



APRUEBA CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO CORRESPONDIENTE AL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO CULTURAL Y LAS ARTES, CONCURSO PÚBLICO CONVOCATORIA 2010, ÁMBITO REGIONAL DE FINANCIAMIENTO, EN LA LÍNEA FOMENTO DE LAS ARTES, LA ARTESANÍA Y EL FOLKLORE

EXENTA N° 482

Punta Arenas, Agosto 17 de 2010

VISTO

Estos antecedentes: Convenio de Ejecución de Proyecto Folio N° 9448-K y sus respectivos antecedentes legales y caución.

CONSIDERANDO

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

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

Que, en cumplimiento de sus atribuciones, este Consejo convocó al Concurso Público del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes para el financiamiento de proyectos en el ámbito nacional, Convocatoria 2010, **Línea de Fomento de las Artes, la Artesanía y el Folclore**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución Exenta N° 23, de 5 de enero de 2010 y su modificación Resolución Exenta N° 1149 08 de Marzo 2010, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.

Que, en aplicación del procedimiento concursal, ejecutadas las etapas de admisibilidad, evaluación y selección, mediante Resolución Exenta N° N°396 de 06 de Julio de 2010, que fijó la selección de proyectos para ser financiados, del Consejo Regional de la Cultura y las Artes de Magallanes y Antártica Chilena, en el concurso individualizado en el considerando precedente.

Que, entre los proyectos seleccionados se encuentra el Proyecto Folio N° 9448-K , cuyo Responsable es **SANDRA MARINA ALVARADO GONZALEZ**, procediéndose a la suscripción del respectivo convenio de ejecución, siendo necesario dictar el acto administrativo que lo apruebe.

Y TENIENDO PRESENTE

Lo dispuesto en la Resolución Exenta N° Resolución Exenta N° 23, de 5 de enero de 2010 y su modificación Resolución Exenta N° 1149 08 de Marzo 2010, que aprueba las Bases de Concurso Público; en la Resolución Exenta N° 205 de 15 de abril de 2010, que fija nómina de integrantes de la Comisión de Especialistas y Jurados ámbito Regional; en la Resolución Exenta N°396 de 06 de Julio de 2010, que fijó la selección de proyectos para ser financiados, del Consejo Regional de la Cultura y las Artes de Magallanes y Antártica Chilena, relativas al concurso público del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, ámbito regional, Convocatoria 2010, Línea de **Línea de Fomento de las Artes, la Artesanía y el Folclore** ;

en la Resolución N° 1.630, de 16 de abril de 2009, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, que modifica resoluciones que indica en materia de delegación de facultades a los Directores Regionales; en la Ley N° 19.891 que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en el Decreto Supremo N° 65, de 2004, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, con sus modificaciones; en la Ley N° 20.407, que aprueba el Presupuesto del Sector Público, año 2010; en la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, dicto la siguiente:

RESOLUCION:

ARTÍCULO PRIMERO: Apruébase el Convenio de Ejecución de Proyecto Folio N° 9448-K , cuyo Responsable es **SANDRA MARINA ALVARADO GONZALEZ** , financiado por el Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, ámbito nacional del Concurso Público, en la Línea de **Línea de Fomento de las Artes, la Artesanía y el Folclore** , Convocatoria numero 1 de 2010, cuyo texto es el siguiente:

**CONVENIO DE EJECUCION DE PROYECTO
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO CULTURAL Y LAS ARTES
CONCURSO DE PROYECTOS ARTISTICOS
LÍNEA FOMENTO DE LAS ARTES, LA ARTESANÍA Y EL FOLKLORE
AMBITO REGIONAL
CONVOCATORIA 2010**

En Punta Arenas de Chile, a 16 de agosto de 2010, entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, representado para estos efectos por doña Paola Vezzani González, Directora Regional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región Magallanes y Antártica Chilena, ambos domiciliados en Pedro Montt 809, comuna de Punta Arenas, ciudad de Punta Arenas, en adelante el "CNCA" y doña Sandra Marina Alvarado González, cédula de identidad N° 8625647-9 domiciliada en Teniente Torrens N°0240 comuna de Punta Arenas, ciudad de Punta Arenas, 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 Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, Convocatoria 2010, ámbito regional, convocado por el CNCA, mediante Resolución Exenta N° 23, de 05 de enero de 2010, que aprobó las bases del indicado Concurso en el ámbito regional de financiamiento, Línea Fomento de las Artes, la Artesanía y el Folklore y que fue modificada por las Resoluciones Exentas N° 1.270 y N° 1.758, de 10 de marzo de 2010 y de 05 de abril de 2010, respectivamente, todas dictadas por el CNCA.

