



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCÓN

Decreto N° 4069
Pucón, 17/12/2009

Dirección de Administración y Finanzas
AREA MUNICIPAL

La Alcaldía ha decretado con esta fecha lo siguiente.

Vistos :

- 1.- El Presupuesto de Ingresos y Gastos aprobados para el presente año.
- 2.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695. Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Aprobado por DFL N°1 2006 Interior.
- 3.- Decreto Exento N° 1405 emitido con fecha 17 de agosto del año 2009, que delega la función de Firma por orden de la Sra. Alcaldesa al Administrador Municipal.

DECRETO

La Dirección de Administración

Y Finanzas, pagara a Don

La cantidad de \$

Por concepto de

Fecha de Pago

: SEGUEL MUÑOZ MARIA INEZ Rut 006669090-3

: 70,000 SETENTA MIL PESOS

: ARRIENDO DE DISFRACES SPOT PUBLICITARIO PROYECTO CUENTA CUENTOS

: 17/12/2009

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	MONTO \$
FACTURA	44	02/12/2009	70,000

Anótese comuníquese y Archívese.

Contabilícese el presente gasto a las cuentas Presupuestarias que se indican.

CÓDIGO CUENTA	DETALLE	DEBE	HABER
214-05-58-000-000-000	FOMENTO A LA LECTURA	70,000	
111-02-01-000-000-000	BANCO MUNICIPAL		70,000
114-05-00-000-000-000	Aplicación de Fondos en Administración 61316	70,000	
114-05-00-000-000-000	Aplicación de Fondos en Administración 61316		70,000
Sumas Iguales		140,000	140,000

REFRENDACION

Cuenta	214-05-58-000-000-000	114-05-00-000-000-000			
Presupuesto Vigente	3,268,900	390,331,782			
Total Comprometido	21,175,111	395,755,494			
Saldo x Comprometer	-17,906,211	-5,423,712			

SECRETARIA MUNICIPAL

DIRECTOR DE CONTROL



DIREC. DE ADM. Y FINANZAS

Pucón
centro del SUR de CHILE

Avda. Bernardo O'Higgins 483 Pucón. Fono: (45) 293000

Fax: 293085

Email: pucon@munitel.cl

36308

2090



I. MUNICIPALIDAD DE PUCÓN

R.U.T.: N° 69.191.600-6

Giro: Servicio Público

Avda. Bdo. O'Higgins N° 483 - Pucón

Fonos: 293084 - 293090 - Fax 293085

Dirección de Administración y Finanzas

ORDEN DE COMPRA

N° 2009-00002090

OBLIGACION Nro 0

Pucón, 25 de Noviembre de 2009

SR.(ES)
DIRECCION
FONO

SEGUEL MUÑOZ MARIA INEZ
M. ANSORENA 785
441818

R.U.T. N° 006669090-3
CIUDAD PUCON
FAX

SIRVASE ENTREGAR AL PORTADOR, LO SIGUIENTE:

CODIGO ARTICULO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DETALLE	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
SV00430	5.00	UNIDADES	ARRIENDO ARRIENDO DE DISFRASES \$20.000 MENSUALES X 3 MESES Y \$10.000 ULTIMO MES	14,000.000	70,000
				SUB-TOTAL	58,824
				RECARGO	0
				SUB-TOTAL	0
				DESCUENTO	0
IMPORTANTE: DEBE INDICAR N° DE ORDEN DE COMPRA AL FACTURAR				SUB-TOTAL	58,824
SOLICITADO POR ADMINISTRACION				19 %	11,176.47
SOLICITUD DE PEDIDO N° 00002156				TOTAL	70,000
DESTINADO A SPOT PUBLICITARIO PROYECTO CUENTA CUENTO					



DIRECC. ADM. Y FINANZAS

CUENTA PRESUPUESTARIA

Pucon



ADMINISTRADOR MUNICIPAL



PEDIDO DE MATERIALES PARA STOCK

Nº : 2009-00002156

2030

NUMERO INTERNO : 0159
C. DE COSTO : 080303

FECHA : 20/11/2009
U.SOLICITANTE : 08-ADMINISTRACION, 03-
ADMINISTRACION, 03-
ADMINISTRACION.-

OBS : SOLICITA BIBLIOTECA MUNICIPAL

ITEM	CODIGO	CANTIDAD	U.MEDIDA	NOMBRE O DESCRIPCION DEL ITEM	OBSERVACION
1	SV00402	1.000	UNIDADES	SERVICIOS	Spot publicitario x 35 seg. por 80 meses, 4 veces al día Lunes a Domingo inciertos en diferentes espacios del noticiero directo con canal 5
2	SV00430	5.000	UNIDADES	ARRIENDO	arriendo de disfrases \$20.000 mensuales x 3 meses y \$10.000 ultimo mes

