I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001684

DECRETO EXENTO N°202/ /2010

Cerrillos, 26 OCT. 2010

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/5433/2010; fotocopia de la Resolución Exenta N°1676 de fecha 08 de octubre de 2010 del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Resolución Exenta N°1676 de fecha 08 de octubre de 2010, del Consejo Regional de la Cultura y las Artes, se aprobó un Convenio de Ejecución de Proyecto, Folio N°12520-2, financiado por el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, en la Línea de Fomento Bibliotecario, Convocatoria 2010, de responsabilidad de este Municipio.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **CONVENIO DE EJECUCION DE PROYECTO FONDO DE FOMENTO NACIONAL DEL LIBRO Y LA LECTURA CONCURSO DE PROYECTOS ARTISTICOS LINEA DE FOMENTO BIBLIOTECARIO CONVOCATORIA 2010,** de fecha 30 de septiembre de 2010, suscrito entre la Municipalidad de Cerrillos y el Consejo Nacional de la Cultura y la Artes, representado por Claudio Aburto Bascuñan, Director Regional (s) del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región Metropolitana, en adelante el "CNCA", acuerdan lo siguiente;

1.1. ANTECEDENTES GENERALES. Este Convenio de Ejecución de Proyecto se suscribe en el marco del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, Convocatoria 2010, convocado por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, mediante Resolución Exenta N° 24, de 05 de enero de 2010, modificada por la Resolución Exenta N° 138, de 15 de enero de 2010, que aprobó las bases del indicado Concurso, en la Línea de Fomento Bibliotecario.

Para los efectos del convenio se entiende por;
- **CNCA:** Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.
- **BASES:** Las señaladas Bases del presente concurso.
- **Director (A) REGIONAL:** Autoridad del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, correspondiente a la región del domicilio del RESPONSABLE, cuya Función es supervisar la ejecución del Proyecto.
- **RESPONSABLE:** Persona jurídica titular del Proyecto seleccionado.
- **PROYECTO;** El contenido integro expuesto por el RESPONSABLE en el Formulario de Postulación y los Antecedentes Necesarios, Específicos y Voluntarios presentados para su evaluación.
- **FP:** Formulario de Postulación.

1.2. PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS. El Consejo Nacional del Libro y la Lectura, de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 19.227 y en las Bases, ha seleccionado el proyecto que se individualiza y le ha asignado recursos para su ejecución, según se indica.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001684

DECRETO EXENTO Nº202/ /2010

Individualización del Proyecto

PROYECTO Folio N°	12520-2
Titulo	**Haciendo de tu Biblioteca un espacio más amigable**
Región	Metropolitana
Línea	Fomento Bibliotecario
Modalidad	Mejoramiento de Biblioteca Publica
Submodalidad	No considera
Recursos Asignados	$2.972.250.- (dos millones novecientos setenta y dos mil doscientos cincuenta pesos

1.2.1 El CNCA entregara la suma asignada en 1 (una) cuota que se pagara una vez tramitada completamente la resolución administrativa del CNCA que apruebe este convenio de ejecución de proyecto.

1.3. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE.
El RESPONSABLE se encuentra obligado a:

a) Ejecutar total e íntegramente el Proyecto, dando cumplimiento cabal a las etapas propuestas, de acuerdo al detalle y especificaciones contenidas en el FP y documentos anexos. En este sentido, el RESPONSABLE se obliga a cumplir estrictamente los plazos que se han señalado en el FP y documentos anexos, los que no podrán superar los plazos indicados en el párrafo 1.2 de las BASES.
b) Destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el Proyecto y en sus antecedentes anexos y hacer distribución de ellos de acuerdo a distribución presupuestaria indicada en el FP o en la readecuación presupuestaria del Proyecto aprobada por la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, en aquellos casos que el CNCA haya asignado un monto inferior al solicitado en la postulación, sin perjuicio de lo señalado en la cláusula cuarta de este convenio.
c) Presentar, en la forma señalada en la cláusula quinta de este convenio, y utilizando los formularios entregados por la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, un Informe de Avance y un Informe Final, todos referidos a la ejecución del Proyecto, en las fechas que a continuación se indican;

- Informe de Avance: deberá ser presentado como plazo máximo el día 26 de noviembre de 2010; e

- Informe Final: deberá ser presentado como plazo máximo el día 18 de marzo de 2011.

Se deja constancia que en caso que el RESPONSABLE sea una Municipalidad, los informes de Avance deberán ser presentados en forma mensual.
Asimismo, en caso que la/el DIRECTOR(A) REGIONAL requiera mayor informacion respecto de la ejecución del proyecto, el RESPONSABLE deberá presentar informes complementarios.

d) Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al CNCA a través de la/el DIRECTOR(A) REGIONAL. Asimismo, el RESPONSABLE deberá garantizar el acceso del CNCA a todas aquellas actividades que hayan sido comprometidas en el marco de la retribución contemplada en la cláusula décima del convenio y a las presentaciones publicas de la obra objeto de este instrumento, cuando dichas presentaciones constituyan una actividad programada durante la ejecución del proyecto en forma previa a la certificación de ejecución total mencionada en la cláusula undécima. Esta obligación tiene por objeto facilitar la supervisión de la ejecución del proyecto y promover el acceso a estas presentaciones públicas de los sectores carenciados de la población; y se determinaré en anexo que para tal efecto suscriba el RESPONSABLE, el que pasará a formar parte del convenio.
e) Rendir cuentas al CNCA, a través de la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, en la forma señalada en la cláusula quinta de este convenio.
f) Mantener durante todas las etapas de ejecución del Proyecto, a los mismos co-ejecutores señalados en el FP, sin perjuicio de lo señalado en la cláusula cuarta número 2.2.1 del convenio, relativa al reemplazo de co- ejecutores.
g) Acreditar domicilio, en este acto, mediante entrega de una copia del certificado de inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos. Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado oportunamente mediante carta certificada a la/el DIRECTOR/A REGIONAL, acompañando un nuevo certificado del Servicio de Impuestos Internos en el que conste el cambio de domicilio. Estos gastos no podrán ser imputados como gastos del proyecto.
h) En el caso que, en forma posterior a la suscripción de este convenio, el Proyecto comprometa, afecte o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el Derecho de Autor y cuyos titulares sean personas distintas del RESPONSABLE, deberá acompañar al informe Final las autorizaciones requeridas conforme la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual.
i) Sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones generales del Código del Trabajo, en toda prestación de servicios a plazo determinado que el RESPONSABLE requiera de terceros para la ejecución del Proyecto, deberá dar cumplimiento a las normas contenidas en los artículos 145-A a 145-L del Código del Trabajo, regulatorias de las condiciones laborales y contratación de los trabajadores de artes y espectáculos. El CNCA no tendrá vinculación, relación o responsabilidad alguna para con los terceros antes señalados.
j) En el evento que el Proyecto contemple la prestación de servicios a honorarios, el RESPONSABLE deberá dar estricto cumplimiento a la normativa tributaria sobre retenciones que contempla la Ley de impuesto a la Renta, contenida en el artículo único del D.L N° 824, de 1974.

1.4. - MODIFICACIONES AL CONVENIO.

1.4.1. PRORROGA DE TÉRMINO DE PROYECTO. Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar a la/el DIRECTOR/ (A) REGIONAL prórroga de la fecha de término del Proyecto señalada en el FP, quien resolverá discrecionalmente. La solicitud deberá ser presentada por escrito y su respuesta será comunicada por carta certificada enviada al domicilio señalado en el FP.

)001684
DECRETO EXENTO Nº202/ /2010

1.4.1.1. De ser acogida la solicitud de prorroga, el RESPONSABLE deberá renovar la caución otorgada conforme al párrafo 4.3. de las BASES y aceptarse en los mismos términos señalados en la cláusula sexta del convenio. Solo entregada la nueva garantía a la/el Director (A) REGIONAL se podrá ejecutar el Proyecto en los plazos nuevamente convenidos.

1.4.1.2. La prórroga se considerará concedida en los términos y en los plazos establecidos expresamente por la autoridad respectiva.

1.4.1.3. La prórroga efectuada sin la autorización correspondiente facultará a la/el DIRECTOR (A) REGIONAL para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula undécima de este convenio.

1.4.2. - MODIFICACION DE PROYECTO.

1.4.2.1. Modificación en General. Cualquier modificación al Proyecto deberá solicitarse por el RESPONSABLE, previamente y por escrito a la/el Director (A) REGIONAL, quien comunicará su decisión mediante carta certificada, enviada al domicilio del RESPONSABLE señalado en el FP o al nuevo domicilio, si hubiese cambiado. La solicitud se resolverá discrecionalmente. Si la resolución fuese favorable, sólo podrá ejecutarse desde la fecha de su notificación, entendiendo por ella la fecha del envío de la carta certificada.

1.4.2.1.1 Toda modificación efectuada sin la autorización correspondiente facultará a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula novena del convenio

1.4.2.1.2. Casos Especiales de Modificación. Podrán solicitarse en caso extraordinario, las siguientes modificaciones al Proyecto:

1.4.2.2. Reemplazo de Co-ejecutores del Proyecto. El reemplazo del o los co-ejecutores originales del Proyecto, individualizados en el FP, tendrá carácter excepcional. La solicitud respectiva deberá contener:

a) Los motivos y circunstancia por los cuales se hace necesario reemplazar al o los co-ejecutores.
b) Proponer en el mismo acto, el nombre de la persona que asumirá su lugar, adjuntando carta compromiso y currículo vitae.
c) En caso de renuncia del o los co·ejecutores, se deberá adjuntar la respectiva carta de renuncia, debidamente firmada.
d) Documento suscrito ante Notario Público donde RESPONSABLE y co—ejecutor(es) se otorguen total, completo y recíproco finiquito a las obligaciones emanadas del proyecto seleccionado en relación con su co—ejecución. En caso de imposibilidad de presentar dicho finiquito, el RESPONSABLE podrá acreditar mediante otros documentos el cumplimiento total de las obligaciones para con el co-ejecutor reemplazado. La señalada imposibilidad y la procedencia de estos otros documentos serán calificados por la/el Director (A) REGIONAL.

1.4.2.2.2. Re-itemización del monto asignado. El monto del dinero asignado al Proyecto deberá ser distribuido en la forma indicada por el RESPONSABLE en los ítems de presupuesto del FP. Excepcionalmente, podrá solicitarse a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL la re-itemización para rebajar los ítems de gastos solicitados; y en este caso, la rebaja solo podrá ser destinada a incrementar el ítem de gastos de operación, difusión o inversión.

1.4.2.2.3. Modificación de aportes propios y/o terceros. Se entenderá por aportes propios y/o de terceros aquellos indicados por el RESPONSABLE en el FP, de conformidad con el párrafo 1.1. de las BASES.

1.4.2.2.4 Excepcionalmente, podrá solicitarse fundadamente a la/el Director (A) REGIONAL la modificación de lo comprometido en dicho Formulario. La solicitud deberá contener:

a) Los motivos y circunstancia por los cuales se hace necesario modificar los aportes propios y/ o de terceros.

b) Proponer en el mismo acto el aporte por el cual se reemplaza lo comprometido en el FP, que deberá, en todo caso, ser de una equivalencia pecuniaria similar a la comprometida.

c) Acreditar documentalmente el nuevo aporte, en original o copia legalizada ante notario, a través de contratos, convenios, cartas u otros instrumentos, todos debidamente firmados, en donde se indique el monto o su valoración en pesos. La solicitud y la autorización de reemplazo de co-ejecutores, de re—itemización y de modificación de aportes propios y/o de terceros se sujetarán a las formalidades establecidas en el apartado 2.1. de este punto.

