



**CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO
FONDO PARA EL FOMENTO DE LA MÚSICA NACIONAL
LÍNEA DE FOMENTO A LA INDUSTRIA
MODALIDAD SALAS DE CONCIERTO Y ESTUDIOS DE GRABACIÓN /
CATEGORÍA SALAS DE CONCIERTO
CONVOCATORIA 2020**

En Valparaíso de Chile, a 30 de enero de 2020, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante el "MINISTERIO", a través de su Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en adelante la "SUBSECRETARÍA", representado para estos efectos por doña CONSTANCE HARVEY BOHN, Secretaria Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Región de Valparaíso, ambas domiciliadas en Plaza Sotomayor 233, comuna de Valparaíso, ciudad de Valparaíso, en adelante "la Seremi", y **Fundación ACTO**, rol único tributario N° **65.119.683-3**, representada legalmente por doña Daniela Paz Gutierrez Crocco, cédula de identidad N° 15.775.958-2, ambos domiciliadas en Hector Calvo 119, comuna de Valparaíso, ciudad de Valparaíso, 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 de la Convocatoria 2020 de la Línea de Fomento a la Industria, del Fondo para el Fomento de la Música Nacional, convocado por el Ministerio, mediante Resolución Exenta N° 1087, de 2019, de la Subsecretaría que aprobó las bases de la indicada Convocatoria.

SEGUNDO: PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS. El Proyecto Folio N° **535233** titulado "**Sala de Concierto Trenzando**" del RESPONSABLE fue seleccionado asignándosele para su ejecución la suma de **\$9.644.000**, lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 2677, de 2019, de la Subsecretaría.

Individualización del Proyecto

Proyecto Folio N°	535233
Título	Sala de Concierto Trenzando
Responsable	Fundación ACTO
Línea y modalidad	Fomento a la Industria / Salas de Concierto y Estudios de Grabación / Categoría Salas de Concierto
Recursos Asignados del Ministerio	\$9.644.000
Monto total de recursos del Proyecto	\$9.644.000

TERCERO: ENTREGA DE RECURSOS. El Ministerio entregará la suma asignada en 1 cuota equivalente al 100% del monto asignado, una vez tramitado completamente el acto administrativo que apruebe el presente convenio.

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

- a) Ejecutar totalmente el Proyecto. Se entenderá por Proyecto, el contenido expuesto por el RESPONSABLE en su postulación y los antecedentes condicionales, obligatorios y adicionales de evaluación. Se deja constancia que el Proyecto incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio a través del presente instrumento.
- b) Destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el Proyecto.
- c) Presentar, en la forma señalada en la cláusula sexta de este convenio y utilizando los formularios entregados por el/la SEREMI, un Informe Final, referido a la ejecución del Proyecto, en la fecha que a continuación se indica:

- **Informe Final:** deberá ser presentado como plazo máximo el **20 de abril de 2020**.

No se aceptarán informes presentados en otros formatos. Asimismo, en caso que el/la SEREMI 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 Ministerio a través de el/la SEREMI.
- e) Mantener la garantía con vigencia mientras se encuentre vigente este instrumento de conformidad a lo establecido en la cláusula de este convenio denominada "vigencia del convenio".
- f) En caso que se trate de proyectos que se ejecuten en el extranjero, 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.
- g) Designar un representante legal en los casos en que el proyecto se ejecute en el extranjero o cuyo responsable resida fuera de Chile.
- h) Acreditar domicilio, en este acto, mediante entrega del respectivo documento o certificado emitido para tales efectos. Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado oportunamente por escrito a el/la SEREMI, acompañando el documento correspondiente, donde conste el nuevo domicilio. En caso que se trate de proyectos que se ejecuten en el extranjero, se debe acompañar documento que acredite el domicilio del respectivo aval de la letra de cambio.
- i) 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.
- j) Dar cumplimiento a la normativa respecto del Depósito Legal, establecida en la Ley N° 19.733, por lo que en los casos que corresponda, deberá entregarse comprobante de entrega de los ejemplares respectivos, ya sea en la Biblioteca Nacional o en las Bibliotecas Públicas regionales, acreditando de esta forma el cumplimiento de esta obligación legal; y que en caso de no acreditación, se entenderá incumplimiento de convenio, no pudiendo otorgarse el certificado de ejecución total.
- k) 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 Ministerio para ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo autorización contraria del RESPONSABLE.
- l) El RESPONSABLE deberá realizar actividades de difusión del proyecto que se financia en virtud del presente convenio en establecimientos escolares de educación pública y en las comunidades próximas a ellos. Las actividades realizadas deberán ser detalladas en el Anexo N° 4, el cual deberá ser entregado en el Informe Final, formando parte integrante de éste. En caso que las actividades sean rechazadas por el/la SEREMI, el RESPONSABLE deberá entregar una propuesta de actividades a el/la SEREMI la cual deberá ser aprobada por dicha autoridad. Una vez realizadas las actividades, el RESPONSABLE deberá presentar nuevamente el Anexo N° 4, para aprobación del/la SEREMI.
- m) Financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución del Proyecto que no son financiados por el Ministerio de conformidad con lo establecido en las bases.
- n) El RESPONSABLE se obliga a no enajenar durante un plazo de al menos 2 años, el equipamiento adquirido con los recursos que le son transferidos en mérito del presente convenio.

QUINTO: MODIFICACIÓN DE PROYECTO.

Para efectos del presente convenio se entenderá por "modificación sustantiva" cualquier tipo de modificación que altere el objetivo del proyecto, tales como, y sin que sea taxativo: prórroga en los plazos de ejecución, fechas de entrega de los informes de avance, mensual de actividades y/o final, etc.

Por el contrario, se entenderá por "modificación no sustantiva" cualquier tipo de modificación que no altere el objetivo del proyecto.

Será responsabilidad de el/la SEREMI determinar si la solicitud presentada por el RESPONSABLE es una modificación sustantiva o no sustantiva, en conformidad al mérito de los antecedentes presentados.

Las solicitudes para ambos tipos de modificaciones deberán presentadas por el RESPONSABLE a el/la SEREMI, de manera previa, fundada y por escrito. La solicitud se resolverá con el mérito de los antecedentes presentados por el RESPONSABLE en su requerimiento.

En caso que la/el SEREMI determine que se trata de una modificación no sustantiva, se entenderá aprobada con la sola autorización que por escrito se entregue al RESPONSABLE, el cual deberá ser notificada de conformidad a lo que establecen las bases de convocatoria. En caso que se autorice la modificación, ésta sólo podrá ejecutarse una vez que haya sido emitida la respectiva autorización por escrito del /la SEREMI.

En caso que la/el SEREMI determine que se trata de una modificación sustantiva, para efectos de su aprobación se requerirá de la suscripción del respectivo anexo modificatorio a este instrumento, el que entrará en vigencia una vez que dicho instrumento sea aprobado a través del correspondiente acto administrativo, el cual deberá ser notificado de conformidad a lo que establecen las bases de convocatoria. En caso que se autorice la modificación, ésta sólo podrá ejecutarse una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

Toda modificación sustantiva o no efectuada sin la autorización correspondiente facultará a el/la SEREMI para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula décima de este convenio.

El RESPONSABLE no requerirá de autorización previa para la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario, con excepción de lo relativo a gastos de alimentación, alojamiento y traslado de conformidad con lo establecido en la cláusula sexta del presente instrumento.

Ejemplos de modificación sustancial:

1.- Prórroga del plazo de ejecución del proyecto

La prórroga corresponde a la extensión del plazo estipulado en el convenio para la ejecución de las actividades de la propuesta.