Para los efectos de este convenio se entiende por:

- **CNCA:** Consejo Nacional de la Cultura y las Artes
- **FONDART:** Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes
- **BASES:** Las señaladas Bases del presente concurso.
- **DIRECCION REGIONAL:** Dirección Regional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes correspondiente al lugar de ejecución del proyecto.
- **RESPONSABLE:** Persona natural titular del Proyecto seleccionado.
- **PROYECTO:** El contenido íntegro expuesto por el RESPONSABLE en el Formulario de Postulación; Antecedentes Necesarios, Especiales y Voluntarios presentados para su evaluación en la postulación.
- **FP:** Formulario de Postulación.

en la Resolución N° 1.630, de 16 de abril de 2009, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, que modifica resoluciones que indica en materia de delegación de facultades a los Directores Regionales; en la Ley N° 19.891 que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en el Decreto Supremo N° 65, de 2004, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, con sus modificaciones; en la Ley N° 20.407, que aprueba el Presupuesto del Sector Público, año 2010; en la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, dicto la siguiente:

RESOLUCION:

ARTÍCULO PRIMERO: Apruébase el Convenio de Ejecución de Proyecto Folio N° 9448-K , cuyo Responsable es **SANDRA MARINA ALVARADO GONZALEZ** , financiado por el Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, ámbito nacional del Concurso Público, en la Línea de **Línea de Fomento de las Artes, la Artesanía y el Folclore** , Convocatoria numero 1 de 2010, cuyo texto es el siguiente:

**CONVENIO DE EJECUCION DE PROYECTO
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO CULTURAL Y LAS ARTES
CONCURSO DE PROYECTOS ARTISTICOS
LÍNEA FOMENTO DE LAS ARTES, LA ARTESANÍA Y EL FOLKLORE
AMBITO REGIONAL
CONVOCATORIA 2010**

En Punta Arenas de Chile, a 16 de agosto de 2010, entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, representado para estos efectos por doña Paola Vezzani González, Directora Regional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región Magallanes y Antártica Chilena, ambos domiciliados en Pedro Montt 809, comuna de Punta Arenas, ciudad de Punta Arenas, en adelante el "CNCA" y doña Sandra Marina Alvarado González, cédula de identidad N° 8625647-9 domiciliada en Teniente Torrens N°0240 comuna de Punta Arenas, ciudad de Punta Arenas, 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 Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, Convocatoria 2010, ámbito regional, convocado por el CNCA, mediante Resolución Exenta N° 23, de 05 de enero de 2010, que aprobó las bases del indicado Concurso en el ámbito regional de financiamiento, Línea Fomento de las Artes, la Artesanía y el Folklore y que fue modificada por las Resoluciones Exentas N° 1.270 y N° 1.758, de 10 de marzo de 2010 y de 05 de abril de 2010, respectivamente, todas dictadas por el CNCA.

Para los efectos de este convenio se entiende por:

- **CNCA:** Consejo Nacional de la Cultura y las Artes
- **FONDART:** Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes
- **BASES:** Las señaladas Bases del presente concurso.
- **DIRECCION REGIONAL:** Dirección Regional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes correspondiente al lugar de ejecución del proyecto.
- **RESPONSABLE:** Persona natural titular del Proyecto seleccionado.
- **PROYECTO:** El contenido íntegro expuesto por el RESPONSABLE en el Formulario de Postulación; Antecedentes Necesarios, Especiales y Voluntarios presentados para su evaluación en la postulación.
- **FP:** Formulario de Postulación.

- **Gastos de Difusión:** Son aquellos gastos necesarios para dar a conocer debidamente a la comunidad el contenido, el desarrollo y el resultado del proyecto, mediante afiches, lienzos, pendones, catálogos, registro fotográfico, u otros. Estos gastos deben ser justificados mediante boletas o facturas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original. Si se debe acreditar pago de honorarios profesionales por servicios incluidos dentro de este ítem presupuestario, el RESPONSABLE deberá ceñirse a lo dispuesto para la rendición de Gastos de Honorarios.

