CNCA, mediante Resolución Exenta N° 1.439, de 10 de agosto de 2015, que aprobó las bases del indicado Programa.

**SEGUNDO: PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS.** El Directorio de acuerdo a lo establecido en las bases del Concurso Público del Programa de Intermediación



Cultural, Línea de Fortalecimiento de Redes de Agentes Culturales y Espacios Especializados, Modalidad Redes de cobertura regional, ha seleccionado el proyecto que se individualiza y asignó recursos para su ejecución, lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 2112, de 2015, de este Servicio.

### **Individualización del Proyecto**

|   |   |
|---|---|
| <b>Proyecto Folio N°</b>                        | 65  |
| <b>Título</b>                                   | RED METROPOLITANA DE EXTENSIÓN SANTIAGO OFF   |
| <b>Responsable</b>                              | LA FULANA TEATRO Y GESTIÓN LTDA.  |
| <b>Línea y modalidad</b>                        | LÍNEA FORTALECIMIENTO DE REDES DE AGENTES CULTURALES Y ESPACIOS ESPECIALIZADOS<br>MODALIDAD REDES DE COBERTURA REGIONAL |
| <b>Recursos aportes pecuniarios propios</b>     | \$0 (cero pesos)  |
| <b>Recursos aportes pecuniarios de terceros</b> | \$0 (cero pesos)  |
| <b>Recursos Asignados</b>                       | \$107.147.664 (ciento siete millones ciento cuarenta y siete mil seiscientos sesenta y cuatro pesos)                    |
| <b>Monto total de recursos del Proyecto</b>     | \$107.147.664 (ciento siete millones ciento cuarenta y siete mil seiscientos sesenta y cuatro pesos)                    |
| <b>Bienes o servicios valorados</b>             | \$0 (cero pesos)  |

**TERCERO: ENTREGA DE RECURSOS.** El CNCA entregará la suma asignada en 2 (dos) cuotas. La primera cuota equivalente a la suma de \$\$91.422.208, se pagará una vez tramitada completamente la resolución administrativa del CNCA que apruebe el presente convenio de ejecución de proyecto. La segunda cuota equivalente a la suma de \$15.725.456, se pagará una vez aprobados los respectivos informes de actividades y se haya rendido el cien por ciento de los recursos entregados, correspondientes a la 1° cuota.

**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, condicionales y opcionales 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 la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, Informes Bimensuales de Avance y un Informe Final, todos referidos a la ejecución del Proyecto, en las fechas que a continuación se indican:
  - **Informes Bimensuales de Avance:** deberán ser presentados los primeros 15 (quince) días hábiles siguientes cada dos meses, contados desde la fecha de entrega de los recursos;
  - **Informe Final:** deberá ser presentado como plazo máximo el día 31 de enero de 2017.

No se aceptarán informes presentados en otros formatos. Asimismo, en caso que la/el DIRECTOR(A) REGIONAL requiera mayor información respecto de la ejecución del proyecto, el RESPONSABLE deberá presentar informes complementarios.

- d) Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al CNCA a través de la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, las cuales incluyen:



- **Diagnóstico de competencias.** Encuesta que permite identificar el nivel de desarrollo, formación, competencias, disposición a trabajar en red y conocimiento de legislación laboral”
  - **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, programático y de satisfacción, identificar obstáculos coyunturales a la gestión y acordar acciones de mejoramiento, según sea necesario. Se implementará vía presencial o remota según necesidades de cada caso.
  - **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.
  - **Encuesta de satisfacción a RESPONSABLE:** Encuesta que el CNCA aplica al RESPONSABLE para determinar el grado de satisfacción en relación a la línea de financiamiento de la cual ha sido beneficiario. Se implementará una vez finalizada la programación de actividades o cuando el CNCA lo estime pertinente. El producto final de ambas será un informe de resultados difundido a los participantes.
  - **Evaluación de satisfacción a beneficiarios indirectos:** Evaluación mediante encuesta que el CNCA aplica a la ciudadanía beneficiaria de las actividades del proyecto para determinar el grado de satisfacción respecto de las actividades que implementen, según convenio, las entidades beneficiarias. Se implementará una vez finalizada la programación de actividades. El producto final será un informe de resultado
- e) En caso que se trate de proyectos cuya suma asignada supere el monto de \$20.000.000 (veinte millones de pesos) 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.
- f) 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 a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, acompañando el documento correspondiente, donde conste el nuevo domicilio. En caso que se trate de Proyectos que superen la suma asignada de \$20.000.000 (veinte millones de pesos), se debe acompañar documento que acredite el domicilio del respectivo aval de la letra de cambio.
- g) 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.
- h) 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.