1.5. INFORMES DE ACTIVIDADES Y FINANCIEROS (RENDICIONES DE CUENTAS). Para acreditar fehacientemente la ejecución del Proyecto y la debida utilización de los recursos asignados, el RESPONSABLE deberá presentar el/los informe (s) de Avance y Final en las fechas señaladas en la letra c) de la cláusula tercera de este Convenlo, los que deberán contener:

a) Individualización completa del Proyecto: N° Folio, título, línea, modalidad y sub-modalidad de la postulación.
b) Individualización del RESPONSABLE; Razón social y rol único tributario, nombre del representante legal y cédula de identidad, domicilio, teléfono, correo electrónico y fax. Si se trata de proyectos colectivos deberá individualizarse completamente a los co-ejecutores que participan en el Proyecto e indicar sus funciones.
c) Informe Ejecutivo del Desarrollo de las Actividades: Informe que da cuenta del avance o ejecución final del proyecto a través de un análisis comparado desde el momento de la postulación hasta el momento de la presentación del Informe del proyecto.
d) Informe de Actividades: Relación de Actividades: Informe completo de las actividades realizadas y estado de ejecución del Proyecto a la fecha de presentación del documento, ordenadas cronológicamente y concordándolas con las contempladas en el FP. Deberá indicar con claridad la etapa de desarrollo en que se encuentra el Proyecto. Asimismo deberá incluir toda

circunstancia suscitada a partir del inicio de ejecución del Proyecto que no se encontrare contemplada originalmente en el mismo.
e) Aportes propios y de terceros; Solo en el caso que el proyecto los contemple. El RESPONSABLE en el Informe Final deberá acreditar el aporte propio comprometido y efectuar la rendición de los aportes de terceros, según la naturaleza de éstos.
f) 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.
Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución N° 759, de 2003, de la Contraloría General de la República
Los ítems a rendir son:

- Gastos de Honorarios: Son los destinados el pago de los servicios prestados por el/los co—ejecutor(as) al RESPONSABLE del proyecto y que tienen carácter de relevantes y personalísimos. Se incluyen además los honorarios por asesorías o consultorías relevantes al proyecto, prestados por personas naturales. Los honorarios profesionales que no revistan estas características y la asignación del RESPONSABLE del Proyecto, deberán incluirse como remuneraciones menores, en el ítem de gastos de operación, indicando rubro y monto. Deben justificarse con boletas de honorarios, sean electrónicas o debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos. En el evento de haberse realizado retenciones, el RESPONSABLE deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos en la que se acredita el pago de la retención, debidamente timbrada.

- Gastos de Operación: Son los destinados a la producción y realización del proyecto. Son gastos fungibles. Deberán acreditarse con las respectivas boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto) y facturas, presentadas en original. Corresponderán acreditar en ítem 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. En el evento de haberse realizado retenciones el RESPONSABLE deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos en la que se acredite el pago de la retención, debidamente timbrada. En el caso de trabajadores contratados bajo la Ley N° 19.889 sobre trabajadores de artes y espectáculos, dicho gasto se acreditara con contrato de trabajo, más las respectivas liquidaciones de sueldo, y gasto de las imposiciones legales a través del formulario de pago correspondiente.

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

- Gastos de inversión; Son aquellos destinados a la adquisición de bienes que resultan indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto. Deban justificarse con factura original copia cliente. Excepcionalmente, podrá justificarse con boleta de compraventa que incluya detalle de la compra.

El Informe Financiero deberá ser presentado acompañado de una planilla Excel, de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos expresando el monto de la conversión en caso de ser monea extranjera. En este último caso deberá tomarse como referente el tipo de cambio del día en que se realizo el gasto (publicado en www.bceritral.cl). Excepcionalmente, cuando se trate de gastos menores, el valor para realizar la conversión en pesos chilenos será un promedio del mes en que se efectuó dicho gasto. Se deja constancia que si al efectuar la rendición con los tipos de cambios mencionados, existe un mayor costo en los gastos asociados al proyecto, éste debe ser asumido por el RESPONSABLE, pudiendo solventarse con el ítem de imprevistos, en caso que se haya contemplado en el proyecto. En caso contrario, es decir, si el costo de los gastos asociados al proyecto son menores que los adjudicados, los recursos sobrantes deberán ser reembolsados al CNCA o reitemizados en los mismos términos contemplados en la cláusula cuarta.
Acompañan a la planilla las boletas y facturas adheridos a una hoja en la parte superior, todas las cuales deberán ser individualizadas con el número de la planilla citada, y un listado que indique claramente el número de boleta o factura, nombre de emisor y monto pagado.
g) Adjuntar al Informe Final los datos que se indican en el modelo de Ficha de información de Proyecto, que se entrega al RESPONSABLE por la/el DIRECTOR(A) REGIONAL al momento de la firma del 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 informacion que ahí se solicita. La/el DIRECTOR(A) REGIONAL entregará un formulario de Informe de Avance y Final, adjuntos al convenio, el cual será de uso obligatorio. No se aceptaran informes presentados en otros formatos.
El detalle de las actividades y de las cuentas de cada informe deberé coincidir en su contenido con la propuesta realizada por el RESPONSABLE en el FP y/o la respectiva Readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por la/el DIRECTOR(A) REGIONAL.
La/el DIRECTOR(A) REGIONAL está facultado/a para objetar los informes y rendiciones de cuentas, casos en los cuales solicitará aclaración o mayores antecedentes para su aprobación, otorgando plazo al efecto. Si los nuevos documentos fueren insatisfactorios, la autoridad referida podrá rechazarlos definitivamente, aplicando las sanciones de la cláusula novena de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE por carta certificada.