El informe financiero deberá ser presentado acompañado de una planilla Excel, de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera. En este último caso deberá tomarse como referente el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto (publicado en www.bcentral.cl). Excepcionalmente, cuando se trate de gastos menores, el valor para realizar la conversión en pesos chilenos será un promedio del mes en que se efectuó dicho gasto. Se deja constancia que si al efectuar la rendición con los tipos de cambios mencionados, existe un mayor costo en los gastos asociados al proyecto, éste debe ser asumido por el RESPONSABLE, pudiendo solventarse con el ítem de imprevistos, en caso que se haya contemplado en el proyecto. En caso contrario, es decir, si el costo de los gastos asociados al proyecto son menores que los adjudicados, los recursos sobrantes deberán ser reembolsados al CNCA o reitemizados en los mismos términos contemplados en la cláusula cuarta.

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

- g) 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 DIRECCIÓN 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.
- h) Tratándose de proyectos de Itinerancia o Remontaje, deberá adjuntarse al Informe Final, certificados emitidos por los administradores de los espacios en que se llevaron a cabo las exhibiciones, señalando fecha, lugar y concurrencia de público a las actividades del Proyecto, y registro visual y/o audiovisual de las presentaciones.
- i) Deberá adjuntar al Informe Final los documentos que acreditan la declaración y pago de las cotizaciones previsionales y de salud que correspondan al período de contratación de sus trabajadores contratados bajo las normas del Código del Trabajo, o, un Certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, de antigüedad no superior a 30 días, en el que conste que la persona natural o jurídica responsable del proyecto no mantiene deudas laborales ni previsionales con sus trabajadores.
- j) En el evento que el proyecto considere para su ejecución la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, el responsable del proyecto deberá adjuntar al Informe Final de Ejecución de Proyecto, la copia legalizada de la visa de trabajo vigente o copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda.

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

El detalle de las actividades y de las cuentas de cada informe deberá coincidir en su contenido con la propuesta realizada por el RESPONSABLE en el FP y/o la respectiva Readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por la DIRECCIÓN REGIONAL.

La DIRECCIÓN REGIONAL está facultada 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 novena de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE por carta certificada.

- Gastos de Difusión: Son aquellos gastos necesarios para dar a conocer debidamente a la comunidad el contenido, el desarrollo y el resultado del proyecto, mediante afiches, lienzos, pendones, catálogos, registro fotográfico, u otros. Estos gastos deben ser justificados mediante boletas o facturas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original. Si se debe acreditar pago de honorarios profesionales por servicios incluidos dentro de este ítem presupuestario, el RESPONSABLE deberá ceñirse a lo dispuesto para la rendición de Gastos de Honorarios.

El informe financiero deberá ser presentado acompañado de una planilla Excel, de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera. En este último caso deberá tomarse como referente el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto (publicado en www.bcentral.cl). Excepcionalmente, cuando se trate de gastos menores, el valor para realizar la conversión en pesos chilenos será un promedio del mes en que se efectuó dicho gasto. Se deja constancia que si al efectuar la rendición con los tipos de cambios mencionados, existe un mayor costo en los gastos asociados al proyecto, éste debe ser asumido por el RESPONSABLE, pudiendo solventarse con el ítem de imprevistos, en caso que se haya contemplado en el proyecto. En caso contrario, es decir, si el costo de los gastos asociados al proyecto son menores que los adjudicados, los recursos sobrantes deberán ser reembolsados al CNCA o reitemizados en los mismos términos contemplados en la cláusula cuarta.