- i) Informar al CNCA a través de la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, cualquier cambio de información sobre el RESPONSABLE y que afecten o alteren los datos que constan en el Sistema de Registro y Validación de Agentes Culturales y de Espacios Especializados (REACE).

## **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 de la/el DIRECTOR(A) REGIONAL prórroga de los plazos de ejecución del Proyecto señalada en el mismo, quien resolverá discrecionalmente. La solicitud deberá ser presentada por el RESPONSABLE a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, por escrito y antes del vencimiento del plazo establecido para la ejecución del proyecto. En caso que la prórroga sea aprobada por la/el DIRECTOR(A) 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 de la/el DIRECTOR(A) 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 de la/el DIRECTOR(A) 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 de 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, de manera fundada y por escrito al CNCA a través de la/el DIRECTOR(A) 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 de la/el DIRECTOR(A) 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 Especiales 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 a través de la/el DIRECTOR(A) REGIONAL la re-itemización de los gastos para rebajar los ítems de gastos solicitados; y en este caso, la rebaja podrá ser destinada a incrementar cualquiera de los ítems de gastos contemplados en el Proyecto (operación u honorarios. En el caso de los contratos de trabajo, éstos tendrán individualmente un tope máximo mensual de \$3.000.000).

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

**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 Bimensuales 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.
- c) Informe de Actividades: Relación de Actividades. Informe completo del estado de ejecución del Proyecto a la fecha de presentación del documento. Incluye el registro de indicadores de cumplimiento en los siguientes ámbitos: compromisos laborales en relación al personal contratado; compromisos de programación de actividades del Plan de Gestión/ejecución; compromisos de cobertura (acceso y participación de la ciudadanía en actividades del Plan de Gestión); compromisos de programación de Actividades del plan de Mercadeo Cultural; y todos aquellos relacionados a las actividades que propone su proyecto. Asimismo, deberá incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de ejecución del Proyecto que no se encontrare contemplada originalmente en el mismo.
- d) Aportes propios y de terceros: El responsable en 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 su 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 el artículo 8° de la Ley de Donaciones Culturales (artículo 8° Ley N° 18.985) y su Reglamento, y copia simple del "Estado de las fuentes y uso detallado de los recursos recibidos" a que se refiere el artículo 11° contenido en el artículo 8 de la Ley N° 18.985, sobre Donaciones con Fines Culturales; o en subsidio, copia



de la rendición de cuentas que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

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

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

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.

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

Los ítems a rendir son sólo los siguientes tipos de gastos:

(i) Circulación de bienes culturales en una red de espacios especializados, a saber: salas de teatro, danza y música, salas de cine, galerías de arte y fotografía, librerías, salas de lectura, circos, entre otras áreas artístico culturales. Se considerarán dentro de este tipo de gastos, sólo los siguientes:

- Contratación de artistas de artes y espectáculos, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.889.
- Contratación de obras.
- Contratación de personal. Sólo se considerará personal contratado bajo el Código del Trabajo.
- Pago de derechos de autor (cuando corresponda)



- Servicios técnicos y profesionales.
- Arriendo de infraestructura y equipamiento.
- Contratación de Seguros para una obra o servicio cultural.
- 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. Comprende bencina, peajes, estacionamiento, taxi y locomoción local.
- Los gastos que guarden directa relación con los señalados para este ítem en el proyecto de gestión beneficiado.