1.6. GARANTIA. Para los efectos de garantizar la completa ejecución del Proyecto y el fiel cumplimento de las obligaciones de este convenio, el RESPONSABLE, en este acto y ante notario, acepta una letra de cambio a la vista en favor del CNCA, por el mismo monto asignado al Proyecto, documento recibido en este acto por a su entera conformidad. Este documento será restituido al RESPONSABLE una vez emitido el Certificado de Ejecución Total del Proyecto por parte de la/el DIRECTOR(A) REGIONAL. La garantía deberá renovarse anualmente a contar de la fecha de su otorgamiento, hasta que se certifique la ejecución total del Proyecto por el monto

asignado, en idénticos términos que los señalados en esta cláusula. Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos de proyecto.

1.7. DERECHOS AUTORALES. En el evento que el Proyecto comprometa, afecte o incluya total o parcialmente obras protegidas por la Ley de Propiedad intelectual y cuyos titulares de derechos de autor sean personas distintas del RESPONSABLE, éste será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N° 17.336 sobre Propiedad intelectual, liberando expresamente al CNCA de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.

1.8. RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. En toda publicación, escrito, propaganda o difusión –de cualquier naturaleza y soporte- referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá especificar que el proyecto ha sido financiado por el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la lectura, Convocatoria 2010, debiéndose incluir –en la portada de su material y de manera destacada— el logotipo institucional del Gobierno de Chile, más la leyenda "Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura", lo que además deberá indicarse en la obra (resultado del Proyecto), cualquiera sea su soporte de distribución (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.). Este logotipo será entregado por la/el DIRECTOR(A) REGIONAL o podrá ser descargado de la página web wwvvconsejodelacultura.cl/corporativo y se utilizará conforme las siguientes proporciones básicas:

- El logo debe estar presente en una proporción de 1/8 de la superficie total del soporte, de preferencia en el extremo superior y de izquierda a derecha.
- En caso que los proyectos compartan su financiamiento con fuentes diversas al CNCA, el uso del logo deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan co-financiado el proyecto.

1.8.1. En el caso de los soportes de audio o audiovisuales, el CNCA podrá entregar al RESPONSABLE una frase radial y un clip, respectivamente para su difusión, en cuyo caso será obligatorio su incorporación.

1.8.2. La/el DIRECTOR(A) REGIONAL supervisará el acatamiento del uso del logo. Para ello, el RESPONSABLE deberá exhibir todo material grafico de difusión antes de ingresar a imprenta o estudio, el que será visado por la/el DIRECTOR(A) REGIONAL dejándose constancia de ello en los antecedentes del Proyecto.

1.8.3. El incumplimiento de las obligaciones referidas en esta cláusula facultara a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL a rechazar el gasto incurrido bajo estos conceptos, obligándose el RESPONSABLE a solventarlos en su totalidad. En estos casos podrá aplicar las sanciones de la cláusula novena.

1.8.4. Los créditos precedentemente detallados deberán incorporarse durante toda la vida del Proyecto.

1.8.5. Para efectos de difusión de las obras ganadoras, la/el DIRECTOR(A) REGIONAL podrá solicitar al RESPONSABLE la entrega de un extracto de la obra que versa su proyecto. (fotografía digital, material de audio, material audiovisual, etc.).

1.8.6 Con este material el CNCA dará difusión masiva a las obras apoyadas con recursos públicos y que son administrados por el CNCA.

1.9. SANCIONES AL RESPONSABLE POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO. Si el RESPONSABLE incurriera por causas o hechos imputables a él, en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, la/el DIRECTOR(A) REGIONAL podrá ponerle término anticipado en forma unilateral, suspendiendo, total o parcialmente la entrega de los recursos del proyecto, quedando facultada para:

a) Rechazar el gasto, debiendo ser solventado en su totalidad por el RESPONSABLE.
b) Exigir la restitución de los recursos entregados al RESPONSABLE, ejercitando al efecto las acciones judiciales correspondientes.
c) Proceder al cobro del documento entregado en garantía (letra de cambio u otro tipo de garantía) del cumplimiento de este convenio.
d) Inhabilitar al RESPONSABLE para postular a concursos públicos de los Fondos concursables administrados por el CNCA, cualquiera sea la calidad jurídica que adopte el RESPONSABLE, hasta por 3 (tres) años consecutivos, contados desde la fecha de notificación de la resolución administrativa del CNCA que imponga la sanción.

1.9.1. En caso que el RESPONSABLE, con el objeto de demostrar refinanciamientos o competencias, no haya sido veraz, a estimación del CNCA, respecto de la información contenida en los documentos públicos o privados acompañados durante la ejecución del proyecto, éste quedará inhabilitado para presentar proyectos a cualquiera de los fondos concursables administrados por el CNCA hasta por 3 (tres) años consecutivos, contados desde la fecha de notificación de la resolución administrativa del CNCA que imponga la sanción, conforme al párrafo 2.1. de las Bases, sin perjuicio de remitir los antecedentes la tribunal competente con el objeto de determinar las responsabilidades civiles o penales que pudieran caberle.

1.10. RETRIBUCIÓN. El CNCA y el RESPONSABLE del Proyecto podrán convenir una retribución en beneficio de la comunidad, en atención a la naturaleza y resultado del proyecto suscribiéndose por el RESPONSABLE, para tal efecto un documento anexo al convenio, el cual pasará a formar parte integrante del mismo, siendo obligatorio su cumplimiento.