JUSTIFICACIÓN :
SPOT PUBLICITARIO PROYECTO CUENTA CUENTO



1° Jefe Departamento



8° Jefe Finanzas

24/05/08.

clientes

"La Ganga"

Venta de Ropa Americana Bazar, cordoneria y

Arriendo de Disfraces

Ansorena 785 Pucón Fono 441818

COTIZACION N° 55

De Sra. Ines Seguel Muñoz

Para I. Municipalidad de Pucon

Detalle

Cantidad	Especie	Valor Unitario	Valor Total
5	Disfraces diferntes motivos	4.000	20.000
	Subtotal		16.807
	Iva		3.193
	Total		20.000

Maria Ines Seguel m

Alm. Curi R.

Gastos de Operación

Ingrese en las casillas los gastos mensuales de cada ítem de Gasto de Operación en pesos chilenos

	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Total
Arriendo de Disfraces	0	0	20.000	20.000	20.000	10.000	70.000
Telefono	5.000	5.000	5.000	0	0	5.000	20.000
TOTALES [2 Registros]	5.000	5.000	25.000	20.000	20.000	15.000	90.000

MUNICIPALIDAD DE PUCON
DIREC. DE ADM. Y FINANZAS

DECRETO EXENTO N° 1849 /

PUCON,

VISTOS :

1.- El Decreto Exento N° 2461 de fecha 15/12/2008 que Aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos para el año 2009, para la Municipalidad de Pucón.

2.- Los convenios de Ejecución de los siguientes Proyectos:

- Fondo de Fomento del Libro y la lectura concurso de Proyectos artísticos, Línea de Fomento de la lectura 2009 y
- Fondo de Fomento del Libro y la lectura concurso de Proyectos artísticos, Línea de Fomento bibliotecario convocatoria 2009.

3.- Las Atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades", cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, fue fijado por el D.F.L. N°1, de 2006, Interior.-

CONSIDERANDO :

La importancia para la comuna de mantener convenio de ejecución de Proyectos de Apoyo a la Cultura y las Artes.

DECRETO :

1.- APRUÉBASE, en todas sus partes los Convenios de Ejecución de los Proyectos:

- Fondo de Fomento del Libro y la lectura concurso de Proyectos artísticos, Línea de Fomento de la lectura 2009 y
- Fondo de Fomento del Libro y la lectura concurso de Proyectos artísticos, Línea de Fomento bibliotecario convocatoria 2009.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

MARIA V. ROMAN AVACA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

ADMINISTRACION
MARCELO R. CONCHA VILLAGRA
ALCALDE (S)

MCV/MVRA/uao
Distribución:

- Alcaldía
- Administración y Finanzas
- Biblioteca Municipal
- Oficina de Partes

**CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO
FONDO DE FOMENTO DEL LIBRO Y LA LECTURA
CONCURSO DE PROYECTOS ARTÍSTICOS
LÍNEA DE FOMENTO DE LA LECTURA
CONVOCATORIA 2009**

En Temuco, Región de La Araucanía, de Chile, a 13 de agosto de 2009, entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región de La Araucanía, representado por su Director Regional, don(ña) José René Inostroza Valenzuela, ambos domiciliados en Avenida Arturo Prat N° 215, comuna de Temuco, ciudad de Temuco, en adelante el "CNCA", y Municipalidad de Pucón, Rut.: [REDACTED], en adelante el "RESPONSABLE", representado legalmente por don(ña) Edita Esther Mansilla Barria cédula nacional de identidad N° [REDACTED] ambos con domicilio en Avda. Bernardo O'Higgins N° 483, comuna de Pucón, ciudad de Pucón, se acuerda celebrar el siguiente Convenio de Ejecución de Proyecto:

PRIMERO. - ANTECEDENTES GENERALES. El presente Convenio de Ejecución de Proyecto se suscribe en el marco del Concurso Público del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, Convocatoria 2009, convocado por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, mediante Resolución Exenta N° 5.991, de 29 de diciembre de 2008, modificada por la Resolución Exenta N° 247, de 02 de febrero de 2009, que aprobó las bases del indicado Concurso en la Línea de Fomento de la Lectura.