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

- g) 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 DIRECCIÓN 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.
- h) Tratándose de proyectos de Itinerancia o Remontaje, deberá adjuntarse al Informe Final, certificados emitidos por los administradores de los espacios en que se llevaron a cabo las exhibiciones, señalando fecha, lugar y concurrencia de público a las actividades del Proyecto, y registro visual y/o audiovisual de las presentaciones.
- i) Deberá adjuntar al Informe Final los documentos que acreditan la declaración y pago de las cotizaciones previsionales y de salud que correspondan al período de contratación de sus trabajadores contratados bajo las normas del Código del Trabajo, o, un Certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, de antigüedad no superior a 30 días, en el que conste que la persona natural o jurídica responsable del proyecto no mantiene deudas laborales ni previsionales con sus trabajadores.
- j) En el evento que el proyecto considere para su ejecución la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, el responsable del proyecto deberá adjuntar al Informe Final de Ejecución de Proyecto, la copia legalizada de la visa de trabajo vigente o copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda.

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

El detalle de las actividades y de las cuentas de cada informe deberá coincidir en su contenido con la propuesta realizada por el RESPONSABLE en el FP y/o la respectiva Readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por la DIRECCIÓN REGIONAL.

La DIRECCIÓN REGIONAL está facultada 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 novena de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE por carta certificada.

- **Gastos de Difusión:** Son aquellos gastos necesarios para dar a conocer debidamente a la comunidad el contenido, el desarrollo y el resultado del proyecto, mediante afiches, lienzos, pendones, catálogos, registro fotográfico, u otros. Estos gastos deben ser justificados mediante boletas o facturas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original. Si se debe acreditar pago de honorarios profesionales por servicios incluidos dentro de este ítem presupuestario, el RESPONSABLE deberá ceñirse a lo dispuesto para la rendición de Gastos de Honorarios.

El informe financiero deberá ser presentado acompañado de una planilla Excel, de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera. En este último caso deberá tomarse como referente el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto (publicado en www.bcentral.cl). Excepcionalmente, cuando se trate de gastos menores, el valor para realizar la conversión en pesos chilenos será un promedio del mes en que se efectuó dicho gasto. Se deja constancia que si al efectuar la rendición con los tipos de cambios mencionados, existe un mayor costo en los gastos asociados al proyecto, éste debe ser asumido por el RESPONSABLE, pudiendo solventarse con el ítem de imprevistos, en caso que se haya contemplado en el proyecto. En caso contrario, es decir, si el costo de los gastos asociados al proyecto son menores que los adjudicados, los recursos sobrantes deberán ser reembolsados al CNCA o reitemizados en los mismos términos contemplados en la cláusula cuarta.

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

- g) 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 DIRECCIÓN 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.
- h) Tratándose de proyectos de Itinerancia o Remontaje, deberá adjuntarse al Informe Final, certificados emitidos por los administradores de los espacios en que se llevaron a cabo las exhibiciones, señalando fecha, lugar y concurrencia de público a las actividades del Proyecto, y registro visual y/o audiovisual de las presentaciones.
- i) Deberá adjuntar al Informe Final los documentos que acreditan la declaración y pago de las cotizaciones previsionales y de salud que correspondan al período de contratación de sus trabajadores contratados bajo las normas del Código del Trabajo, o, un Certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, de antigüedad no superior a 30 días, en el que conste que la persona natural o jurídica responsable del proyecto no mantiene deudas laborales ni previsionales con sus trabajadores.
- j) En el evento que el proyecto considere para su ejecución la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, el responsable del proyecto deberá adjuntar al Informe Final de Ejecución de Proyecto, la copia legalizada de la visa de trabajo vigente o copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda.

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

El detalle de las actividades y de las cuentas de cada informe deberá coincidir en su contenido con la propuesta realizada por el RESPONSABLE en el FP y/o la respectiva Readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por la DIRECCIÓN REGIONAL.

La DIRECCIÓN REGIONAL está facultada 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 novena de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE por carta certificada.

- **Gastos de Difusión:** Son aquellos gastos necesarios para dar a conocer debidamente a la comunidad el contenido, el desarrollo y el resultado del proyecto, mediante afiches, lienzos, pendones, catálogos, registro fotográfico, u otros. Estos gastos deben ser justificados mediante boletas o facturas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original. Si se debe acreditar pago de honorarios profesionales por servicios incluidos dentro de este ítem presupuestario, el RESPONSABLE deberá ceñirse a lo dispuesto para la rendición de Gastos de Honorarios.