1.11. VIGENCIA DEL CONVENIO. Este convenio tendrá vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo del CNCA que lo aprobará y regirá hasta la Ejecución Total del proyecto, la que será certificada por la/al DIRECTOR(A) REGIONAL, quien para tal efecto emitirá un documento denominado Certificado de Ejecución Total. Será éste certificado el único documento que acredita el término de la relación

DECRETO EXENTO Nº202/ /2010

contractual entre el CNCA y el RESPONSABLE. A su turno, dicho certificado se emitirá una vez que se hayan ejecutado íntegramente todas las actividades comprometidas en el convenio o en su respectiva readecuación debidamente autorizada, se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados y se haya cumplido con la entrega de la retribución, en caso que esta haya sido convenida.

2. Los ingresos y gastos generados por la ejecución del presente Decreto se imputarán a las cuentas de Ingresos 214.05.27 "Administración de Fondos CNCA Fondart" y Gastos 114.05.27 "Aplicación de Fondos en Administración CNCA Fondart".

3. El Convenio que en la oportunidad se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto, asimismo los Anexos N°1 "Adecuación Presupuestaria", N°2 "Ficha de Información de Proyecto" y N°3 "Cuadro Modelo para Rendición de Gastos Realizados".

ANÓTESE, COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCH/magr.

Distribución:
- **Consejo Regional de la Cultura y las Artes**
- Alcaldía
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Contabilidad y Presupuesto
- Dirección Desarrollo Comunitario
- Departamento de Deporte, Recreación y Cultura
- Secplan
- Biblioteca Municipal
- Página Web

GOBIERNO DE
CHILE
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES

NFMG/RDAF/eea

APRUEBA CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO N° 12520-2 CORRESPONDIENTE AL FONDO NACIONAL DE FOMENTO DEL LIBRO Y LA LECTURA, CONCURSO PÚBLICO CONVOCATORIA 2010, EN LA LÍNEA DE FOMENTO BIBLIOTECARIO.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha: 15 OCT 2010
N° Ingreso: 8011
Hora:

CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES
REGION METROPOLITANA
13 OCT 2010
DOCUMENTO TOTALMENTE TRAMITADO

EXENTA N° 08.10.2010* 1676

Santiago,

VISTO

Estos antecedentes: Convenio de Ejecución de Proyecto Folio **N° 12520-2** y sus respectivos antecedentes legales y caución.

CONSIDERANDO

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo N° 80 de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, en los casos de subrogación debe asumir, por el solo ministerio de la ley, el funcionario de la misma unidad que siga en el orden jerárquico y reúna los requisitos para el desempeño del cargo, calidad que en esta Dirección Regional corresponde al Encargado de Ciudadanía y Cultura, Sr. Claudio Aburto Bascuñan, profesional de planta grado 8°.

Que, la Ley N° 19.227, de 1993, del Ministerio de Educación, crea el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, destinado a financiar proyectos, programas y acciones de fomento del libro y la lectura.

Que, para cumplir con dichos objetivos la Ley N° 19.227 le entrega al Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, la administración del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura.

Que, de acuerdo al artículo 6 de la Ley N° 19.227, es función del Consejo Nacional del Libro y la Lectura convocar anualmente a los concursos públicos, por medio de una amplia difusión nacional, sobre bases objetivas, señaladas previamente en conformidad al artículo 4 de la norma mencionada, para asignar los recursos del fondo y resolverlos.

Que, por lo anterior, el Consejo Nacional del Libro y la Lectura convocó al Concurso Público del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, en la Línea de Fomento Bibliotecario, Convocatoria 2010, siendo aprobadas sus Bases a través de Resolución Exenta N° 24, de 05 de enero de 2010, modificada por la Resolución Exenta N° 138 de 15 de enero de 2010, ambas del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.

Que, en aplicación del procedimiento concursal, este Consejo, mediante Resolución Exenta N° 3647, de 18 de agosto de 2010, fijó la selección de proyectos para ser financiados con recursos del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, Convocatoria 2010, en el concurso individualizado en el considerando precedente.

Que, entre los proyectos seleccionados se encuentra el Proyecto Folio N° 12520-2, cuya Responsable es la I. Municipalidad de Cerrillos, procediéndose a la suscripción del respectivo convenio de ejecución, siendo necesario dictar el acto administrativo que lo apruebe.

Y TENIENDO PRESENTE

Lo dispuesto en la Resolución Exenta N° N° 24, de 05 de enero de 2010, que aprueba las Bases de Concurso Público, modificada por la Resolución Exenta N° 138 de 15 de enero de 2010; en la Resolución Exenta N° 2317, de fecha 06 de mayo de

2010 y N° 2652 de 03 de junio de 2010, que fijan nómina de integrantes de la Comisión de Evaluadores; en la Resolución Exenta N° 3647, de 18 de agosto de 2010, que fijó la selección de proyectos para ser financiados, todas del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y relativas al concurso público del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, Convocatoria 2010, Línea de Fomento Bibliotecario; en la Resolución N° 1.630, de 16 de abril de 2009, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, que modifica resoluciones que indica en materia de delegación de facultades a los directores regionales; en la Ley N° 19.891 que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en la Ley N° 19.227, que crea el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura; en el Decreto Supremo N° 587, de 1993, del Ministerio de Educación que aprueba el Reglamento del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura; en la Ley N° 20.407, que aprueba el Presupuesto del Sector Público, año 2010; en la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, dicto la siguiente:

CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO
FONDO DE FOMENTO NACIONAL DEL LIBRO Y LA LECTURA
CONCURSO DE PROYECTOS ARTISTICOS
LÍNEA DE FOMENTO BIBLIOTECARIO
CONVOCATORIA 2010

En Santiago de Chile, a 30 de Septiembre de 2010, entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, representado para estos efectos por don Claudio Aburto Bascuñán, Director Regional (s) del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región Metropolitana de Santiago, ambos domiciliados en Fray Camilo Henríquez 262, 4° piso, comuna de Santiago, ciudad de Santiago, en adelante el "CNCA" y la I. Municipalidad de Cerrillos, rol único tributario N° 69255000-5, representada legalmente por don Alejandro Isidoro Almendares Calderón, cédula de identidad N° 6.377.551-7, ambos domiciliados Piloto Lazo 120 comuna de Cerrillos, ciudad de Santiago, en adelante el "RESPONSABLE", se acuerda celebrar el siguiente Convenio de Ejecución de Proyecto:

PRIMERO. - ANTECEDENTES GENERALES. El presente Convenio de Ejecución de Proyecto se suscribe en el marco del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, Convocatoria 2010, convocado por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, mediante Resolución Exenta N° 24, de 05 de enero de 2010, modificada por la Resolución Exenta N° 138, de 15 de enero de 2010, que aprobó las bases del indicado Concurso, en la Línea de Fomento Bibliotecario.

Para los efectos de este convenio se entiende por:

- **CNCA**: Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.
- **BASES**: Las señaladas Bases del presente concurso.
- **DIRECTOR(A) REGIONAL**: Autoridad del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, correspondiente a la región del domicilio del RESPONSABLE, cuya función es supervisar la ejecución del Proyecto.
- **RESPONSABLE**: Persona jurídica titular del Proyecto seleccionado.
- **PROYECTO**: El contenido íntegro expuesto por el RESPONSABLE en el Formulario de Postulación y los Antecedentes Necesarios, Específicos y Voluntarios presentados para su evaluación.
- **FP**: Formulario de Postulación.

SEGUNDO. - PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS. El Consejo Nacional del Libro y la Lectura, de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 19.227 y en las Bases, ha seleccionado el proyecto que se individualiza y le ha asignado recursos para su ejecución, según se indica.

Individualización del Proyecto

Proyecto Folio N°	**12520-2**
Título	**Haciendo de tu Biblioteca un espacio más amigable**
Región	Metropolitana
Línea	Fomento Bibliotecario
Modalidad	Mejoramiento de Biblioteca Pública
Submodalidad	No considera
Recursos Asignados	**$2.972.250 (dos millones novecientos setenta y dos mil doscientos cincuenta pesos)**

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

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

a) Ejecutar total e íntegramente el Proyecto, dando cumplimiento cabal a las etapas propuestas, de acuerdo al detalle y especificaciones contenidas en el FP y documentos anexos. En este sentido, el RESPONSABLE se obliga a cumplir estrictamente los plazos que se han señalado en el FP y documentos anexos, los que no podrán superar los plazos indicados en el párrafo 1.2 de las BASES.

b) Destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el Proyecto y en sus antecedentes anexos y hacer distribución de ellos de acuerdo a distribución presupuestaria indicada en el FP o en la readecuación presupuestaria del Proyecto aprobada por la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, en aquellos casos que el CNCA haya asignado un monto inferior al solicitado en la postulación, sin perjuicio de lo señalado en la cláusula cuarta de este convenio.

c) Presentar, en la forma señalada en la cláusula quinta de este convenio, y utilizando los formularios entregados por la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, Un Informe(s) de Avance y un Informe Final, todos referidos a la ejecución del Proyecto, en las fechas que a continuación se indican:

- Informe de Avance: deberá ser presentado como plazo máximo el día 26 de noviembre de 2010; e
- Informe Final: deberá ser presentado como plazo máximo el día 18 de marzo de 2011.
- **Se deja constancia que en caso que el RESPONSABLE sea una Municipalidad, los informes de Avance deberán ser presentados en forma mensual.**

Asimismo, en caso que la/el DIRECTOR(A) REGIONAL requiera mayor información respecto de la ejecución del proyecto, el RESPONSABLE deberá presentar informes complementarios.

d) Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al CNCA a través de la/el DIRECTOR(A) REGIONAL.
Asimismo, el RESPONSABLE deberá garantizar el acceso del CNCA a todas aquellas actividades que hayan sido comprometidas en el marco de la retribución contemplada en la cláusula décima del presente convenio y a las presentaciones públicas de la obra objeto de este instrumento, cuando dichas presentaciones constituyan una actividad programada

durante la ejecución del proyecto en forma previa a la certificación de ejecución total mencionada en la cláusula undécima. Esta obligación tiene por objeto facilitar la supervisión de la ejecución del proyecto y promover el acceso a estas presentaciones públicas de los sectores carenciados de la población; y se determinará en anexo que para tal efecto suscriba el RESPONSABLE, el que pasará a formar parte de este convenio.

e) Rendir cuentas al CNCA, a través de la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, en la forma señalada en la cláusula quinta del presente convenio.

f) Mantener durante todas las etapas de ejecución del Proyecto, a los mismos co-ejecutores señalados en el FP, sin perjuicio de lo señalado en la cláusula cuarta número 2.2.1 del presente convenio, relativa al reemplazo de co- ejecutores.

g) Acreditar domicilio, en este acto, mediante entrega de copia del certificado de inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos. Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado oportunamente mediante carta certificada a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, acompañando un nuevo certificado del Servicio de Impuestos Internos en el que conste el cambio de domicilio.
Estos gastos no podrán ser imputados como gastos del proyecto.