(ii) Promoción, difusión y comercialización. Se considerarán dentro de este tipo de gastos, sólo los siguientes:

- Gastos para la contratación de personal. Sólo se considerará personal contratado bajo el Código del Trabajo.
- La contratación de servicios de análisis estratégico, análisis de público objetivo y mercado, estrategias e implementación de planes de marketing, control y evaluación (Seguimiento interno de control de metas).
- La contratación de medios de comunicación en cualquiera de sus modalidades.
- Compra de avisaje comercial para difusión en todo tipo de medio de comunicación.
- Contratación de servicios de venta de tickets, entradas o boletos por comercio electrónico o cualquier otra plataforma de venta virtual.
- Gastos asociados a community manager, incluyendo sitios y dominios web relacionados
- Los gastos que guarden directa relación con los señalados para este ítem en el proyecto de gestión beneficiado.

(iii) Logística de una red y los gastos asociados a la implementación de al menos un gran encuentro.

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 los referentes a la contratación de trabajadores de artes y espectáculos, los cuales en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.889, se rendirán con la respectiva copia de contrato de trabajo más las liquidaciones de sueldo firmadas por ambas partes y el pago de las impositivas legales a través del o los formularios.

Los gastos de las demás contrataciones bajo el Código del Trabajo también se deberán incluir 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 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 la/el DIRECTOR(A) REGIONAL al momento de la firma del presente Convenio, pasando a formar parte del mismo para todos los efectos legales. El RESPONSABLE deberá llenar este documento de manera ordenada, clara y concisa, con la información que allí se solicita.

**El detalle de las actividades y de las cuentas de cada informe deberá coincidir en su contenido con la propuesta realizada por el RESPONSABLE en el Proyecto y/o la respectiva readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por la/el DIRECTOR(A) REGIONAL.**

La/el DIRECTOR(A) REGIONAL está facultado/a para objetar los informes y rendiciones de cuentas, casos en los cuales solicitará aclaración o mayores antecedentes para su aprobación, otorgando plazo al efecto. Si los nuevos documentos fueren insatisfactorios, la autoridad referida podrá rechazarlos definitivamente, aplicando las sanciones de la cláusula décima de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE por carta certificada o en forma personal, dejando constancia por escrito.

**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/la DIRECTOR(A) REGIONAL a su entera conformidad. Este documento será restituido por el/la DIRECTOR(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 se trate de proyectos cuya suma asignada supere el monto de \$20.000.000 (veinte millones de pesos) y la garantía consista en una letra de cambio, ésta deberá 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 Programa de Intermediación Cultural, Convocatoria 2015, 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.

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 en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, la/el DIRECTOR(A) REGIONAL estará facultada para suspender total o parcialmente los aportes al proyecto, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados, hacer efectivos los mecanismos de resguardo de los recursos entregados señalados en el presente instrumento y para dar término al Convenio.

En caso que el/la RESPONSABLE, presentase información que, a estimación del 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 la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, quien para tal efecto emitirá un documento denominado Certificado de Ejecución Total, lo cual será formalizado por medio de la dictación del respectivo acto administrativo. Será este certificado el único documento que acredite el término de la relación contractual entre el CNCA y el RESPONSABLE. A su turno, dicho certificado se emitirá una vez que se hayan ejecutado íntegramente todas las actividades comprometidas en el convenio o en su respectiva readecuación debidamente autorizada y se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados y los recursos que corresponden a cofinanciamiento.

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

**DÉCIMOTERCERO:** El presente convenio se redacta en 13 (trece) cláusulas y se suscribe en 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, Condicionales y Opcionales 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 doña Ana Carolina Arriagada Urzúa para comparecer en representación del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, consta de Resolución Exenta N° 1.439, de 2015 y de la Resolución N°224 de mayo de 2014, ambas del CNCA. La personería de Don Claudio Hernán Fuentes San Francisco, para comparecer en representación del RESPONSABLE consta en copia de Certificado de estatuto actualizado del 01 de diciembre de 2015 otorgado por el registro de empresas.