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar a el/la SEREMI, prórroga de los plazos de ejecución del proyecto señalados en el mismo, quien resolverá discrecionalmente sobre su aceptación o rechazo. La solicitud deberá ser presentada antes del vencimiento del plazo establecido para la ejecución del proyecto y conforme al Anexo N° 1 de este instrumento. En la solicitud se deberá explicar de forma clara, breve y concisa las razones por las cuales requiere la prórroga, adjuntando toda la documentación que permita respaldar la solicitud.

En caso que se haya entregado una letra de cambio a la vista autorizada ante notario y hayan transcurrido más de 6 meses desde su emisión, para suscribir el anexo modificatorio, el RESPONSABLE deberá renovar la caución otorgada conforme a las bases de convocatoria y aceptarse en los mismos términos señalados en la cláusula séptima de este convenio. En este caso, sólo entregada la nueva garantía por el RESPONSABLE a el/la SEREMI, 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 a el/la SEREMI para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula décima de este convenio.

2.- Reitemización de ítems presupuestarios

La reitemización es la redistribución de los recursos entre los ítems estipulados en el Formulario de Postulación del Proyecto (FUP). Se refiere al aumento en una determinada cantidad del monto destinado a un ítem presupuestario (honorarios, operación e inversión de conformidad a lo que establecen las bases) disminuyendo al mismo tiempo esa cantidad en otro u otros ítems para mantener siempre el monto total asignado al proyecto.

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar a el/la SEREMI, la redistribución de los ítems presupuestarios para la correcta ejecución de las actividades del proyecto, pudiendo la autoridad aceptar o rechazar discrecionalmente dicho requerimiento. La solicitud deberá ser presentada por el RESPONSABLE a el/la SEREMI, por escrito utilizando el formato adjunto (Anexo N° 2) y de forma previa al vencimiento del plazo establecido para la ejecución del proyecto.

La solicitud debe contener la fundamentación de la solicitud, indicando el ítem presupuestario que se reducirá y el que se aumentará.

En caso que el/la SEREMI apruebe la solicitud de reitemización, se requerirá de la suscripción del respectivo anexo modificatorio a este instrumento, el que entrará en vigencia una vez que dicho instrumento sea aprobado a través del correspondiente acto administrativo, el cual deberá ser notificado por el/la SEREMI de conformidad a lo que establecen las bases de convocatoria. En caso que se autorice la modificación, ésta sólo podrá ejecutarse una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

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 el/los Informes de Avance y Final en las fechas señaladas en la letra c) de la cláusula cuarta de este Convenio, los que deberán contener:

- a) Individualización completa del Proyecto: N° Folio, título, línea y modalidad de la postulación.
- b) Individualización del RESPONSABLE: razón social, rol único tributario, domicilio legal, nombre completo del representante legal, cédula de identidad nacional del representante legal, domicilio del representante legal, teléfono y correo electrónico.
- c) Informe de Actividades: Relación completa de las actividades realizadas, ordenadas cronológicamente y en concordancia con las contempladas en la postulación. Deberá incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de ejecución del convenio que no se encontrare contemplada originalmente en el mismo.
- d) 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 Ministerio. Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

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

En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas, referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá solicitar al proveedor, que se incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: "Proyecto financiado por el Ministerio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del Proyecto; o el nombre del Proyecto".

Los ítems a rendir son:

- **Gastos de operación**, entendidos como aquellos necesarios para la producción y realización del proyecto, que consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución del proyecto (bienes consumibles). En este ítem se contempla lo siguiente:

- gastos de difusión ligados a la promoción de las actividades culturales objeto del proyecto y sus resultados.

- gastos necesarios para la contratación de un seguro de accidente, en caso que sea pertinente con el proyecto postulado.
- contratación de los trabajadores de artes y espectáculos, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.889, y cuyo gasto se rendirá con el respectivo contrato de trabajo más las liquidaciones de sueldo, planilla de pago de cotizaciones previsionales o boletas de honorarios por el valor bruto de la prestación del servicio, más formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos que acredite el pago de dicha retención.
- imprevistos que no pueden exceder el 5% del valor total de lo solicitado al Fondo.
- Alojamiento, alimentación y traslados tanto del equipo de trabajo, como de aquellas personas que tengan relación directa con la ejecución del proyecto. Estos deben tener una relación directa con la ejecución del proyecto y realizarse en los plazos de ejecución del proyecto. De esta manera, dichos gastos deberán tener relación con las actividades comprometidas en el proyecto, y en el marco del buen cumplimiento de sus objetivos, lo que será certificado por la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del proyecto. Al respecto es importante tener presente que:
 - Los presupuestos entregados durante el proceso de postulación forman parte integral del proyecto.
 - Los gastos de alimentación, alojamiento y traslados contenidos en el presupuesto original para poder ser modificados requerirán que el postulante presente en forma previa a su realización, una solicitud en dicho sentido a la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del proyecto. Dicha solicitud deberá ser presentada de manera fundada y con al menos 20 días hábiles a su realización. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, la aprobará emitiendo el respectivo certificado. En caso que la solicitud sea rechazada, dicha decisión deberá ser fundada, debiendo la autoridad emitir el respectivo certificado.
 - En caso que el RESPONSABLE no presente en forma previa su solicitud de modificación, fundamentado en razones de caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitar la ratificación de dicha modificación por parte de la autoridad a cargo del seguimiento del proyecto, dentro de los 10 días siguientes de efectuado el gasto. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio existen razones de caso fortuito o fuerza mayor y la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, ratificará la modificación emitiendo el respectivo certificado. En caso que la modificación no sea ratificada, el gasto deberá ser financiado por el RESPONSABLE con recursos propios o de terceros.
 - Para incurrir en gastos de alimentación y alojamiento, éstos deben estar permitidos en las bases y considerados en los presupuestos entregados al momento de la postulación, para lo cual se debe observar lo siguiente:
 - (a) Actividad cultural objeto del proyecto (nombre de la actividad cultural);
 - (b) lugar (localidad (es)), fecha (s) y hora (s) donde se realiza la actividad cultural (Ej. Cochrane, Lautaro, Putre, Los Vilos, etc.);
 - (c) número y nómina de las personas del equipo que tendrá a cargo y participará de su ejecución, (nombre, cédula nacional de identidad, vínculo con el responsable del proyecto);
 - (d) fecha de desarrollo de la actividad cultural;
 - (e) desplazamiento, desde, hasta, número de personas, indicar relación laboral con el ejecutor del proyecto, entre otros aspectos.
 - Los gastos de alimentación se deben rendir con factura extendida a nombre del RESPONSABLE con inclusión de la fecha, detalle del consumo y nómina de personas indicando la vinculación con la ejecución del proyecto. Excepcionalmente se podrá rendir con boleta de compraventa debidamente fundamentada a la que se debe agregar detalladamente el consumo realizado.
 - Los gastos de alojamiento, deben rendirse con factura las cuales deben contener en su detalle la individualización de las personas alojadas y los servicios asociados. En la rendición de cuentas de estos gastos, además de la documentación tributaria se debe incluir copia de las cotizaciones y

cuando corresponda la nómina de las personas que alojaron o hicieron uso de la alimentación.

- Los gastos de traslados para cuando las obras artísticas o proyectos deben realizarse en una ciudad distinta a aquella en que el trabajador tiene su domicilio, se debe enviar planilla con el desglose del gasto, esto es, indicar actividades culturales asociadas, lugar de desplazamiento, y fechas, adjuntando los respaldos respectivos y debe ser firmado por el RESPONSABLE de la ejecución del proyecto.

Los gastos de operación deben acreditarse con los respectivos documentos tributarios facturas y/o boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original y a nombre del RESPONSABLE del proyecto, con su respectivo comprobante que dio origen a su pago. En cuanto a los gastos de contratación de los trabajadores de artes y espectáculos, alojamiento, alimentación y traslados, estos deberán rendirse de la manera ya señalada. Tratándose de responsables que sean personas jurídicas, éstos no podrán recibir asignación del responsable y en el caso que el proyecto considere la participación de una persona natural a cargo de la ejecución, su pago debe realizarse como honorario o sueldo empresarial, cumpliendo con la normativa vigente.