h) En el caso que, en forma posterior a la suscripción de este convenio, el Proyecto comprometa, afecte o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el Derecho de Autor y cuyos titulares sean personas distintas del RESPONSABLE, deberá acompañar al Informe Final las autorizaciones requeridas conforme la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual.

i) Sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones generales del Código del Trabajo, en toda prestación de servicios a plazo determinado que el RESPONSABLE requiera de terceros para la ejecución del Proyecto, deberá dar cumplimiento a las normas contenidas en los artículos 145-A a 145-L del Código del Trabajo, regulatorias de las condiciones laborales y contratación de los trabajadores de artes y espectáculos. El CNCA no tendrá vinculación, relación o responsabilidad alguna para con los terceros antes señalados.

j) En el evento que el Proyecto contemple la prestación de servicios a honorarios, el RESPONSABLE deberá dar estricto cumplimiento a la normativa tributaria sobre retenciones que contempla la Ley de Impuesto a la Renta, contenida en el artículo único del D.L N° 824, de 1974.

CUARTO. - MODIFICACIONES AL CONVENIO.

1. - PRÓRROGA DE TÉRMINO DE PROYECTO. Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL prórroga de la fecha de término del Proyecto señalada en el FP, quien resolverá discrecionalmente. La solicitud deberá ser presentada por escrito y su respuesta será comunicada por carta certificada enviada al domicilio señalado en el FP.
De ser acogida la solicitud de prórroga, **el RESPONSABLE deberá renovar la caución otorgada conforme al párrafo 4.3. de las BASES y aceptarse en los mismos términos señalados en la cláusula sexta de este convenio**. Sólo entregada la nueva garantía a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL se podrá ejecutar el Proyecto en los plazos nuevamente convenidos.
La prórroga se considerará concedida en los términos y en los plazos establecidos expresamente por la autoridad respectiva.
La prórroga efectuada sin la autorización correspondiente facultará a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula undécima de este convenio.

2. - MODIFICACION DE PROYECTO

2.1. Modificación en General.
Cualquier modificación al Proyecto deberá solicitarse por el RESPONSABLE, previamente y por escrito a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, quien comunicará su decisión mediante carta certificada, enviada al domicilio del RESPONSABLE señalado en el FP o al nuevo domicilio, si hubiese cambiado. La solicitud se resolverá discrecionalmente. Si la

resolución fuese favorable, sólo podrá ejecutarse desde la fecha de su notificación, entendiendo por ella la fecha del envío de la carta certificada.
Toda modificación efectuada sin la autorización correspondiente facultará a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula novena de este convenio

2.2. Casos Especiales de Modificación.
Podrán solicitarse en caso extraordinario, las siguientes modificaciones al Proyecto:

2.2.1. Reemplazo de Co-ejecutores del Proyecto. El reemplazo del o los co-ejecutores originales del Proyecto, individualizados en el FP, tendrá carácter excepcional. La solicitud respectiva deberá contener:

a) Los motivos y circunstancia por los cuales se hace necesario reemplazar al o los co-ejecutores.
b) Proponer en el mismo acto, el nombre de la persona que asumirá su lugar, adjuntando carta compromiso y currículum vitae.
c) En caso de renuncia del o los co-ejecutores, se deberá adjuntar la respectiva carta de renuncia, debidamente firmada.
d) Documento suscrito ante Notario Público donde RESPONSABLE y co-ejecutor(es) se otorguen total, completo y recíproco finiquito a las obligaciones emanadas del proyecto seleccionado en relación con su co-ejecución. En caso de imposibilidad de presentar dicho finiquito, el RESPONSABLE podrá acreditar mediante otros documentos el cumplimiento total de las obligaciones para con el co-ejecutor reemplazado. La señalada imposibilidad y la procedencia de estos otros documentos serán calificados por la/el DIRECTOR(A) REGIONAL.

2.2.2. Re-itemización del monto asignado. El monto del dinero asignado al Proyecto deberá ser distribuido en la forma indicada por el RESPONSABLE en los ítems de presupuesto del FP. Excepcionalmente, podrá solicitarse a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL la re-itemización para rebajar los ítems de gastos solicitados; y en este caso, la rebaja sólo podrá ser destinada a incrementar el ítem de gastos de operación, difusión o inversión.

2.2.3. Modificación de aportes propios y/o terceros. Se entenderá por aportes propios y/o de terceros aquellos indicados por el RESPONSABLE en el FP, de conformidad con el párrafo 1.1. de las BASES. Excepcionalmente, podrá solicitarse fundadamente a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL la modificación de lo comprometido en dicho Formulario. La solicitud deberá contener:

a) Los motivos y circunstancia por los cuales se hace necesario modificar los aportes propios y/ o de terceros.
b) Proponer en el mismo acto el aporte por el cual se reemplaza lo comprometido en el FP, que deberá, en todo caso, ser de una equivalencia pecuniaria similar a la comprometida.
c) Acreditar documentalmente el nuevo aporte, en original o copia legalizada ante notario, a través de contratos, convenios, cartas u otros instrumentos, todos debidamente firmados, en donde se indique el monto o su valoración en pesos.

La solicitud y la autorización de reemplazo de co-ejecutores, de re-itemización y de modificación de aportes propios y/o de terceros se sujetarán a las formalidades establecidas en el apartado 2.1. de esta cláusula.

