Consejo Nacional de la Cultura y las Artes

ATB/VPS

APRUEBA CONVENIO CELEBRADO ENTRE EL CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES Y CENTRO CULTURAL DE PROMOCIÓN CINEMATOGRÁFICA DE VALDIVIA, PARA LA EJECUCIÓN DE PLAN DE GESTIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA OTRAS INSTITUCIONES COLABORADORAS, CONVOCATORIA 2017, MODALIDAD DE PERMANENCIA

EXENTA Nº 2631 / 22.12.2017

VALPARAÍSO,

VISTO

Lo dispuesto en la Ley No 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley No 1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley No 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley No 19.891 que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en la Ley No 20.981, que fija el presupuesto para el sector público para el año 2017; en la Resolución No 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República; en la Resolución Exenta No 268, que aprueba criterios de evaluación y selección; en las Resoluciones Exentas Nos 865 y 948 que aprueban Bases de Concurso Público Convocatoria 2017; en la Resolución Exenta No 1.207, que designa integrantes de Comisión Seleccionadora; en la Resolución Exenta No 2.054, que fija selección, no selección, lista de espera, no elegibilidad, permanencia y no permanencia; todas las anteriores del año 2017 y de este Servicio y dictadas en el marco del Programa de Otras Instituciones Colaboradoras, Modalidades de Convocatoria y Permanencia; el convenio suscrito con fecha 04 de diciembre de 2017 entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y el Centro Cultural de Promoción Cinematográfica de Valdivia; y lo requerido en el Memorando Interno No 01/1577, de la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales.

CONSIDERANDO

Que la Ley No 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 la Ley No 20.981, que fija el presupuesto para el sector público para el año 2017, contempla en lo relativo a este Servicio en su partida 09, capítulo 16, programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 290, glosa No 08 "Otras Instituciones Colaboradoras", recursos destinados al financiamiento de personas jurídicas del sector privado sin fines de lucro que desarrollan programas culturales. Agregando la referida ley, que mediante resolución del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, visada por la Dirección de Presupuestos, se establecerán los criterios de selección y evaluación de los beneficiarios de estos recursos.

Que en conformidad a lo ya referido, a través de Resolución Exenta No 268, de 2017, de este Servicio, visada por la Dirección de Presupuestos, fueron establecidos los criterios de selección y de evaluación de los

beneficiarios de estos recursos; mientras que, mediante las Resoluciones Exentas Nos 865 y 948, ambas de 2017, se aprobaron las bases de la Convocatoria 2017 del referido Programa Otras Instituciones Colaboradoras, Modalidades de Convocatoria y Permanencia.

Que en aplicación del procedimiento de la respectiva convocatoria, a través de la Resolución Exenta N° 2.054, de 2017, se fijó la selección de entidades beneficiadas, dentro de las cuales se encuentra el Centro Cultural de Promoción Cinematográfica de Valdivia.

Que por lo anteriormente expuesto se celebró entre este Consejo y el beneficiado señalado, un convenio para la ejecución del correspondiente plan de gestión con fecha 04 de diciembre de 2017.

Que para efectos de una mejor precisión en los antecedentes que forman parte de este instrumento, se deja constancia que la personería de los representantes legales del Responsable consta en Acta de Asamblea Constituyente del 22 de marzo de 2002, firmada ante notario público Sr. Conrado Zulch Herrman, en la ciudad de Valdivia, con su modificación efectuada en Acta de sesión ordinaria de Directorio del 20 de julio de 2016, reducida a escritura pública con fecha 23 de agosto de 2016, N° de repertorio 4204-2016, ante notario público, Sra. Carmen Podlech Michaud, en la ciudad de Valdivia.