- **Gastos de honorarios** entendidos como todos los desembolsos a cambio de una contraprestación de servicios que preste un tercero y que sean necesarios para la realización del proyecto.

Los gastos de honorarios deben ser rendidos con boletas de honorarios, electrónicas o en papel debidamente autorizadas por el Servicio de Impuestos Internos, adjuntando copia del contrato, la recepción conforme de los servicios prestados por las personas contratadas a honorarios a través de un informe de las actividades realizadas firmado por el prestador de servicios y por el empleador. En el evento de haberse realizado retenciones, el responsable deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos debidamente timbrado a través del cual se acredite el pago de dicha retención en arcas fiscales y libro de retenciones de honorarios. 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, a la respectiva boleta de honorarios, copia de contrato de prestación de servicios, una copia legalizada de la visa de trabajo vigente o una copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda, y copia del Formulario N° 50 del Servicio de Impuestos Internos, por el entero en arcas fiscales de las retenciones relacionadas.

- **Gastos de inversión**, entendidos como la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades culturales previstas en el proyecto y que subsisten y no se degradan después de terminada su ejecución. Respecto de este ítem se evaluará la pertinencia de imputar el 100% del gasto al proyecto, según la adquisición de que se trate, su justificación y la naturaleza del respectivo proyecto.

Los gastos de inversión deben ser rendidos con factura original y a nombre del RESPONSABLE del proyecto, adjuntando además copia de las cotizaciones, orden de compra, registro en el inventario e indicar nombre del responsable de su custodia. Excepcionalmente, podrá justificarse con boleta de compraventa que incluya detalle de la compra, a nombre del RESPONSABLE del proyecto.

El ítem presupuestario y financiero del proyecto deberá expresarse en pesos chilenos, incorporando los impuestos asociados a cada gasto. En ningún caso se aceptará que a la cantidad total solicitada o a alguno de sus componentes se agregue la frase "más impuesto" o "más IVA". La variación de los costos contemplados será de absoluta responsabilidad y cargo del responsable, sin perjuicio de eventuales imprevistos.

A modo de ejemplo, se podrán considerar gastos de inversión, los instrumentos musicales y el equipamiento técnico y equipos computacionales. No serían gastos de inversión, los materiales como vestuarios de una obra, uñetas, baquetas, entre otros, ya que debieran ser considerados como gastos de operación. Sin perjuicio de lo anterior, será el proyecto (sus objetivos y su naturaleza) lo que determine si un gasto solicitado es de operación o de inversión.

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). 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 Ministerio 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.

- e) Adjuntar al Informe Final los datos que se indican en el modelo de Ficha de Información de Proyecto, la que se entrega al "RESPONSABLE" por el/la SEREMI, o por el funcionario competente para ello, 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 el Ministerio.

El/la SEREMI está facultado(a) para objetar los informes y rendiciones de cuentas, casos en los cuales solicitará aclaración o mayores antecedentes para su aprobación, otorgando plazo al efecto. Si los nuevos documentos fueren insatisfactorios, la autoridad referida podrá rechazarlos definitivamente, aplicando las sanciones de la cláusula décima de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE.

SÉPTIMO: GARANTÍA. Para los efectos de garantizar la completa ejecución del Proyecto y el fiel cumplimiento de las obligaciones del presente convenio, el RESPONSABLE, en este acto y ante notario, acepta una letra de cambio en favor de la SUBSECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES, RUT N° 60.901.002-9, a la vista y por el mismo monto asignado al Proyecto, documento recibido en este acto por el/la SEREMI a su entera conformidad. Este documento será restituido por el/la SEREMI al RESPONSABLE una vez que se haya cerrado el Proyecto.

La garantía deberá renovarse cuando hayan transcurrido 6 meses desde su emisión, en idénticos términos que los referidos en el inciso anterior, hasta que se certifique la ejecución total del Proyecto por el monto asignado, en idénticos términos que los señalados en esta cláusula. El incumplimiento de esta obligación, facultará a el/la SEREMI para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula décima.

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 Ministerio de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelaren derechos de esa naturaleza.

NOVENO: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Proyecto, los beneficiarios deberán especificar que el proyecto ha sido financiado por los Fondos Cultura, Convocatoria 2020, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, debiéndose incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del Ministerio, según cada versión de Secretaría que corresponda (Música, Audiovisual, Libro



y Fondart). El que además deberá incluirse 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 el/la SEREMI o por el funcionario competente, 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 proporciones y color definidas en el Manual de Uso de Imagen Corporativa del Ministerio www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa (Tamaño mínimo de 3 cm en material impreso y 150 píxeles en materiales digitales, de preferencia en el extremo superior o inferior izquierda.)
- En caso que los proyectos compartan su financiamiento con fuentes diversas al Ministerio, el uso del logo deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan cofinanciado el proyecto.
- En los soportes de audio se deberá incluir la mención "Proyecto Financiado por Fondos Cultura, Convocatoria 2020, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio" y en los soportes audiovisuales, se deberá incluir en el inicio y cierre el logo del Ministerio con la leyenda "Proyecto Financiado por el Fondo para el Fomento de la Música Nacional, Convocatoria 2020, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio".
- Además, la entidad receptora o deberá incluir la frase "Proyecto financiado por Fondos Cultura, Convocatoria 2020, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio" en todos sus Comunicados de Prensa, en un lugar destacado, que no podrá ir más allá del tercer párrafo del cuerpo del texto, y en la "bajada" (texto que sigue al título) de las notas que se envíen a medios de comunicación.

El/la SEREMI supervisará el acatamiento del uso del logo. Para ello, el RESPONSABLE deberá exhibir todo material gráfico de difusión antes de ingresar a imprenta o estudio, el que será visado por el/la SEREMI, dejándose constancia de ello en los antecedentes del Proyecto.

El incumplimiento de las obligaciones referidas en esta cláusula facultará al SEREMI 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, el SEREMI 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 Ministerio puede difundir masivamente, en caso que así lo determine, las obras apoyadas con recursos públicos y que son administrados por dicho organismo.

DÉCIMO: SANCIONES AL RESPONSABLE POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO. Si el RESPONSABLE incurriera en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, el Ministerio a través de el/la SEREMI estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al proyecto, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados, hacer efectivos los mecanismos de resguardo de los recursos entregados señalados en el presente instrumento y para dar término al Convenio.

En caso que el/la RESPONSABLE, presentase información que, a estimación del Ministerio, 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 Ministerio que lo apruebe y regirá hasta la Ejecución Total del Proyecto, la que será certificada por el/la SEREMI, 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 Ministerio 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.