El informe financiero deberá ser presentado acompañado de una planilla Excel, de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera. En este último caso deberá tomarse como referente el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto (publicado en www.bcentral.cl). Excepcionalmente, cuando se trate de gastos menores, el valor para realizar la conversión en pesos chilenos será un promedio del mes en que se efectuó dicho gasto. Se deja constancia que si al efectuar la rendición con los tipos de cambios mencionados, existe un mayor costo en los gastos asociados al proyecto, éste debe ser asumido por el RESPONSABLE, pudiendo solventarse con el ítem de imprevistos, en caso que se haya contemplado en el proyecto. En caso contrario, es decir, si el costo de los gastos asociados al proyecto son menores que los adjudicados, los recursos sobrantes deberán ser reembolsados al CNCA o reitemizados en los mismos términos contemplados en la cláusula cuarta.

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

- g) 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 DIRECCIÓN 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.
- h) Tratándose de proyectos de Itinerancia o Remontaje, deberá adjuntarse al Informe Final, certificados emitidos por los administradores de los espacios en que se llevaron a cabo las exhibiciones, señalando fecha, lugar y concurrencia de público a las actividades del Proyecto, y registro visual y/o audiovisual de las presentaciones.
- i) Deberá adjuntar al Informe Final los documentos que acreditan la declaración y pago de las cotizaciones previsionales y de salud que correspondan al período de contratación de sus trabajadores contratados bajo las normas del Código del Trabajo, o, un Certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, de antigüedad no superior a 30 días, en el que conste que la persona natural o jurídica responsable del proyecto no mantiene deudas laborales ni previsionales con sus trabajadores.
- j) En el evento que el proyecto considere para su ejecución la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, el responsable del proyecto deberá adjuntar al Informe Final de Ejecución de Proyecto, la copia legalizada de la visa de trabajo vigente o copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda.

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

El detalle de las actividades y de las cuentas de cada informe deberá coincidir en su contenido con la propuesta realizada por el RESPONSABLE en el FP y/o la respectiva Readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por la DIRECCIÓN REGIONAL.

La DIRECCIÓN REGIONAL está facultada 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 novena de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE por carta certificada.

- **Gastos de Difusión:** Son aquellos gastos necesarios para dar a conocer debidamente a la comunidad el contenido, el desarrollo y el resultado del proyecto, mediante afiches, lienzos, pendones, catálogos, registro fotográfico, u otros. Estos gastos deben ser justificados mediante boletas o facturas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original. Si se debe acreditar pago de honorarios profesionales por servicios incluidos dentro de este ítem presupuestario, el RESPONSABLE deberá ceñirse a lo dispuesto para la rendición de Gastos de Honorarios.

El informe financiero deberá ser presentado acompañado de una planilla Excel, de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera. En este último caso deberá tomarse como referente el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto (publicado en www.bcentral.cl). Excepcionalmente, cuando se trate de gastos menores, el valor para realizar la conversión en pesos chilenos será un promedio del mes en que se efectuó dicho gasto. Se deja constancia que si al efectuar la rendición con los tipos de cambios mencionados, existe un mayor costo en los gastos asociados al proyecto, éste debe ser asumido por el RESPONSABLE, pudiendo solventarse con el ítem de imprevistos, en caso que se haya contemplado en el proyecto. En caso contrario, es decir, si el costo de los gastos asociados al proyecto son menores que los adjudicados, los recursos sobrantes deberán ser reembolsados al CNCA o reitemizados en los mismos términos contemplados en la cláusula cuarta.

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

- g) 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 DIRECCIÓN 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.
- h) Tratándose de proyectos de Itinerancia o Remontaje, deberá adjuntarse al Informe Final, certificados emitidos por los administradores de los espacios en que se llevaron a cabo las exhibiciones, señalando fecha, lugar y concurrencia de público a las actividades del Proyecto, y registro visual y/o audiovisual de las presentaciones.
- i) Deberá adjuntar al Informe Final los documentos que acreditan la declaración y pago de las cotizaciones previsionales y de salud que correspondan al período de contratación de sus trabajadores contratados bajo las normas del Código del Trabajo, o, un Certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, de antigüedad no superior a 30 días, en el que conste que la persona natural o jurídica responsable del proyecto no mantiene deudas laborales ni previsionales con sus trabajadores.
- j) En el evento que el proyecto considere para su ejecución la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, el responsable del proyecto deberá adjuntar al Informe Final de Ejecución de Proyecto, la copia legalizada de la visa de trabajo vigente o copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda.