Que conforme lo expuesto, es necesaria la resolución que apruebe dicho convenio, por lo que

RESUELVO

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE el convenio suscrito con fecha 04 de diciembre de 2017, entre este Consejo y el Centro Cultural de Promoción Cinematográfica de Valdivia, para la ejecución del Plan de Gestión presentado por dicha entidad, en virtud del Programa Otras Instituciones Colaboradoras, Convocatoria 2017, Modalidad Permanencia, cuyo tenor es el siguiente:

CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PLAN DE GESTIÓN
PROGRAMA OTRAS INSTITUCIONES COLABORADORAS
MODALIDAD DE PERMANENCIA
CONVOCATORIA 2017

En Valparaíso, a 04 de diciembre de 2017, entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, representado por su Ministro Presidente don Ernesto Ottone Ramírez, ambos domiciliados en Plaza Sotomayor N° 233, comuna y ciudad de Valparaíso, en adelante el "CNCA" y Centro Cultural de Promoción Cinematográfica de Valdivia , rol único tributario N° 65.095.250-2, representada legalmente por don Juan Sergio Quintana Ojeda y don Guillermo Binimelis Sáez, ambos domiciliados en Pérez Rosales N° 787 E, comuna y ciudad de Valdivia, región Los Ríos, en adelante el "RESPONSABLE", se acuerda celebrar el siguiente Convenio de Ejecución de Plan de Gestión:

PRIMERO. - ANTECEDENTES GENERALES. El presente Convenio de Ejecución de Plan de Gestión se suscribe en el marco del Programa Otras Instituciones Colaboradoras, Convocatoria 2017, Modalidad de Permanencia, convocado por el CNCA, mediante Resolución Exenta Nº 948, de 2017, que aprobó las bases del indicado Programa.

SEGUNDO. PLAN DE GESTIÓN Y RECURSOS ASIGNADOS. Una Comisión Seleccionadora integrada en conformidad a lo establecido en las bases del Programa ha seleccionado el plan de gestión del postulante que se individualiza, asignándole recursos para su ejecución, lo que fue formalizado por Resolución Exenta N° 2.054 de 2017, de este Servicio.

Postulante	Centro Cultural de Promoción Cinematográfica de Valdivia
Recursos Asignados CNCA	$103.800.000.-
Cofinanciamiento obligatorio	$26.418.000.-
Monto Total del Plan de Gestión	$264.180.000.-

CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES
DEPARTAMENTO JURIDICO

El CNCA entregará la suma asignada en 1 (una) cuota que se pagará una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución administrativa del CNCA que apruebe el presente convenio de ejecución de plan de gestión.

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

a) Ejecutar totalmente el Plan de Gestión, dando cumplimiento a las actividades y/o acciones comprometidas en él.
b) Destinar los recursos asignados exclusivamente a solventar los gastos necesarios para la ejecución del Plan de Gestión.
c) Presentar, en la forma señalada en la cláusula quinta de este convenio, rendiciones de cuenta mensuales e informes de actividades, todos referidos a la ejecución del Plan de Gestión, en las fechas que a continuación se indican:

- **Rendiciones de cuenta mensuales,** referidas a los gastos realizados y comprendidos en el Plan de Gestión, hasta el día 30 de cada mes, debiendo ser presentadas a más tardar, el día 15 o al día siguiente hábil si éste recayese en día sábado, domingo o festivo, del mes siguiente, contado desde la fecha en que se realice la entrega de recursos.
- **Primer informe de actividades,** el que deberá ser presentado a más tardar el día 15 de julio de 2018, correspondiente a todas las actividades realizadas durante los primeros seis meses de ejecución del Plan de Gestión.
- **Informe Final de actividades,** el que deberá ser presentado a más tardar el día 15 de enero de 2019, correspondiente a todas las actividades realizadas durante la ejecución del Plan de Gestión.