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

DÉCIMO TERCERO: El presente convenio se redacta en 13 (trece) cláusulas y se suscribe en dos ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando uno en poder de cada parte. Para todos los efectos legales, forman parte integrante de este Convenio los siguientes documentos: 1) El Formulario Único de Postulación mediante el cual el RESPONSABLE postuló a la convocatoria; 2) Los Anexos acompañados al presente convenio; 3) Los Antecedentes Condicionales, Obligatorios y Adicionales de evaluación acompañados por el RESPONSABLE al momento de su postulación; 4) Las Bases de convocatoria 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 e) 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 CONSTANCE HARVEY BOHN para comparecer en representación del Ministerio, consta de Decreto Supremo N° 06, de 2018, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, y de Resolución Exenta N° 24, de 2018, de la Subsecretaría. La personería de doña Daniela Paz Gutierrez Crocco para comparecer en representación del Responsable consta en Certificado de Vigencia, de fecha 7 de enero de 2020, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Previa lectura, firman en señal de aceptación,



**CONSTANCE HARVEY BOHN
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL
DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
REGIÓN DE VALPARAÍSO
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y
EL PATRIMONIO**



**FUNDACIÓN ACTO
RESPONSABLE DEL PROYECTO
REPRESENTANTE LEGAL**

FIRMA RESPONSABLE	
--------------------------	--

USO INTERNO	Fecha Recepción Oficina de Partes	
Propuesta Supervisor Proyecto	<input type="checkbox"/>	Aprueba <input type="checkbox"/> No Aprueba
Observaciones		
		Firma Supervisor
VºBº Jurídico		VºBº Administración
Observación		Observación
		Firma SEREMI
		Aprueba <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Observación
		Fecha



Declaración del Responsable	Entiendo y acepto las condiciones descritas en este formulario y el convenio suscrito
FIRMA RESPONSABLE	

USO INTERNO	Fecha Recepción Oficina de Partes	
Propuesta Supervisor Proyecto	<input type="checkbox"/>	Aprueba <input type="checkbox"/> No Aprueba
Observaciones		
		Firma Supervisor
V°B° Jurídico		V°B° Administración
Observación		Observación
		Firma SEREMI
		Aprueba <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		Observación
		Fecha

ANEXO N° 3

FICHA DE INFORMACION DE PROYECTO

(PARA APROBACIÓN 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)

Fundación ACTO
RESPONSABLE DEL PROYECTO
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N° 4

Informe Programa de Difusión

N° de Folio	
Nombre del Proyecto	
Fondo	
Convocatoria	
Nombre del Responsable del proyecto	
Objetivo de la propuesta de Difusión	
Descripción de las acciones que contempla la Difusión del proyecto	
Nombre del/los establecimientos educacionales públicos y comunidades próximas a ellos en que se desarrollará las acciones.	
Región y Comuna del establecimiento y comunidad	
Perfil de los beneficiarios (género, nivel escolar, región, otros)	
Número de beneficiarios aproximado	
Fecha de realización de la actividad	
Adjuntar medio de verificación de desarrollo de la actividad (por ejemplo fotografías, video, carta del establecimiento educacional u otro).	

**Fundación ACTO
RESPONSABLE DEL PROYECTO
REPRESENTANTE LEGAL**

ROL ÚNICO TRIBUTARIO

ROL ÚNICO TRIBUTARIO



NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
FUNDACION A.C.T.O.

DIRECCIÓN PRINCIPAL (CASA MATRIZ)
HECTOR CALVO 119 CERRO BELLAVISTA VALPARAISO

RUT
65119683-3



Verifique esta cédula en sii.cl

N° SERIE 201701117783

FECHA EMISIÓN 20/11/2017

RUT USUARIO CÉDULA 15775958-2

USUARIO CÉDULA DANIELA PAZ GUTIERREZ CROCCO

Recuerde, no procede el derecho a crédito fiscal por adquisición de bienes o utilización de servicios que no digan relación con el giro o actividad del contribuyente. Art. 23 N° 1 D.L. 825 Ley de IVA.

ESTATUTO
FUNDACIÓN
SIN FINES DE LUCRO
A.C.T.O.

En Valparaíso, República de Chile, a 8 de Abril de 2015, ante mí Verónica Salvatierra Bustamante, Ministra de Fe, de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso, con domicilio en Pedro Montt 1881, Valparaíso, comparecen doña Daniela Paz Gutiérrez Crocco, chilena, soltera, arquitecta, cédula nacional de identidad número quince millones setecientos setenta y cinco mil novecientos cincuenta y ocho guión dos, domiciliada en calle Hector Calvo número 119 A, departamento 0, Cerro Bellavista, comuna de Valparaíso; doña Macarena Paz Gutiérrez Crocco, chilena, soltera, estudiante, cédula nacional de identidad número dieciocho millones ciento sesenta y siete mil doscientos cuarenta guión cuatro, domiciliada en calle Ricardo Lyon 1656, departamento 402, comuna de Providencia, Santiago; don Ignacio Andrés Gutiérrez Crocco, chileno, soltero, psicólogo, cédula de identidad número dieciséis millones trescientos sesenta y nueve mil cuatrocientos setenta y siete guión ocho, domiciliado en calle Hernán Cortés 2400, departamento 94c, Comuna de Nuñoa, Santiago; quienes manifiestan su voluntad de constituir una Fundación de Derecho Privado, sin fines de lucro, denominada "FUNDACION A.C.T.O."

TITULO 1

Del Nombre, Objeto, Domicilio y Duración

Artículo Primero: Créase una Fundación de Beneficencia, sin fines de lucro, regida por las normas del Título XXXIII del Libro Primero del Código Civil, por las disposiciones contenidas en la Ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, por las demás disposiciones legales o reglamentarias que versen sobre la materia, y por los presentes estatutos, que tendrá como domicilio fundacional la ciudad de Valparaíso, sin perjuicio que esta pueda desarrollar sus actividades o establecer sedes, filiales y establecimientos en otros puntos del país.

Artículo Segundo: El nombre de la Fundación será "FUNDACIÓN A.C.T.O."

Artículo Tercero: El objeto de la Fundación será crear, elaborar, desarrollar y gestionar todo tipo de proyectos y actividades que aporten al desarrollo social, educacional y cultural de las



más diversas instancias sociales, a través de la descentralización del acceso al arte, ciencia y tecnología; empoderando a las comunidades territoriales como constructoras activas de su identidad cultural; y fomentando la vinculación de los quehaceres y reflexiones entre arte, ciencia y tecnología. La Fundación podrá realizar todas aquellas actividades económicas que se relacionen directa o indirectamente con el logro de sus fines específicos; asimismo, podrá invertir sus recursos de la manera que decidan sus órganos de administración, los cuales tendrán amplias facultades para ello. Las rentas que perciba de dichas actividades o inversiones sólo deberán destinarse a la consecución de los fines de la Fundación o a incrementar su patrimonio.

Artículo Cuarto: La Fundación tendrá una duración indefinida. Sin embargo, podrá disolverse si en sesión extraordinaria convocada especialmente al efecto los dos tercios de los asociados asistentes manifiestan su voluntad de ponerle término, por motivos fundados.

TITULO II

Del Patrimonio

Artículo Quinto: Para atender a sus fines, la Fundación dispondrá de un patrimonio compuesto de la siguiente forma: a) con ciento cincuenta mil pesos que serán aportados y enterados por los fundadores en partes iguales, vale decir cincuenta mil pesos cada uno, los que son aportados en este mismo acto y en dinero efectivo; b) con los fondos y recursos que se le destinen en la Ley y con los aportes que reciba por asistencia financiera externa o interna; c) con los ingresos propios que perciba por servicios o trabajos que ejecute en razón de sus funciones; d) con los bienes raíces o muebles, corporales o incorporeales que adquiera a cualquier título durante su existencia; e) con los frutos y rentas de los bienes señalados en la letra anterior; f) con las donaciones, en dinero o en especie, que reciba de personas naturales o jurídicas de toda índole, nacionales o extranjeras ; g) con las subvenciones, erogaciones, herencias y legados que reciba de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de derecho público o privado, de las Municipalidades, organismos estatales, fiscales, semifiscales o de administración autónoma; y h) con todo otro ingreso que por cualquier concepto obtenga la Fundación.



Artículo Sexto: Los recursos que formen parte del patrimonio de la entidad serán aplicados a los fines y objetos de la fundación de un modo racional y prudente, cuidando que los programas y proyectos que acuerde el Directorio puedan concluirse en forma debida con los recursos disponibles. Asimismo, los beneficiarios de los recursos serán determinados de acuerdo a los criterios que establezcan los órganos de administración de la entidad, cuidando siempre de cumplir con los fines organizacionales.