Previa lectura, firman en señal de aceptación,

**ANA CAROLINA ARRIAGADA URZÚA  
DIRECTORA REGIONAL  
REGIÓN METROPOLITANA  
CONSEJO NACIONAL DE LA  
CULTURA Y LAS ARTES**

**CLAUDIO FUENTES SAN FRANCISCO  
REPRESENTANTE LEGAL  
LA FULANA TEATRO Y GESTIÓN LTDA.**



**ANEXO N° 1**

**ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA**

**N° PROYECTO** : **65**  
**CONCURSO** : **PROGRAMA DE INTERMEDIACIÓN CULTURAL**  
**NOMBRE RESPONSABLE** : **LA FULANA TEATRO Y GESTIÓN LTDA.**

**DISTRIBUCION MONTO ASIGNADO**

**Gastos de Operación** : **\$31.800.000**  
**Gastos de Honorarios** : **\$75.347.664**  
**TOTAL ASIGNADO** : **\$107.147.664**

**APORTES**

**TOTAL APORTES** : **\$0**

**ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN**

Las establecidas en el convenio.

---

**CLAUDIO FUENTES SAN FRANCISCO**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**LA FULANA TEATRO Y GESTIÓN LTDA.**



## ANEXO N° 2

### **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:**

#### **MOTIVACIÓN Y RESULTADO:**

(Breve descripción del origen del proyecto y su resultante)

---

**CLAUDIO FUENTES SAN FRANCISCO**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**LA FULANA TEATRO Y GESTIÓN LTDA.**



**ANEXO N° 3  
CARATULA DE PRESENTACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

| TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados   |                      |                           |  |
|---|----------------------|---------------------------|--|
| <b>I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS</b>  |                      |                           | DÍA / MES / AÑO                                |
| a) Nombre del servicio o entidad otorgante: <input type="text" value="CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES"/>   |                      |                           |  |
| <b>II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD (BENEFICIARIO) QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS</b>  |                      |                           |  |
| b) Nombre del Beneficiario: <input type="text"/>  |                      | RUT: <input type="text"/> |  |
| Monto total transferido moneda nacional   |                      | Monto en \$               |  |
| Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos  |                      | <input type="text"/>      |  |
| N° Cuenta Bancaria  |                      | <input type="text"/>      |  |
| Comprobante de ingreso (si lleva contabilidad)  |                      | Fecha                     | N° comprobante                                 |
| Objetivo de la Transferencia (descripción de la actividad)  |                      | <input type="text"/>      |  |
| N° de identificación del proyecto o Programa <input type="text"/>   |                      |                           |  |
| Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba:  |                      | Resolución CNCA           | N°   |
| Modificaciones (si las hubiere)   |                      | Resolución CNCA           | N°   |
|   |                      | Fecha                     | Fecha  |
|   |                      |                           |  |
| <input type="text"/>  | <input type="text"/> | <input type="text"/>      | <input type="text"/>                           |
| <input type="text"/>  | <input type="text"/> | <input type="text"/>      | <input type="text"/>                           |
| Fecha de inicio del Programa o proyecto   |                      | <input type="text"/>      | <input type="text"/>                           |
| Fecha de término  |                      | <input type="text"/>      | <input type="text"/>                           |
| <b>III.-DETALE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS</b>  |                      |                           | <b>MONTOS EN \$</b>                            |
| c) Monto transferido  |                      |                           | <input type="text" value="0"/>                 |
| d) Más : Transferencias complementaria (si la hubiere)  |                      |                           | <input type="text" value="0"/>                 |
| e) Total Transferencias por rendir  |                      |                           | <input type="text" value="0"/> (c+ d) = e      |
| <b>MENOS RENDICIÓN DE CUENTA</b>  |                      |                           |  |
| f) Gastos de Operación  |                      |                           | <input type="text" value="0"/>                 |
| g) Gastos de Personal   |                      |                           | <input type="text" value="0"/>                 |
| h) Gastos de Inversión  |                      |                           | <input type="text" value="0"/>                 |
| i) Gastos de Difusión   |                      |                           | <input type="text" value="0"/>                 |
| j) Otros  |                      |                           | <input type="text" value="0"/>                 |
| k) Total recursos rendidos  |                      |                           | <input type="text" value="0"/> (f+g+h+i+j) = k |
| l) SALDO POR RENDIR O REINTEGRAR  |                      |                           | <input type="text" value="0"/> (e - k) = l     |
| <b>IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICION DE CUENTA</b>   |                      |                           |  |
| Nombre (encargado - rendición) <input type="text"/>   |                      |                           |  |
| RUT <input type="text"/>  |                      |                           |  |
| Cargo <input type="text"/> Email <input type="text"/>   |                      |                           |  |
| Declaro que toda la documentación auténtica adjunta en esta rendición de cuentas, se rinden exclusivamente al CNCA, en virtud del convenio aprobado por la resolución N° <input type="text"/> de fecha <input type="text"/> |                      |                           |  |
| Firma y nombre del responsable de la Rendición <input type="text"/>   |                      |                           |  |
| <b>USO INTERNO CNCA</b>   |                      |                           |  |
| Nombre (revisor) <input type="text"/>   |                      |                           |  |
| RUT <input type="text"/>  |                      |                           |  |
| Cargo <input type="text"/>  |                      |                           |  |