No se aceptarán informes presentados en otros formatos. Asimismo, en caso que el CNCA requiera mayor información respecto de la ejecución del Plan de Gestión, el RESPONSABLE deberá presentar informes complementarios.

d) Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Plan de Gestión que le corresponden al CNCA, las cuales pueden incluir:

- **Visita a terreno de implementación de actividades**: Al menos una visita en terreno con el objeto de verificar el cumplimiento adecuado de las actividades organizadas por la institución y/o de los procesos necesarios para la concreción de las mismas.
- **Mesa de Coordinación:** Creación de una mesa de coordinación destinada a velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio, y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo al cumplimiento de los objetivos y al rol público que ambas instituciones desempeñan, la cual se reunirá al menos una vez al año. La mesa estará constituida, al menos, por las siguientes personas o quienes éstas designen en su representación: el RESPONSABLE, el Director Regional del CNCA del lugar de residencia del RESPONSABLE; y la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales del CNCA.
- **Trabajo en conjunto con las Contrapartes Técnicas del CNCA,** las que corresponderán a la Dirección Regional del CNCA del lugar de residencia legal del RESPONSABLE, al Depto. de Comunicaciones y la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales, lo que será informado al RESPOSANBLE por dicha Unidad. Serán tareas de estas Contrapartes Técnicas, además de las señaladas en lo relativo a la Mesa de Coordinación, y sin perjuicio de otras orientadas a la correcta ejecución de este convenio las siguientes: (i) participación en verificaciones en terreno, (ii) coordinación para ejecución de actividades en conjunto con el RESPONSABLE, (iii) focalización de beneficiarios y (iv) apoyo en difusión y convocatoria.

e) Implementar en la página web institucional, un link de acceso a "Transparencia" que permita y facilite el acceso en línea a información y documentación pertinente o relativa a la ejecución de los recursos públicos, que en el marco de este convenio se le transfieran, entre estos deberá: (i) publicar en dicha página el texto del presente convenio o de la Resolución Exenta que lo aprueba; (ii) publicar su estado de resultados semestrales; (iii) publicar su memoria y estados financieros anuales (balance y estado de resultados); y (iv) publicar un documento que dé cuenta de las políticas y protocolos de accesos. De no contar con página web, deberá publicar dicha información en otra plataforma virtual o medio de difusión masivo, con el que cuente la organización, informando por correo electrónico a quien corresponda la dirección electrónica en que se realizó dicha publicación.
f) Enviar a las Contrapartes Técnicas la programación a realizar en el marco del Plan de Gestión.

CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES ** DEPARTAMENTO JURIDICO

g) Realizar una acción de difusión del Plan de Gestión dirigido a la comunidad, de manera presencial en el lugar de funcionamiento de la organización o en el marco de alguna de las actividades programadas, durante los tres primeros meses de ejecución del mismo, en las que se considere la asistencia de al menos un representante del CNCA.
h) Incluir el logo del Consejo en todas las piezas de difusión de actividades desarrolladas por la organización de acuerdo a protocolo del Departamento de Comunicaciones del Consejo.
i) Asistir a instancias de coordinación y capacitación precitadas por el CNCA.
j) En este acto, deberá acreditar domicilio mediante de la entrega de comprobante de domicilio del Servicio de Impuestos Internos. Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado oportunamente por escrito al CNCA, acompañando un documento de Servicio de Impuestos Internos, donde conste el nuevo domicilio.
k) Se deja expresa constancia que en caso que posteriormente a la suscripción del presente instrumento en el Plan de Gestión 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.

CUARTO. - MODIFICACIONES AL CONVENIO Y/O PLAN DE GESTIÓN

Cualquier tipo de modificación al convenio, actividades que afecten los ejes y objetivos del Plan de Gestión, gastos propuestos, prórrogas o reitemizaciones del monto asignado deberán solicitarse por el RESPONSABLE con al menos 15 días hábiles de anterioridad a su ejecución, de manera fundada y por escrito al CNCA. Dicha solicitud será resuelta discrecionalmente por el CNCA 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 al RESPONSABLE. La modificación sólo podrá ejecutarse una vez que se cumpla con lo anterior. Toda modificación efectuada sin la autorización correspondiente facultará al CNCA para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula novena de este instrumento.

Se deja expresa constancia que los gastos de personal no podrán incrementarse en caso alguno.