TITULO III

De los Órganos de Administración

Artículo Séptimo: La Fundación será administrada por un Directorio que tendrá a su cargo la dirección superior de la Fundación en conformidad con sus estatutos. Estará compuesto de un Presidente, un Secretario, y un Tesorero con un máximo de 10 directores. El Directorio durará 5 años.

Los miembros del Directorio deberán ser designados por los Fundadores, además de ser confirmados en sus cargos cada 5 años.

No podrán integrar el Directorio personas que hayan sido condenadas a pena aflictiva.

Los miembros del Directorio cesarán en ellos, en caso de que perdieran la libre administración de sus bienes o que dejaren de asistir presencialmente o representados, por más de 6 meses consecutivos, a las reuniones de Directorio, sin autorización especial de este. Con el acuerdo de la totalidad del Directorio, salvo el afectado, se podrá declarar la inhabilidad física o moral o la inconveniencia de que dicho miembro del Directorio continúe en su cargo, procediendo a removerlo.

En caso de fallecimiento, renuncia, remoción o cesación en el cargo de un director, el Directorio, con el acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros y la aprobación expresa de los Fundadores, nombrará un reemplazante que durará el tiempo que falte al reemplazado.

El reemplazante desempeñará las funciones que se le asignen, con todas las obligaciones y atribuciones del director que reemplaza. Si, por cualquier motivo, disminuyera el número de directores impidiendo la formación del quórum necesario para sesionar y adoptar acuerdos, serán los Fundadores quienes designarán los Directores que sean necesarios para completar a los faltantes.



Artículo Octavo: El Directorio, en la sesión ordinaria correspondiente al mes de marzo de cada año o cuando se produzca la vacancia en los cargos de Presidente, Secretario o Tesorero, deberá designar de entre sus miembros a las personas encargadas de desempeñarlos.

Artículo Noveno: El Directorio celebrará sesiones ordinarias cada 6 meses según el calendario que acuerde para cada periodo anual. Celebrará, asimismo, sesiones extraordinarias cuando las necesidades del funcionamiento de la Fundación lo requieran; cuando lo soliciten dos de sus miembros; o cuando lo solicite el Presidente del Directorio. Las citaciones a reunión se harán por carta o correo electrónico dirigida a los domicilios o direcciones de correo electrónico registrados por los directores en la Fundación; y las que sean extraordinarias, deberán indicar el objeto de la misma, único que podrá ser materia de la reunión. En todas ellas, debe indicarse: naturaleza de la reunión, el día, hora y lugar en que se celebrará.

Artículo Décimo: El quórum mínimo para que sesione el Directorio, será de la mayoría absoluta de los directores, y sus acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los asistentes. En caso de empate, decidirá el voto del Presidente del Directorio.

Artículo Décimo Primero: De las deliberaciones y acuerdos del Directorio se dejará constancia en un libro de actas que llevará el Secretario y las cuales serán firmadas por todos los asistentes. El Director que quisiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo del Directorio deberá hacer constar en acta su oposición.

La Fundación deberá mantener permanentemente actualizados los registros de directores, autoridades y miembros que prevén los presentes estatutos.

Artículo Décimo Segundo: Serán deberes y atribuciones del Directorio;

- a) Dirigir a la Fundación y velar porque se cumpla su objeto,
- b) Administrar los bienes de la Fundación e invertir sus recursos,
- c) Delegar sólo las atribuciones necesarias para ejecutar las medidas económicas que acuerden y las que requiera la organización administrativa interna de la fundación, en el Presidente, en uno o más Directores, o en una persona ajena al directorio,
- d) Aprobar y aplicar los Reglamentos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Fundación,
- e) Nombrar las Comisiones Asesoras que estime convenientes, y
- f) Aprobar la admisión de los miembros Colaboradores de que trata el Título IV.



Artículo Décimo Tercero: El Directorio como administrador de los bienes de la Fundación gozará de las más amplias atribuciones, entendiéndose que tiene todas las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de sus finalidades, y sin que la enumeración sea taxativa, podrá: comprar, vender y permutar bienes raíces, bienes muebles y valores inmobiliarios, darlos y tomarlos en arrendamiento; constituir, otorgar, aceptar y posponer hipotecas, prendas, garantías y prohibiciones; otorgar cancelaciones y recibos; percibir; celebrar contratos de trabajo, fijar sus condiciones y ponerles término; celebrar contratos de cuentas corrientes y mutuo y de cuentas corrientes bancarias y mercantiles; abrir y cerrar cuentas corrientes, de depósito, de ahorro y de crédito y girar sobre ellas; retirar talonarios y aprobar saldos; endosar, cancelar, protestar cheques y reconocer saldos; contratar, alzar y posponer prendas; girar, aceptar, avalar, descontar, prorrogar y protestar letras de cambio, libranzas y pagarés y cualquiera otro documento bancario o mercantil; conferir mandatos especiales para asuntos determinados y revocarlos; contratar seguros; pagar las primas, aprobar liquidaciones de los siniestros y percibir el valor de la pólizas; firmar, endosar y cancelar pólizas; delegar en el Presidente, en uno o más Directores, o en una persona ajena al directorio, sólo las atribuciones necesarias para ejecutar las medidas económicas que se acuerden y las que requiera la organización administrativa interna de la institución; estipular en cada contrato que celebre, precio, plazo y condiciones que juzgue conveniente; anular, rescindir, resolver, revocar y terminar dichos contratos; poner término a los contratos vigentes por resolución desahucio o cualquiera otra forma; contratar créditos con fines sociales; presentar y firmar registros de importación y exportación, donar y aceptar donaciones, legados y herencias con beneficio de inventario, concurrir a la constitución y fundación de Asociaciones o Fundaciones sin fines de lucro o asociarse a las ya existentes, y en general, ejecutar todos aquellos actos que tiendan a la buena administración de la Fundación.

Artículo Décimo Cuarto: El Presidente del Directorio lo será también de la Fundación, la representará judicial y extrajudicialmente y tendrá las demás atribuciones que le señalan los estatutos. El Presidente no requerirá de la asistencia o actuación conjunta de otra persona para ejercer la representación de la Fundación salvo cuando deba girar, aceptar, endosar y cancelar cheques, letras de cambio o libranzas, vales y pagarés, órdenes de crédito y demás documentos comerciales o cuando deba otorgar recibos de dinero, casos éstos en que será necesaria, además de su firma, la de otro cualquiera de los directores.

Artículo Décimo Quinto: Serán deberes y atribuciones del Presidente:

a) Representar judicial y extrajudicialmente a la fundación;



- b) Convocar y presidir las reuniones de Directorio;
- c) Ejecutar los acuerdos del Directorio;
- d) Presentar al Directorio el Presupuesto Anual de la Fundación y el Balance General de sus operaciones; y
- e) Velar por el fiel cumplimiento de los estatutos.

Artículo Décimo Sexto: El Secretario tendrá a su cargo la redacción de las actas de las sesiones de Directorio, el despacho de las citaciones a reunión, el otorgamiento de copias de las actas y firmar la correspondencia y documentación de la Fundación, con excepción de la que corresponda exclusivamente al Presidente. Tendrá el carácter de Ministro de Fe respecto de la documentación a su cargo. En caso de ausencia o impedimento temporal, será reemplazado por el Director que designe el Directorio.

Artículo Décimo Séptimo: El Tesorero será responsable de la contabilidad de la Fundación y del control de sus inventarios. En caso de ausencia o impedimento temporal, será reemplazado por el Director que designe el Directorio.

TITULO IV

De los Miembros Colaboradores

Artículo Décimo Octavo: El Directorio de la Fundación podrá admitir como Miembros Colaboradores a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que así lo soliciten y se comprometan a colaborar gratuitamente en el desarrollo de los fines de la Fundación dándole asistencia técnica, profesional o económica. La condición de Miembro Colaborador no creará vínculo jurídico alguno entre éste y la fundación.