Nota: Esta es la caratula de la rendición de cuentas al cual se debe acompañar el formulario detalle y los antecedentes auténticos (facturas, boletas,

**CLAUDIO FUENTES SAN FRANCISCO  
REPRESENTANTE LEGAL  
LA FULANA TEATRO Y GESTIÓN LTDA.**



**ANEXO 4**

**MODELO PLANILLA DE RENDICION DE CUENTAS**

| 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 |   |   |             |
| Operacionales                |                       |       |                               |  |   |   |   |             |
|                              |                       |       |                               |  |   |   |   |             |
|                              |                       |       |                               |  |   |   |   |             |
|                              |                       |       |                               |  |   |   |   |             |
| Total gastos operacionales   |                       |       |                               |  |   |   |   | 0           |
| en Personal                  |                       |       |                               |  |   |   |   |             |
|                              |                       |       |                               |  |   |   |   |             |
|                              |                       |       |                               |  |   |   |   |             |
|                              |                       |       |                               |  |   |   |   |             |
| Total gastos en personal     |                       |       |                               |  |   |   |   | 0           |
| Honorarios                   |                       |       |                               |  |   |   |   |             |
|                              |                       |       |                               |  |   |   |   |             |
|                              |                       |       |                               |  |   |   |   |             |
|                              |                       |       |                               |  |   |   |   |             |
| Total inversión              |                       |       |                               |  |   |   |   | 0           |
| Otros                        |                       |       |                               |  |   |   |   |             |
|                              |                       |       |                               |  |   |   |   |             |
|                              |                       |       |                               |  |   |   |   |             |
|                              |                       |       |                               |  |   |   |   |             |
| Total otros gastos           |                       |       |                               |  |   |   |   | 0           |
| <b>TOTAL RENDIDO</b>         |                       |       |                               |  |   |   |   | \$ -        |

\* Los gastos de esta columna, pueden ser modificado de acuerdo con los que se establezcan en los respectivos convenios.

\_\_\_\_\_  
**CLAUDIO FUENTES SAN FRANCISCO**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**LA FULANA TEATRO Y GESTIÓN LTDA.**