En caso que la modificación solicitada se refiera al otorgamiento de una prórroga para la ejecución del Plan de Gestión, el RESPONSABLE deberá renovar la caución otorgada conforme a las Bases de concurso y aceptarse en los mismos términos señalados en la cláusula sexta de este convenio. Sólo entregada la nueva garantía por el RESPONSABLE al CNCA se podrá suscribir el anexo modificatorio.

Por otra parte, el RESPONSABLE podrá realizar otro tipo de modificaciones distintas a las ya mencionadas y que se refieran a aspectos no esenciales del Plan de Gestión. En este caso se deja expresa constancia que el RESPONSABLE deberá conservar los criterios, ejes u objetivos de la propuesta anual. La solicitud de este tipo de modificaciones deberá ser presentada por el RESPONSABLE a la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales, con al menos 15 días hábiles de anterioridad a su ejecución, quien determinará en base a los antecedentes presentados que la modificación sea efectivamente de aquellas a las que se refiere este inciso. En caso afirmativo, certificará tal situación, procediendo a autorizar por escrito al RESPONSABLE, lo cual deberá ser debidamente notificado al RESPONSABLE.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, se deja expresa constancia que en caso de no realizar otra actividad en reemplazo de alguna que haya sido cancelada, el RESPONSABLE deberá restituir el saldo proporcional correspondiente al CNCA.

QUINTO. - INFORMES DE ACTIVIDADES, los que deberán contener:

a) Individualización completa del Plan de Gestión: Nº Folio, título 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 completo de las actividades realizadas y estado de ejecución del Plan de Gestión a la fecha de presentación del documento. Asimismo, deberá incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de la ejecución del Plan de Gestión que no se encuentre contemplada originalmente en el mismo y que haya afectado de cualquier manera la ejecución del mismo.
d) Adjuntar a los informes de actividades medios de verificación, sean registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar de él o los productos del Plan de Gestión, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del mismo, según su naturaleza. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente del Plan de Gestión, 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.

Para estos efectos, la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales del CNCA entregará los formatos, pautas e indicaciones específicas para la correcta elaboración de los mismos.
Los informes deberán ser presentados, junto a una carta formal que especifique y enumere sus contenidos, dirigida a la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales del CNCA, para su revisión y aprobación mediante certificado emitido en un plazo máximo de 60 días hábiles.

RENDICIONES DE CUENTA:
El RESPONSABLE hará entrega de rendiciones de cuenta referidas a los gastos realizados y comprendidos en el Plan de Gestión, hasta el día 30 de cada mes, cuyo expediente físico y digitalizado estará conformado por: la carátula, la planilla con detalle y justificación del gasto, los comprobantes contables de ingresos, egresos y traspasos, la documentación auténtica del gasto (facturas, boletas) a nombre del RESPONSABLE del Plan de Gestión, debidamente cancelada (firma y/o comprobante de recibo conforme del pago), debiendo ser presentadas a más tardar, el día 15 o al día siguiente hábil si éste recayese en día sábado, domingo o festivo, del mes siguiente, a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas del CNCA, la que efectuará la revisión respectiva, emitiendo, si correspondiere, certificado de aprobación en un plazo máximo de 60 días hábiles.
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 Plan de Gestión, el RESPONSABLE deberá solicitar al proveedor, que se incorpore en la columna detalle de la factura o boleta electrónica, lo siguiente:" Plan de Gestión financiado por el CNCA" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio.

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 Plan de Gestión, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio de ejecución.

Las rendiciones de cuentas deberán incluir una planilla en formato Excel que será puesta a disposición por el CNCA, de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera, para lo cual se debe tomar 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. En lo concerniente a rendición de gastos efectuados en el extranjero se debe considerar que éstos deben rendirse con documentación de curso legal emitido en el país que se originó traducido al español.
En caso que se contemple la contratación de personas bajo las normas del Código del Trabajo, se deberá adjuntar el Informe Final, un certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, de una antigüedad no superior a 30 días, en el que conste que la persona jurídica RESPONSABLE del Plan de Gestión no mantiene deudas laborales ni previsionales con sus trabajadores.