QUINTO. - INFORMES DE ACTIVIDADES Y FINANCIEROS (RENDICIONES DE CUENTAS). Para acreditar fehacientemente la ejecución del Proyecto y la debida utilización de los recursos asignados, el RESPONSABLE deberá presentar el/los Informe(s) de Avance y Final en las fechas señaladas en la letra c) de la cláusula tercera de este Convenio, los que deberán contener:

a) Individualización completa del Proyecto: Nº Folio, título, línea, modalidad y submodalidad de la postulación.

b) Individualización del RESPONSABLE: Razón social y rol único tributario, nombre del representante legal y cédula de identidad, domicilio, teléfono, correo electrónico y fax. Si se trata de proyectos colectivos deberá individualizarse completamente a los co-ejecutores que participan en el Proyecto e indicar sus funciones.

c) Informe Ejecutivo del Desarrollo de las Actividades: Informe que da cuenta del avance o ejecución final del proyecto a través de un análisis comparado desde el momento de la postulación hasta el momento de la presentación del informe del proyecto.

d) Informe de Actividades: Relación de Actividades. Informe completo de las actividades realizadas y estado de ejecución del Proyecto a la fecha de presentación del documento, ordenadas cronológicamente y concordándolas con las contempladas en el FP. Deberá indicar con claridad la etapa de desarrollo en que se encuentra el Proyecto. Asimismo, deberá

incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de ejecución del Proyecto que no se encontrare contemplada originalmente en el mismo.

e) Aportes propios y de terceros: Sólo en el caso que el proyecto los contemple. El RESPONSABLE en el Informe Final deberá acreditar el aporte propio comprometido y efectuar la rendición de los aportes de terceros, según la naturaleza de éstos.

f) 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. Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución Nº 759, de 2003, de la Contraloría General de la República.

Los ítems a rendir son:

- Gastos de Honorarios: Son los destinados al pago de los servicios prestados por el/los co-ejecutor(es) al RESPONSABLE del proyecto y que tienen carácter de relevantes y personalísimos. Se incluyen además los honorarios por asesorías o consultorías relevantes al proyecto, prestados por personas naturales. Los honorarios profesionales que no revistan estas características y la asignación del RESPONSABLE del Proyecto, deberán incluirse como remuneraciones menores, en el ítem de gastos de operación, indicando rubro y monto.
  Deben justificarse con boletas de honorarios, sean electrónicas o debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos. En el evento de haberse realizado retenciones, el RESPONSABLE deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos en la que se acredite el pago de la retención, debidamente timbrada.

- Gastos de Operación: Son los destinados a la producción y realización del proyecto. Son gastos fungibles.
  Deben acreditarse con las respectivas boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto) y facturas, presentadas en original.
  Corresponden acreditar en este ítem 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. En el evento de haberse realizado retenciones el RESPONSABLE deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos en la que se acredite el pago de la retención, debidamente timbrada. En el caso de trabajadores contratados bajo la Ley N° 19.889 sobre trabajadores de artes y espectáculos, dicho gasto se acreditará con contrato de trabajo, más las respectivas liquidaciones de sueldo, y gasto de las imposiciones legales a través del formulario de pago correspondiente.

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

- Gastos de Inversión: Son aquellos destinados a la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto.
  Deben justificarse con factura original copia cliente. Excepcionalmente, podrá justificarse con boleta de compraventa que incluya detalle de la compra.

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

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

g) Adjuntar al Informe Final los datos que se indican en el modelo de Ficha de Información de Proyecto, la que se entrega al RESPONSABLE por la/el DIRECTOR(A) REGIONAL al momento de la firma del presente Convenio, pasando a formar parte del mismo para todos los efectos legales. El RESPONSABLE deberá llenar este documento de manera ordenada, clara y concisa, con la información que allí se solicita.

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

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

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

SEXTO. - GARANTÍA. Para los efectos de garantizar la completa ejecución del Proyecto y el fiel cumplimento de las obligaciones del presente convenio, el RESPONSABLE, en este acto y ante notario, acepta una letra de cambio a la vista en favor del CNCA, por el mismo monto asignado al Proyecto, documento recibido en este acto por a su entera conformidad. Este documento será restituido al RESPONSABLE una vez emitido el Certificado de Ejecución Total del Proyecto por parte de la/el DIRECTOR(A) REGIONAL.
La garantía deberá renovarse anualmente a contar de la fecha de su otorgamiento, hasta que se certifique la ejecución total del Proyecto por el monto asignado, en idénticos términos que los señalados en esta cláusula.
Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos de proyecto.

SÉPTIMO. - DERECHOS AUTORALES. En el evento que el Proyecto comprometa, afecte o incluya total o parcialmente obras protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual y cuyos titulares de derechos de autor sean personas distintas del RESPONSABLE, éste será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual, liberando expresamente al CNCA de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.

OCTAVO. - RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá especificar que el proyecto ha sido financiado por el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la lectura, Convocatoria 2010, debiéndose incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del Gobierno de Chile, más la leyenda **"Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura"**, lo que además deberá indicarse en la obra (resultado del Proyecto), cualquiera sea su soporte de distribución (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.). Este logotipo será entregado por la/el DIRECTOR(A) REGIONAL o podrá ser descargado de la página web www.consejodelacultura.cl/corporativo y se utilizará conforme las siguientes proporciones básicas:

- El logo debe estar presente en una proporción de 1/8 de la superficie total del soporte, de preferencia en el extremo superior y de izquierda a derecha.
- En caso que los proyectos compartan su financiamiento con fuentes diversas al CNCA, el uso del logo deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan co-financiado el proyecto.

En el caso de los soportes de audio o audiovisuales, el CNCA podrá entregar al RESPONSABLE una frase radial y un clip, respectivamente para su difusión, en cuyo caso será obligatorio su incorporación.
La/el DIRECTOR(A) REGIONAL supervisará el acatamiento del uso del logo. Para ello, el RESPONSABLE deberá exhibir todo material gráfico de difusión antes de ingresar a imprenta o estudio, el que será visado por la/el DIRECTOR(A) REGIONAL dejándose constancia de ello en los antecedentes del Proyecto.