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

El detalle de las actividades y de las cuentas de cada informe deberá coincidir en su contenido con la propuesta realizada por el RESPONSABLE en el FP y/o la respectiva Readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por la DIRECCIÓN REGIONAL.

La DIRECCIÓN REGIONAL está facultada 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 novena de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE por carta certificada.

- **Gastos de Difusión:** Son aquellos gastos necesarios para dar a conocer debidamente a la comunidad el contenido, el desarrollo y el resultado del proyecto, mediante afiches, lienzos, pendones, catálogos, registro fotográfico, u otros. Estos gastos deben ser justificados mediante boletas o facturas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original. Si se debe acreditar pago de honorarios profesionales por servicios incluidos dentro de este ítem presupuestario, el RESPONSABLE deberá ceñirse a lo dispuesto para la rendición de Gastos de Honorarios.

El informe financiero deberá ser presentado acompañado de una planilla Excel, de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera. En este último caso deberá tomarse como referente el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto (publicado en www.bcentral.cl). Excepcionalmente, cuando se trate de gastos menores, el valor para realizar la conversión en pesos chilenos será un promedio del mes en que se efectuó dicho gasto. Se deja constancia que si al efectuar la rendición con los tipos de cambios mencionados, existe un mayor costo en los gastos asociados al proyecto, éste debe ser asumido por el RESPONSABLE, pudiendo solventarse con el ítem de imprevistos, en caso que se haya contemplado en el proyecto. En caso contrario, es decir, si el costo de los gastos asociados al proyecto son menores que los adjudicados, los recursos sobrantes deberán ser reembolsados al CNCA o reitemizados en los mismos términos contemplados en la cláusula cuarta.

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

- g) 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 DIRECCIÓN 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.
- h) Tratándose de proyectos de Itinerancia o Remontaje, deberá adjuntarse al Informe Final, certificados emitidos por los administradores de los espacios en que se llevaron a cabo las exhibiciones, señalando fecha, lugar y concurrencia de público a las actividades del Proyecto, y registro visual y/o audiovisual de las presentaciones.
- i) Deberá adjuntar al Informe Final los documentos que acreditan la declaración y pago de las cotizaciones previsionales y de salud que correspondan al período de contratación de sus trabajadores contratados bajo las normas del Código del Trabajo, o, un Certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, de antigüedad no superior a 30 días, en el que conste que la persona natural o jurídica responsable del proyecto no mantiene deudas laborales ni previsionales con sus trabajadores.
- j) En el evento que el proyecto considere para su ejecución la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, el responsable del proyecto deberá adjuntar al Informe Final de Ejecución de Proyecto, la copia legalizada de la visa de trabajo vigente o copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda.

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

El detalle de las actividades y de las cuentas de cada informe deberá coincidir en su contenido con la propuesta realizada por el RESPONSABLE en el FP y/o la respectiva Readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por la DIRECCIÓN REGIONAL.

La DIRECCIÓN REGIONAL está facultada 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 novena de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE por carta certificada.

- **Gastos de Difusión:** Son aquellos gastos necesarios para dar a conocer debidamente a la comunidad el contenido, el desarrollo y el resultado del proyecto, mediante afiches, lienzos, pendones, catálogos, registro fotográfico, u otros. Estos gastos deben ser justificados mediante boletas o facturas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original. Si se debe acreditar pago de honorarios profesionales por servicios incluidos dentro de este ítem presupuestario, el RESPONSABLE deberá ceñirse a lo dispuesto para la rendición de Gastos de Honorarios.

El informe financiero deberá ser presentado acompañado de una planilla Excel, de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera. En este último caso deberá tomarse como referente el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto (publicado en www.bcentral.cl). Excepcionalmente, cuando se trate de gastos menores, el valor para realizar la conversión en pesos chilenos será un promedio del mes en que se efectuó dicho gasto. Se deja constancia que si al efectuar la rendición con los tipos de cambios mencionados, existe un mayor costo en los gastos asociados al proyecto, éste debe ser asumido por el RESPONSABLE, pudiendo solventarse con el ítem de imprevistos, en caso que se haya contemplado en el proyecto. En caso contrario, es decir, si el costo de los gastos asociados al proyecto son menores que los adjudicados, los recursos sobrantes deberán ser reembolsados al CNCA o reitemizados en los mismos términos contemplados en la cláusula cuarta.