Es obligación del RESPONSABLE subsanar y responder oportunamente a las observaciones realizadas en el proceso de revisión de las rendiciones de cuentas mensuales de acuerdo a lo indicado por el Departamento de Administración y Finanzas.

TIPOS DE GASTOS:
Los ítems a rendir son:

- Gastos en Personal: Consisten en los desembolsos que se hagan en favor de los trabajadores dependientes del RESPONSABLE y de las personas contratadas por él para la prestación de servicios profesionales, por el trabajo que desempeñen en las actividades del Plan de Gestión. Se deja constancia que queda expresamente prohibido destinar los fondos asignados al Plan de Gestión por parte del CNCA al pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a personas que detenten la calidad de funcionarios del CNCA, personal contratado a honorarios por éste, o mantengan vínculo de subordinación y dependencia con dicha entidad. 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

CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES
DEPARTAMENTO JURÍDICO

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.
Corresponden acreditar en este ítem, además, los gastos relativos a honorarios menores, los que se deberán justificar con la respectiva boleta de honorarios, sean electrónicas o debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos y a nombre del RESPONSABLE del Plan de Gestión. 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, copia del contrato de trabajo, una copia legalizada de la visa de trabajo vigente o una copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda.
En el evento de haberse realizado retenciones tanto a personas nacionales como extranjeras, el RESPONSABLE deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 y/o N° 50 del SII en la que se acredite el pago de la retención, debidamente timbrada.
En este ítem se debe incluir la contratación de los trabajadores de artes y espectáculos, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.889, que se rendirán al igual que todo pago de remuneraciones con el respectivo contrato de trabajo más las liquidaciones de sueldo, boletas de honorarios por el valor bruto de la remuneración percibida y pago de las imposiciones legales, a través del formulario respectivo.

- Gastos de Operación: Son aquellos destinados a financiar las actividades, en cuanto a su diseño, planificación, producción, realización, distribución, control y evaluación, entre otros, propios del proceso productivo. Entre otros: el arriendo de equipos, el arriendo de inmuebles, incluidos aquellos en que la organización desarrolla sus labores; el pago de impuestos territoriales, la contratación de todo tipo de servicios tales como servicios básicos, servicios gráficos, publicitarios, asesoría legal, de fotocopiado, de seguros, de transporte, de mantención, de capacitación, de selección de personal, de evaluación, de producción, de promoción, de reparación, de habilitación, notariales y bancarios; compra de útiles de aseo, insumos computacionales, artículos de escritorio; gastos de viajes en Chile y en el extranjero, incluyendo pasajes, alojamientos, tasas de embarque e impuestos y bienes fungibles. No se financiarán gastos asociados a alimentación.
  Deben acreditarse con las respectivas boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto) o facturas, presentadas en original y a nombre del RESPONSABLE y a su vez digitalizadas.

- Gastos de Difusión: Son aquellos gastos necesarios para difundir y dar a conocer a la comunidad el contenido, desarrollo y resultados del Plan de Gestión.
  Deben acreditarse con las respectivas boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto) o facturas, presentadas en original y a nombre del RESPONSABLE y a su vez digitalizadas.
  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 en Personal.

- Gastos de Inversión: Son aquellos gastos destinados a la adquisición de activos e insumos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades, tales como: muebles, equipos, programas computacionales, material pedagógico o bibliográfico, entre otros.
  Deben justificarse con factura original copia cliente y a nombre del RESPONSABLE. Excepcionalmente, podrá justificarse con boleta de compraventa que incluya detalle de la compra, a nombre del RESPONSABLE de la postulación.