Artículo Décimo Noveno: Los Fundadores y el Directorio, no obstante, podrán consultar el parecer de uno o más Miembros Colaboradores sobre aspectos relacionados con el objeto de la Fundación e invitarlos, con derecho a voz, a las reuniones de Directorio, y éstos a su vez, podrán hacer proposiciones y sugerir proyectos orientados al desarrollo de la institución. Cuando el número de Miembros Colaboradores exceda de diez, éstos formarán una Comisión que deberá reunirse por lo menos una vez al año y a la que el Directorio podrá remitir sólo a título informativo la Memoria y Balance Anual de la Fundación.



TITULO V

Ausencia de los Fundadores

Artículo Vigésimo: Los Fundadores conservarán mientras vivan su calidad de tal y la plenitud de las atribuciones que estos estatutos le confieren.

Artículo Vigésimo Primero: En caso de fallecimiento, renuncia o de imposibilidad física de alguno de sus Fundadores, sus facultades y sus funciones se radicarán en los otros Fundadores. En caso de fallecimiento, renuncia o de imposibilidad física de todos sus Fundadores, sus facultades y sus funciones se radicarán en el último directorio vigente de la Fundación.

TITULO VI

De la Reforma de los Estatutos y de la Disolución de la Fundación

Artículo Vigésimo Segundo: La Fundación podrá modificar sus estatutos sólo por acuerdo del Directorio, adoptado por los dos tercios, a lo menos, de sus miembros, en una sesión extraordinaria citada especialmente para este efecto.-

Los estatutos de la Fundación sólo podrán modificarse, previo informe favorable del Ministerio de Justicia, siempre que la modificación resulte conveniente al interés fundacional.

Artículo Vigésimo Tercero: La Fundación podrá acordar su disolución sólo con el voto conforme de los dos tercios, a lo menos, de los miembros del Directorio, en una sesión extraordinaria citada especialmente para este efecto.-

En caso de disolución voluntaria o forzada de la Fundación, sus bienes pasarán a la entidad con personalidad jurídica vigente, que no persigue fines de lucro, denominada Centro Cultural Teatro Container.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Artículo Primero Transitorio: Se designa al Directorio inicial de la Fundación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 548 inciso primero del Código Civil y del artículo octavo de estos estatutos, que estará integrado por las personas que a continuación se señalan, las que durarán en sus cargos 5 años posteriores al respectivo Registro en el Servicio de Registro Civil e Identificación:



Presidenta
Daniela Paz Gutiérrez Crocco
RUT 15.775.958-2

Secretaria
Macarena Paz Gutiérrez Crocco
RUT 18.167.240-4

Tesorero
Ignacio Andrés Gutiérrez Crocco
RUT: 16.369.477-8

Artículo Segundo Transitorio: Se confiere poder amplio a doña Daniela Paz Gutiérrez Crocco con domicilio en calle Hector Calvo 119 A, departamento O, Valparaíso, para que solicite al Secretario Municipal respectivo el Registro de la personalidad jurídica de esta Fundación, facultándolo para aceptar las modificaciones que las autoridades competentes estimen necesario o conveniente introducir y, en general, para realizar todas las actuaciones que fueren necesarias para la total legalización de esta Fundación.

Nombre: Daniela Gutiérrez
Rut: 15.775.958-2





**CERTIFICADO DE DIRECTORIO DE
PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO**

Fecha Emisión 07-01-2020

DATOS PERSONA JURÍDICA

INSCRIPCIÓN : N°201671 con fecha 02-06-2015.
NOMBRE PJ : FUNDACION A.C.T.O.
DOMICILIO : HECTOR CALVO # 119 C.BELLAVISTA
VALPARAÍSO
REGION DE VALPARAISO
NATURALEZA : CORPORACION/FUNDEZA
FECHA CONCESIÓN PJ : 02-06-2015
DECRETO/RESOLUCIÓN : 00000
ESTADO PJ : VIGENTE

DIRECTORIO

ÚLTIMA ELECCIÓN DIRECTIVA : 08-04-2015
DURACIÓN DIRECTIVA : 5 AÑOS

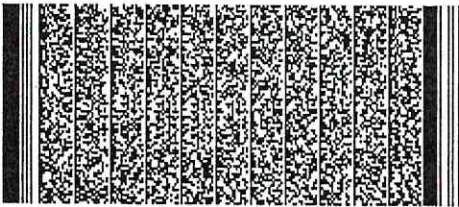
CARGO	NOMBRE	R.U.N.
PRESIDENTE	DANIELA PAZ GUTIERREZ CROCCO	15.775.958-2
SECRETARIO	MACARENA PAZ GUTIERREZ CROCCO	18.167.240-4
TESORERO	IGNACIO ANDRES GUTIERREZ CROCCO	16.369.477-8

La información de este certificado, respecto del directorio, corresponde a la última actualización comunicada con fecha 08-04-2015 y que fuera aportada por el Ministerio de Justicia o las Municipalidades del país, según sea el caso.

FECHA EMISIÓN: 7 Enero 2020, 19:17.

Exento de Pago
Impreso en:
REGION :

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel



Víctor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General (s)
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada



**CERTIFICADO DE VIGENCIA DE
PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO**

Fecha Emisión 07-01-2020

DATOS PERSONA JURÍDICA

INSCRIPCIÓN : N°201671 con fecha 02-06-2015.
NOMBRE PJ : FUNDACION A.C.T.O.
DOMICILIO : HECTOR CALVO # 119 C.BELLAVISTA
VALPARAÍSO
REGION DE VALPARAISO
NATURALEZA : CORPORACION/FUNDACION
FECHA CONCESIÓN PJ : 02-06-2015
DECRETO/RESOLUCIÓN : 00000
ESTADO PJ : VIGENTE

FECHA EMISIÓN: 7 Enero 2020, 19:17.

Exento de Pago
Impreso en:
REGION :

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel



Víctor Reboledo Salas
Jefe de Archivo General (s)
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada



Certificado de Inscripción

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PUBLICOS

El presente certificado acredita que la institución **FUNDACION A.C.T.O.**, RUT **65.119.683-3**, se ha inscrito en el Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades, con fecha **09/08/2016**, como persona jurídica receptora de fondos públicos, dando así cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 19862.

La inscripción en este registro electrónico no sustituye la obligación de la persona jurídica de presentar los antecedentes de respaldo de la información (originales) en los registros institucionales de quienes le transfieren fondos al momento de realizar las transferencias.

Datos

Nombre del Representante Legal	: DANIELA GUTIERREZ CROCCO
RUT del Representante Legal	: 15.775.958-2
Nombre de la Institución	: FUNDACION A.C.T.O.
RUT de la Institución	: 65.119.683-3
Fecha de emisión del certificado	: 14/10/2019



DECLARACIÓN JURADA INICIO DE ACTIVIDADES

Folio N° 12728222501



El Servicio de Impuestos Internos con fecha 17-03-2017 11:29:27, certifica que ha recibido y efectuado el trámite de Inicio de Actividades.