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

- g) 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 DIRECCIÓN 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.
- h) Tratándose de proyectos de Itinerancia o Remontaje, deberá adjuntarse al Informe Final, certificados emitidos por los administradores de los espacios en que se llevaron a cabo las exhibiciones, señalando fecha, lugar y concurrencia de público a las actividades del Proyecto, y registro visual y/o audiovisual de las presentaciones.
- i) Deberá adjuntar al Informe Final los documentos que acreditan la declaración y pago de las cotizaciones previsionales y de salud que correspondan al período de contratación de sus trabajadores contratados bajo las normas del Código del Trabajo, o, un Certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, de antigüedad no superior a 30 días, en el que conste que la persona natural o jurídica responsable del proyecto no mantiene deudas laborales ni previsionales con sus trabajadores.
- j) En el evento que el proyecto considere para su ejecución la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, el responsable del proyecto deberá adjuntar al Informe Final de Ejecución de Proyecto, la copia legalizada de la visa de trabajo vigente o copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda.

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

El detalle de las actividades y de las cuentas de cada informe deberá coincidir en su contenido con la propuesta realizada por el RESPONSABLE en el FP y/o la respectiva Readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por la DIRECCIÓN REGIONAL.

La DIRECCIÓN REGIONAL está facultada 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 novena de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE por carta certificada.



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

ARTÍCULO SEXTO: Impútese el gasto que demanda la presente Resolución al ítem 09-16-02-24-03-097, Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, "Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, Ley N° 20.407".

ARTÍCULO SÉPTIMO: Publíquese la presente resolución, una vez totalmente tramitada, en el sitio electrónico del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, por esta Dirección Regional, en el banner Actos y Resoluciones con Efecto sobre Terceros, como asimismo adóptense las medidas pertinentes a fin de incluir el presente traspaso de fondos públicos en el banner de "Transferencias" y "Nómina de Beneficiarios de Subsidios Sociales", según corresponda, a objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

"POR ORDEN DEL JEFE SUPERIOR DEL SERVICIO"



PAOLA VEZANNI GONZALEZ
DIRECTORA REGIONAL
REGION DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES

Distribución:

- Gabinete Ministro Presidente, CNCA.
- Gabinete Subdirección Nacional, CNCA
- Departamento de Creación Artística, CNCA.
- Secretaría Ejecutiva Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, CNCA
- Departamento de Administración General, CNCA.
- Sección de Contabilidad y Tesorería, CNCA.
- Sección de Gestión Documental, CNCA
- Dirección Regional, región de Magallanes y Antártica Chilena, CNCA
- Suscriptor de Convenio aprobado



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

ARTÍCULO SEXTO: Impútese el gasto que demanda la presente Resolución al ítem 09-16-02-24-03-097, Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, "Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, Ley N° 20.407".

ARTÍCULO SÉPTIMO: Publíquese la presente resolución, una vez totalmente tramitada, en el sitio electrónico del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, por esta Dirección Regional, en el banner Actos y Resoluciones con Efecto sobre Terceros, como asimismo adóptense las medidas pertinentes a fin de incluir el presente traspaso de fondos públicos en el banner de "Transferencias" y "Nómina de Beneficiarios de Subsidios Sociales", según corresponda, a objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

"POR ORDEN DEL JEFE SUPERIOR DEL SERVICIO"



PAOLA VEZANNI GONZALEZ
DIRECTORA REGIONAL
REGION DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES

Distribución:

- Gabinete Ministro Presidente, CNCA.
- Gabinete Subdirección Nacional, CNCA
- Departamento de Creación Artística, CNCA.
- Secretaría Ejecutiva Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, CNCA
- Departamento de Administración General, CNCA.
- Sección de Contabilidad y Tesorería, CNCA.
- Sección de Gestión Documental, CNCA
- Dirección Regional, región de Magallanes y Antártica Chilena, CNCA
- Suscriptor de Convenio aprobado