APORTES PROPIOS Y DE TERCEROS:
El RESPONSABLE en la rendición de cuentas del último mes deberá acreditar el cofinanciamiento obligatorio comprometido en el Plan de Gestión, sea como aporte propio o como aporte de tercero. Para ello, este informe contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Plan de Gestión como cofinanciamiento obligatorio. En dicho informe se 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 la rendición de cuentas del último mes deberá contener la rendición o acreditación de los gastos, de la siguiente manera:

CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES
DEPARTAMENTO JURIDICO

- 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 acreditar acompañando copia simple del certificado que acredita donación con fines culturales con beneficio tributario, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Donaciones Culturales (artículo 8° Ley N° 18.985) y su Reglamento y copia simple del "estado de las fuentes y uso detallado de los recursos recibidos" a que se refiere el artículo 5° contenido en el artículo 8 de la Ley antes mencionada; o en subsidio, copia de la rendición de cuentas que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

- Aportes de terceros efectuados por otras entidades públicas: la acreditación 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 ambos casos el RESPONSABLE deberá mantener en su poder copia de la respectiva documentación de respaldo del gasto del aporte, la que podrá ser solicitada por el CNCA para efectos de aprobación del Informe Final.

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

Si por alguna causa debidamente justificada el RESPONSABLE no puede acreditar 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 o factura).

En este sentido, respecto al cofinanciamiento obligatorio, si no ha existido una modificación aprobada y en la rendición de cuentas se constata que el monto gastado fue menor, o si falta documentación que acredite el gasto, deberá restituirse al CNCA el proporcional de dicha rebaja, cumpliendo así la distribución del presupuesto (pecuniario) entre el monto aportado por el CNCA y los montos contemplados como cofinanciamiento obligatorio. Esto aplica sólo en los casos en que las actividades del plan de gestión se encuentran ejecutadas.
Si el RESPONSABLE no acreditare el cofinanciamiento obligatorio comprometido en la postulación, habilitará al CNCA para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula novena de este Convenio.

El detalle de las actividades y de rendición de cuentas de cada informe deberá coincidir en su contenido con en el Formulario de Postulación presentado por el RESPONSABLE y/o la respectiva readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por el CNCA.
El CNCA está facultado 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, el CNCA podrá rechazarlos definitivamente, aplicando las sanciones de la cláusula novena de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE por carta certificada.

SEXTO. - GARANTÍA. Para los efectos de garantizar la completa ejecución del Plan de Gestión y el fiel cumplimento de las obligaciones del presente convenio, el RESPONSABLE, hará entrega al CNCA de una letra de cambio con vencimiento a la vista, aceptada ante notario público, vale vista, boleta de garantía o póliza de seguro, por un monto equivalente al total de los recursos que se transfieren, a nombre del CNCA y que es condición indispensable para efectuar la transferencia. Este documento será aceptado conforme –si correspondiere- por el CNCA y será restituido al RESPONSABLE una vez que se haya cerrado el Convenio.
La garantía deberá renovarse anualmente a contar de la fecha de su otorgamiento, hasta que se certifique la ejecución total del Plan de Gestión por el monto asignado, en idénticos términos que los señalados en esta cláusula.
Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos del Plan de Gestión.

SÉPTIMO. - DERECHOS AUTORALES. En el evento que el Plan de Gestión 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

CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES
DEPARTAMENTO JURÍDICO

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.

OCTAVO. - RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Plan de Gestión, el RESPONSABLE deberá especificar que ha sido financiado por el CNCA, debiéndose incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del "Consejo Nacional de la Cultura y las Artes". Este logotipo será entregado por el CNCA o podrá ser descargado de la página web www.consejodelacultura.cl/corporativo y se utilizará conforme las siguientes proporciones básicas:

- El logo debe estar presente en proporciones y color definidas en el Manual de Uso de Imagen Corporativa del CNCA www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa (tamaño mínimo de 3 cm en material impreso y 150 pixeles en materiales digitales de preferencia en el extremo superior o inferior izquierdo).
- En caso que se comparta financiamiento con fuentes diversas al CNCA, el uso del logo deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan cofinanciado el Plan de Gestión.
- En los soportes de audio se deberá incluir la mención "financiado por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes a través de su programa Otras Instituciones Colaboradoras"; y en los soportes audiovisuales, se deberá incluir al inicio o al cierre del logo del CNCA con la leyenda "financiado por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes a través de su programa Otras Instituciones Colaboradoras".
- Asimismo, la entidad receptora incorporará en su página web institucional, una mención al CNCA en calidad de patrocinante de las actividades acordadas en virtud de este convenio, que incorpore el referido logotipo.
- Por otra parte, la entidad receptora deberá incluir la frase "Iniciativa financiada por el CNCA a través del Programa Otras Instituciones colaboradoras" en todos sus Comunicados de Prensa, en un lugar destacado, que no podrá ir más allá del tercer párrafo del cuerpo del texto, debiendo también mencionarlo en la "bajada" (texto que sigue al título) de las notas que se envíen a medios de comunicación, con la opción de acortar la frase a "Iniciativa financiada por el CNCA".

El CNCA a través de su Departamento de Comunicaciones, proveerá la gráfica corporativa y el referido manual de uso, así como las orientaciones para su aplicación.
El CNCA supervisará el acatamiento del uso del logo. Para ello, el RESPONSABLE deberá validar cada formato gráfico nuevo a utilizar antes de su difusión, ingreso a imprenta o estudio, solicitando la visación por el Departamento de Comunicaciones del CNCA, a través de la Sección Relaciones Institucionales, dejándose constancia de ello en los antecedentes.
El incumplimiento de las obligaciones referidas en esta cláusula facultará al CNCA 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 novena.
Los créditos precedentemente detallados deberán incorporarse durante toda la vida del Plan de Gestión.

NOVENO. - SANCIONES AL RESPONSABLE POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO. Si el RESPONSABLE incurriera en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, el CNCA estará facultado para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos adjudicados, hacer efectivos los mecanismos de resguardo de los recursos entregados e individualizados en el presente instrumento y poner término al Convenio.
En caso que el/la RESPONSABLE, presente información que, a estimación del CNCA, pueda revestir caracteres de delito, por falsedad o adulteración de ésta, este último remitirá los antecedentes al Ministerio Público.

DÉCIMO. - 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 Plan de Gestión, lo que será certificado por el CNCA, a través de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales y del Departamento de Administración y Finanzas del CNCA, emitiéndose la resolución de cierre del convenio. Serán estos documentos los únicos que acrediten el término de la relación contractual entre el CNCA y el RESPONSABLE, y se emitirán una vez que (i) se hayan ejecutado íntegramente todas las actividades comprometidas en el convenio o en su respectiva readecuación debidamente autorizada; y (ii) se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados y se hayan acreditado de igual manera los recursos que corresponden a cofinanciamiento obligatorio.

CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES
DEPARTAMENTO JURIDICO

DÉCIMOPRIMERO. - COMPETENCIA. Para todos los efectos legales del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Valparaíso, y se someten a la jurisdicción de sus tribunales ordinarios de justicia.

DECIMOSEGUNDO. - El presente convenio se redacta en 12 (doce) cláusulas y se suscribe en tres ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando 1 (uno) en poder del RESPONSABLE y 2 (dos) en poder del CNCA. Para todos los efectos legales, forman parte integrante de este Convenio los siguientes documentos: 1) El formulario de postulación del Plan de Gestión seleccionado, junto a todo el material que lo acompaña; 2) Los Anexos acompañados al presente convenio; 3) Las Bases del Concurso aprobadas por Resolución Exenta N° 948, de 2017, de este Servicio; y 4) Los instrumentos modificatorios del presente convenio.

La personería de don Ernesto Ottone Ramírez para comparecer en representación del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, consta en el Decreto Supremo Nº 593, de 11 de mayo de 2015, del Ministerio de Interior y Seguridad Pública. La personería de don Juan Quintana Ojeda y don Guillermo Binimelis Sáez para suscribir el presente convenio en representación del RESPONSABLE, consta en Acta de Asamblea Constituyente del 22 de marzo de 2002, firmada ante notario público Sr. Conrado Zulch Herrman, en la ciudad de Valdivia, y Acta de sesión ordinaria de Directorio del 20 de julio de 2016,reducida a escritura pública con fecha 23 de agosto de 2016, N° de repertorio 4204-2016, ante notario público, Sra. Carmen Podlech Michaud, en la ciudad de Valdivia, documentos que no se insertan en el convenio por ser conocidos por las partes.