Información General	
Contribuyente	: 65.119.683-3 FUNDACION A.C.T.O.
SubTipo	: FUNDACION
Fecha inicio actividades	: 17-03-2017
Actividad a realizar	: FUNDACION
Solicitado por	: 15.775.958-2 DANIELA PAZ GUTIERREZ CROCCO

Resultado Clasificación		
Categoría Tributaria	Afecto a IVA	Segmento
PRIMERA	NO	MICRO EMPRESA

Actividades Económicas				
Código	Descripción	Categoría	Afecto	Título
919930	SERVICIOS DE INSTITUTOS DE ESTUDIOS, FUNDACIONES, CORPORACIONES DE DESARROLLO (EDUCACION, SALUD)	PRIMERA	NO	NO

Información de Representantes	
Forma Actuación:	OTRA
15775958-2 DANIELA PAZ GUTIERREZ CROCCO, F. incorporación: 27-05-2016	

Información del Capital	
Capital Enterado:	\$0, Capital por Enterar: \$0, Fecha Capital por Enterar:, Total Capital: \$0


Información de los Socios				
RUT	Nombre o Razón Social	% Capital	% Utilidades	F. Incorpor.
15775958-2	DANIELA PAZ GUTIERREZ CROCCO	0,000	0,000	27-05-2016
Totales		0,000	0,000	

Domicilio	
Principal:	Calle:HECTOR CALVO Nro:119 Villa:CERRO BELLAVISTA Comuna:VALPARAISO Ciudad:VALPARAISO
	Rut Propietario:15775958-2 Calidad Ocupac.:PROPIETARIO Teléfono Móvil:994992990 Correo Electrónico:danielagc.arq@gmail.com

Declaro que la información indicada en esta declaración, es expresión fiel a la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.

Origen _____

Valor \$ _____



A la fecha del giro de esta Letra de Cambio deberán incorporarse los impuestos correspondientes

ACEPTADA

LETRA DE CAMBIO N° _____ / _____ Vence AL VISTA

de _____ Año 2020 Por \$ 8000000

Al _____ de _____ Año _____ se servirá Ud. mandar pagar por esta

Letra de Cambio a la orden de _____

la cantidad de 8000000 pesos

OCHO CIENTOS CERO MIL PESOS pesos.

A FUNDACIÓN A.C.T.O.

DOMICILIO HECTOR CALVO 119

CIUDAD VALPARAISO

COMUNA VALPARAISO RUT. 65.119.683-3

Girador _____

ACTA DE REUNIÓN

Directorio Fundación A.C.T.O.

Fecha: 5/11/18

Lugar: Héctor Calvo 119, dpto 0, Valparaíso

Participan:

Macarena Gutiérrez Crocco, Secretaria Fundación A.C.T.O.

Ignacio Gutiérrez Crocco, Tesorero Fundación A.C.T.O.

Daniela Gutiérrez Crocco, Presidenta Fundación A.C.T.O.

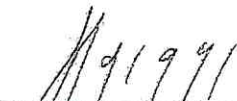
Orden del día:

Se plantea la necesidad de otorgarle a la Presidenta Daniela Gutiérrez Crocco, el poder de representar a Fundación A.C.T.O. de manera individual, sin la asistencia o actuación conjunta de otra persona, cuando deba girar, aceptar, endosar y cancelar cheques, letras de cambio o libranzas, vales y pagarés, órdenes de crédito y demás documentos comerciales o cuando deba otorgar recibos de dinero.

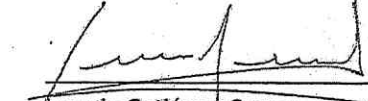
Acuerdos:

Se acuerda de manera unánime, dar la atribución absoluta a la Presidenta Daniela Gutiérrez Crocco para ejercer la representación de Fundación A.C.T.O. sin la asistencia o actuación conjunta de otra persona, cuando deba girar, aceptar, endosar y cancelar cheques, letras de cambio o libranzas, vales y pagarés, órdenes de crédito y demás documentos comerciales o cuando deba otorgar recibos de dinero.


Se levanta sesión



Macarena Gutiérrez Crocco
Secretaria Fundación A.C.T.O.
Rut: 18.167.240-4



Ignacio Gutiérrez Crocco
Tesorero Fundación A.C.T.O.
Rut: 16.369.477-8



Daniela Gutiérrez Crocco
Presidenta Fundación A.C.T.O.
Rut: 15.775.958-2

LETRA DE CAMBIO N° / Vence A LA VISTA
8 de ENERO Año 20 Por \$ 9.441.000

Al de Año se servirá Ud. mandar pagar por esta

Letra de Cambio a la orden de SUBSECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES, RUT N° 60.901.002-9

la cantidad de NOVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO pesos.

A FUNDACIÓN A.C.T.O.
DOMICILIO HECTOR CALVO 119
CIUDAD VALPARAÍSO
COMUNA VALPARAÍSO RUT. 65.119.683-3

Girador

A la fecha del giro de esta Letra de Cambio deberán incorporarse los impuestos correspondientes.

ACEPTADA

Origen

Valor



RHEIN

207-118

FIRMO ANTE MI AL ANVERSO DEL PRESENTE
DOCUMENTO DOÑA DANIELA PAZ GUTIERREZ
CROCCO, C.I.15,775.958-2 EN REPRESENTACION
COMO PRESIDENTE DE FUNDACION
A.C.T.O. RUT N.65.119.683-3 COMO ACEPTANTE.
VALPARAISO, 08 DE ENERO 2020.



FIRMO ANTE MI AL ANVERSO DEL PRESENTE
DOCUMENTO DOÑA DANIELA PAZ GUTIERREZ
CROCCO, C.I.15,775.958-2 EN REPRESENTACION
COMO PRESIDENTE DE FUNDACION
A.C.T.O. RUT N.65.119.683-3 COMO ACEPTANTE.
VALPARAISO, 08 DE ENERO 2020.



LETRA DE CAMBIO N° _____ / Vence A LA VISTA

8 de ENERO Año 20 Por \$ 19.900.000

Al _____ de _____ Año _____ se servirá Ud. mandar pagar por esta

Letra de Cambio a la orden de SUBSECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES, RUT N° 60.901.002-9

la cantidad de NOVE MIL NOVECIENTOS VEINTIUNA MIL

000 pesos.

A FUNDACIÓN APT.T.O.

DOMICILIO HECTOR CALVO 119

CIUDAD VALPARAISO

COMUNA VALPARAISO RUT. 65.119.683-3

Girador

Origen _____

Valor \$ <u>19.900.000</u>



37/113

A la fecha del giro de esta Letra de Cambio deberán incorporarse los impuestos correspondientes

ACEPTADA

FIRMO ANTE MI AL ANVERSO DEL PRESENTE
DOCUMENTO DOÑA DANIELA PAZ GUTIERREZ
CROCCO, C.I.15,775.958-2 EN REPRESENTACION
COMO PRESIDENTE DE FUNDACION
A.C.T.O. RUT N.65.119.683-3 COMO ACEPTANTE.
VALPARAISO, 08 DE ENERO 2020.



NOTARIA

MARCOS DIAZ LEON

REPERTORIO N° 4130/2019

SRS

REDUCCION ESCRITURA PÚBLICA

ACTA N°10

REUNION EXTRAORDINARIA

DIRECTORIO FUNDACION A.C.T.O.



En Valparaíso, República de Chile, a veintinueve de agosto del año dos mil diecinueve, ante mí, MARCOS ANDRÉS DÍAZ LEÓN, abogado, Notario Público titular de la Sexta Notaría de Valparaíso, con oficio en calle Prat número seiscientos doce; comparece doña DANIELA PAZ GUTIERREZ CROCCO, chilena, soltera, arquitecta, cédula nacional de identidad número quince millones setecientos setenta y cinco mil novecientos cincuenta y ocho guión dos, domiciliada en Hector Calvo ciento diecinueve A, departamento cero, Valparaíso, mayor de edad, quien acredita su identidad con la cédula anotada y expone: que viene en reducir a escritura pública ACTA N°10 REUNION EXTRAORDINARIA DIRECTORIO FUNDACION A.C.T.O, la cual se encuentra debidamente pegada en el libro de actas