**ANEXO 5.**

**INFORME DE AVANCE PROGRAMÁTICO BIMENSUAL**

| Informe Bi-Mensual  |            |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
|---|------------|-------------|----------------|--------|----|-------------|----------------|--|------|--|--|--|------|--|--|--|------|--|--|--|------|--|--|
| Fecha   | 00-01-1900 | Mes (Fase)  | 1              |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
| <b>Identificación Plan de Gestión</b>   |            |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
| Folio   |            |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
| Título Gran Encuentro   |            |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
| Línea   |            |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
| <b>Individualización Responsable</b>  |            |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
| Razón Social  |            |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
| RUT   |            |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
| Representante Legal   |            |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
| RUT   |            |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
| Domicilio   |            |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
| Teléfono  |            |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
| Correo  |            |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
| FAX   |            |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
| <b>1. Compromisos Cumplimiento Laboral</b>  |            |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
| <b>1.1. Contratos formalizados</b>  |            |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
| Meta  | 100%       | Logro Real  | 67%            |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>\$</th> <th>Formalizado</th> <th>No formalizado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>\$ -</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>\$ -</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>\$ -</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>\$ -</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> |            |             |                | Nombre | \$ | Formalizado | No formalizado |  | \$ - |  |  |  | \$ - |  |  |  | \$ - |  |  |  | \$ - |  |  |
| Nombre  | \$         | Formalizado | No formalizado |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
|   | \$ -       |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
|   | \$ -       |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
|   | \$ -       |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
|   | \$ -       |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
| <b>1.2. Certificado obligaciones laborales y previsionales</b>  |            |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
|   | Si         | No          |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
| Adjunta certificado de  |            |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |
| Cumple obligaciones   |            |             |                |        |    |             |                |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |  |      |  |  |



| 2. Compromiso Programación Plan de Ejecución |                 |            |            |
|--|-----------------|------------|------------|
| Meta   | 90%             | Logro Real | 67%        |
| Actividad                                    | Fecha Ejecución | Lograda    | No lograda |
|  |                 |            |            |
|  |                 |            |            |
|  |                 |            |            |
|  | <b>Total</b>    |            |            |

| 3. Compromiso Cobertura (programación artística) |              |             |       |
|--|--------------|-------------|-------|
| Meta   | 90%          | Logro Real  | 80%   |
| Actividad  | Ejecución    | Planificado | Logro |
|  |              |             |       |
|  |              |             |       |
|  |              |             |       |
|  | <b>Total</b> |             |       |

| 4. Compromiso actividades Plan Marketing/Capacitación |              |            |            |
|---|--------------|------------|------------|
| Meta  | 90%          | Logro Real | 67%        |
| Actividad   | Ejecución    | Lograda    | No lograda |
|   |              |            |            |
|   |              |            |            |
|   |              |            |            |
|   | <b>Total</b> |            |            |

| 5. Compromiso Ejecución Presupuestaria (financiera) |                 |             |         |
|---|-----------------|-------------|---------|
| Meta  | 100%            | Logro Real  | 50%     |
| Item  | Fecha Ejecución | Planificado | Logrado |
|   |                 |             |         |
|   |                 |             |         |
|   |                 |             |         |
|   | <b>Total</b>    |             |         |

| 6. Comentarios (Buenas Practicas/ Medidas correctivas) |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |

**CLAUDIO FUENTES SAN FRANCISCO**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**LA FULANA TEATRO Y GESTIÓN LTDA.**



**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: CERTIFIQUESE** 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: CERTIFIQUESE** 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 de la Ley N° 20.798 que aprueba el Presupuesto del Sector Público, año 2015.

**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", además, regístrese por esta Dirección Regional en la categoría "Otras transferencias" de la sección "Transferencias", a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento. Asimismo, y en cumplimiento de la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, omítanse, por esta Dirección Regional, los datos personales del representante legal de la persona jurídica 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 4° de la Ley N° 19.862, por el funcionario competente.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**



**ANA CAROLINA ARRIAGADA URZÚA**  
**DIRECTORA REGIONAL**  
**REGIÓN METROPOLITANA**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES**

**DISTRIBUCIÓN:**

- 1 Gabinete Ministro Presidente, CNCA.
- 1 Gabinete Subdirección Nacional, CNCA.
- 1 Departamento de Fomento de la Cultura y las artes, CNCA (con copia a Digitador/a de Transparencia Activa)
- 1 Sección de Coordinación Regional, CNCA.
- 1 Dirección Regional Región Metropolitana, CNCA.
- 1 Abogado (de la DR correspondiente)
- 1 Departamento de Administración y Finanzas, CNCA.
- 1 Unidad de Auditoría Interna, CNCA.
- 1 Claudio Fuentes San Francisco, fulanodirector@gmail.com