Hay firmas y timbres de: Ernesto Ottone Ramírez, Ministro Presidente del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y de don Juan Sergio Quintana Ojeda y don Guillermo Binimelis Sáez en representación de Centro Cultural de Promoción Cinematográfica de Valdivia.

ARTÍCULO SEGUNDO: ADÓPTENSE por la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales del Gabinete del Ministro Presidente de este Consejo, las providencias necesarias para que dicha Unidad lleve a efecto el control y supervisión de la ejecución del plan de gestión que trata el convenio aprobado, lo que recaerá en el estricto cumplimiento de las Bases del Programa respectivo, plazos y condiciones pactadas en el convenio.

ARTÍCULO TERCERO: CERTIFÍQUESE por la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales, en su oportunidad y cuando corresponda, la total ejecución del Plan de Gestión, previa aprobación conforme al Informe Final estipulado en el convenio aprobado.

ARTÍCULO CUARTO: CUMPLIDO el trámite de la Certificación de Ejecución y cerrado el convenio, restitúyase por la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales al Responsable del Proyecto individualizado en el artículo primero de la presente resolución, la caución entregada al Consejo Nacional de la Cultura y las Artes en garantía de ejecución del mismo.

ARTÍCULO QUINTO: CERTIFÍQUESE por la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales de este Consejo, 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 a la partida 09, capítulo 16, programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 290, glosa N° 08, "Otras Instituciones Colaboradoras", en lo correspondiente al Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, de la Ley No 20.981 que establece el Presupuesto del Sector Público, año 2017.

ARTÍCULO SÉPTIMO: A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en artículo 18 de la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, hágase transferencia de los recursos aludidos en la presente Resolución una vez que el Responsable, haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de la

CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES
DEPARTAMENTO JURÍDICO

inversión de fondos concedidos con anterioridad, circunstancia por la cual velará la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas del Consejo.

ARTÍCULO OCTAVO: Una vez tramitada, **publíquese** esta resolución en el portal web de Gobierno Transparente del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes por la Sección Secretaría Documental, en la tipología "Convenios de Ejecución de Proyectos", categoría "Actos con Efectos sobre Terceros", en la sección "Actos y Resoluciones", además, regístrese por el Gabinete del Ministro Presidente en la categoría "Otras transferencias" de la sección "Transferencias", a objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 7º de la Ley Nº 20.285, sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo N° 51 de su Reglamento. Asimismo, y en cumplimiento de la Ley Nº 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, omítanse, por la Sección Secretaría Documental, la mención de cédula nacional de identidad de la representante legal del seleccionado, que contenga esta resolución, para el sólo efecto de su publicación en el sitio electrónico de Gobierno Transparente.

ARTÍCULO NOVENO: 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 NOTIFÍQUESE

CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES
DEPARTAMENTO JURÍDICO

CONSEJO NACIONAL
MINISTRO PRESIDENTE
DE LA CULTURA Y LAS ARTES

ERNESTO OTTONE RAMÍREZ
MINISTRO PRESIDENTE
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES

MCA/CPAM/AIR
Resol 06/1163-.
Distribución:

- Gabinete Ministro Presidente, CNCA
- Gabinete Subdirección Nacional, CNCA
- Unidad Coordinación de Convenios Institucionales, Gabinete Ministro, CNCA
- Departamento de Administración y Finanzas, CNCA
- Departamento de Planificación y Presupuesto, CNCA
- Sección de Contabilidad, Departamento de Administración y Finanzas, CNCA.
- Departamento de Comunicaciones, CNCA
- Departamento Jurídico, CNCA
- Centro Cultural de Promoción Cinematográfica de Valdivia, correos electrónicos: jquintana@qabogados.cl/ fernando.lataste@ficv.cl.