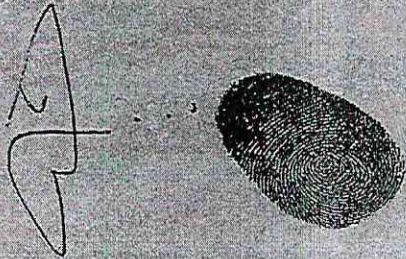


y cuyo tenor es el siguiente: Fecha: veintitrés de Agosto dos mil diecinueve Lugar: Héctor Calvo ciento diecinueve A, departamento cero, Valparaíso Asisten: Macarena Gutiérrez Crocco, Daniela Gutiérrez Crocco e Ignacio Gutiérrez Crocco. Tabla: * Reemplazo de Tesorero por viaje al extranjero A las dieciocho horas se inicia sesión: Se comenta que Ignacio Gutiérrez Crocco, tesorero actual del directorio, viajará al extranjero a finales del presente mes y se ausentará del país durante UN año, impidiendo su participación presencial en las actividades o labores del directorio. Por este motivo, se propone que Macarena Gutiérrez Crocco, actual secretaria del directorio, sea su reemplazo por el tiempo que dure su ausencia, entregándole facultades para ejecutar las tareas actuales del tesorero, tales como: girar, aceptar, endosar y cancelar cheques, letras de cambio o libranzas, vales y pagarés, órdenes de crédito y demás documentos comerciales o cuando deba otorgar recibos de dinero, según las condiciones definidas en los estatutos de la Fundación. Por unanimidad, el directorio vota a favor de que Macarena Gutiérrez, reemplace a Ignacio Gutiérrez en sus labores de tesorero, el tiempo que dure su estancia en el extranjero. A diecinueve horas cinco minutos se levanta la sesión.

NOTARIA

MARCOS DIAZ LEON

En comprobante y previa lectura, firma la compareciente la presente instrumento. Se dio copia y se anotó en el LIBRO DE REPERTORIO con el número señalado al comienzo de la presente escritura. DOY FE.



b/422302
+ 20000

DANIELA PAZ GUTIERREZ CROCCO

C.I. ~~15.775.458-2~~

NOMBRE Daniela Gutiérrez



020

020
CONFORME CON SU ORIGINAL
FIRMO Y SELLO ESTA COPIA.
Valparaíso 29 AGO. 2019
MARCOS ANDRÉS DIAZ LEÓN
NOTARIO PÚBLICO
VALPARAÍSO

Origen FM-2020
535233
 Valor \$

A la fecha del giro de esta Letra de Cambio deberán incorporarse los impuestos correspondientes

ACEPTADA

LETRA DE CAMBIO N° 29 / 1 Vence A LA VISTA
 de ENERO Año 2020 Por \$ 535.233
 Al de Año se servirá Ud. mandar pagar por esta
 Letra de Cambio a la orden de SUBSECRETARÍA DE LAS VIRTUDES Y LAS ARTES, RUT N° 60.901.002-9
 la cantidad de QUINCE MIL TRESCIENTOS Y TRES PESOS
pesos.
 A FUNDACIÓN A.C.T.O.
 DOMICILIO RODR. CALVO 119
 CIUDAD VALPARAÍSO
 COMUNA VALPARAÍSO RUT. 65.119.683-3
 Girador

Autorizo las firmas puestas en el anverso de doña **DANIELA PAZ GUTIERREZ CROCCO C.I. 15.775.958-2**, en calidad de **PRESIDENTE** de **FUNDACION A.C.T.O.** según consta en certificado de Directorio emitido por Servicio de Registro Civil e Identificación con fecha 7/01/2020 y doña **MACARENA PAZ GUTIERREZ CROCCO C.I. 18.167.240-4**, en representación de **IGNACIO ANDRES GUTIERREZ CROCCO**, según consta en reducción escritura pública de fecha 29/08/2019, en su calidad de **TESORERO**, **FUNDACION A.C.T.O.** según consta en certificado de Directorio emitido por Servicio de Registro Civil e Identificación con fecha 7/01/2020, ambos como aceptantes. Valparaíso, 29 de Enero de 2020.-



Elizabeth Muñoz Abraham

De: Jacquelinne Del Carmen Reyes Valdés
Enviado el: jueves, 09 de enero de 2020 9:50
Para: Elizabeth Muñoz Abraham
Asunto: RE: Firma con Fundación Acto

Estimada:

Buen día, el proyecto folio 497539 está con actividades entregadas y aprobadas, ahora la carpeta se encuentra en revisión financiera, pediré que sumen y emitan el certificado del 100%.

Saludos, quedo atenta.

JACQUELINNE REYES VALDÉS

Supervisora Fondo de la Música

Fono: **32- 232 66 43**

Mail: Jacquelinne.reyes@cultura.gob.cl

MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

Dir: Plaza Sotomayor N°233 Piso 2

Región de Valparaíso

Horario de atención Oficina de Partes:

Lunes a Jueves: Mañana: 09:00 a 13:30 Tarde: 15:00 a 16:30

Viernes: Mañana: 09:00 a 13:30 Tarde: 15:00 a 16:00

CENTRAL TELEFÓNICA DE CONSULTAS FONDOS CULTURA 600 600 02 55 / 32-2608400

De: Elizabeth Muñoz Abraham

Enviado el: miércoles, 08 de enero de 2020 14:45

Para: Jacquelinne Del Carmen Reyes Valdés; Antil Camacho Campusano; Nashki Nahuel Jerez

Asunto: Firma con Fundación Acto

Estimados y estimada, me pueden indicar si estamos en condiciones de firmar este convenio?

RUT	ESTADO SIGPE	MONTO	
		ADEUDADO	FOLIOS ASOCIADOS
65119683-3		127.947.130	497539; REX.689 del 2018, Intermediación

Atte.,

Maria Elizabeth Muñoz Abraham

Encargada de Concurso Fondart Regional, Valparaíso

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio | Gobierno de Chile

32-2326643

cultura.gob.cl

La información contenida en esta transmisión es confidencial y no puede ser usada o difundida por personas distintas a su(s) destinatario(s). El uso no autorizado de la información contenida en este correo puede ser sancionado criminalmente de conformidad con la Ley Chilena. Si ha recibido un correo por error, por favor destrúyalo y notifique al remitente. La Sección de Tecnologías de Información del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio le recomienda, para el buen desempeño de su correo, lo siguiente: - Revise su correo diariamente - Pida confirmación de los correos que envía - Oriéntese de las buenas prácticas en el uso del correo



Elizabeth Muñoz Abraham

De: Antil Camacho Campusano
Enviado el: lunes, 27 de enero de 2020 12:11
Para: Elizabeth Muñoz Abraham
Asunto: RE: Firma con Fundación Acto

Estimada Elizabeth,

Con respecto al proyecto consultado estese encuentra con periodo de ejecución concluido el 30 de noviembre de 2019, con informe final presentado y en revisión de actividades.

Folio	Nombre Proyecto	Nombre Responsable	MONTO_SOLICITADO	REX
505601	Red de cooperación territorial Trenzando	Fundación ACTO	\$120.000.000	689 año 2018

Aprovecho de informar que el proyecto a continuación individualizado se encuentra en estado de ejecución con convenio vigente hasta el 31 de diciembre de 2020.

Folio	Título Proyecto	Nombre Responsable	Monto Solicitado
528667	Fortalecimiento De La Red Trenzando	Fundación Acto	\$ 100.000.000

Saludos

Antil Camacho Campusano

Profesional
Unidad de Fomento de las Artes y la Cultura
Secretaría Regional Ministerial de las Culturas las Artes y el Patrimonio
Región de Valparaíso
56-32-2326426

De: Elizabeth Muñoz Abraham
Enviado el: viernes, 10 de enero de 2020 15:45
Para: Antil Camacho Campusano <antil.camacho@cultura.gob.cl>
Asunto: RE: Firma con Fundación Acto

Antil, el correo de pregunta dice: 497539; REX.689 del 2018, Intermediación Traducido en folio 497539 (que claramente no es tuyo)
Rex 689 del 2018, Intermediación (ósea tuyo)

Me ¿puedes decir en que esta ese convenio?