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 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 Obligatorios Generales, Obligatorios 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°	648-3
Título	"Creación de un Cuenta Cuentos; un espacio para incentivar la comprensión lectora, imaginación y expresión en niños y niñas de la comuna de Pucón"
Región	LA Araucanía
Línea	Fomento de la Lectura.
Modalidad	Promoción
Ámbito	Nacional
Recursos Asignados	\$3.268.900

El CNCA entregará la suma asignada en 1 (una) cuota que se pagará una vez tramitado completamente el acto administrativo que aprueba el presente convenio de ejecución.

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, los que no deberán superar los plazos indicados en el párrafo 2.3 de Bases de concurso.
- 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, Informes Mensuales de Avance y un Informe Final, todos referidos a la ejecución del Proyecto, según se indica:
 - **Informes Mensuales de Avance:** deberán ser presentados los primeros 5 días hábiles siguientes de cada mes, contados desde la fecha de entrega de los recursos;
 - **El Informe Final:** deberá ser presentado como plazo máximo el día 17 de diciembre de 2009.

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 REGIONAL. El

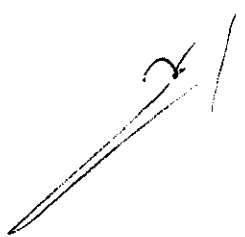
RESPONSABLE deberá garantizar el acceso del CNCA a las presentaciones públicas de la obra objeto de este convenio, cuando dichas presentaciones constituyan una actividad programada durante la ejecución del proyecto en forma previa a la certificación de ejecución total mencionada en la cláusula undécima. 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 mensuales 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) 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.
- 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) 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. La solicitud deberá ser presentada por escrito y su respuesta será comunicada por carta certificada enviada al domicilio señalado en el FP. 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 octava 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 octava de este convenio.

2.2. Casos Especiales de Modificación.

Podrán solicitarse en caso extraordinario, las siguientes modificaciones al Proyecto:

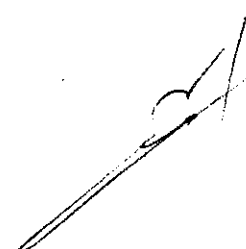
2.2.1. Reemplazo de Co-ejecutores del Proyecto. El reemplazo del o los co-ejecutores originales del Proyecto, individualizados en el FP, tendrá carácter excepcional. La solicitud respectiva deberá contener:

- 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 de los gastos para rebajar los ítems de gastos solicitados en cuyo caso, dicha rebaja sólo podrá ser destinada a incrementar el ítem de gastos de operación, difusión o inversión, con excepción de los gastos de asignación del RESPONSABLE, los que no podrán incrementarse en caso alguno.

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 Formulario de Postulación. 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 Formulario de Postulación, 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 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 los Informes de Avance y Final, según lo indicado en la letra c) de la cláusula tercera de este Convenio, los que deberán contener:

- a) Individualización completa del Proyecto: N° Folio, título, línea, modalidad y submodalidad de la postulación.
- b) Individualización del RESPONSABLE: nombre completo, cédula nacional de identidad, domicilio, teléfono, correo electrónico y fax.
- c) Informe Ejecutivo de las Actividades: 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 Mensual 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 de 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 Mensual 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:

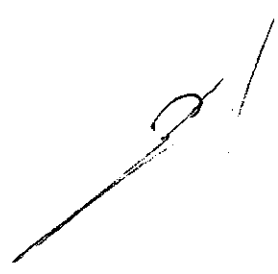
- Gastos de Honorarios: Son los destinados al pago de los servicios prestados por los co-ejecutores al RESPONSABLE del proyecto y que tienen carácter de relevantes y personalísimos. Los honorarios profesionales que no revistan estas



características y la asignación del RESPONSABLE del Proyecto, deberán incluirse como remuneraciones menores, en el ítem de gastos de operación, indicando rubro y monto. 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.
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. Asimismo, en este ítem se rendirá la asignación del RESPONSABLE del Proyecto, lo que deberá acreditarse mediante la presentación del respectivo Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos.
- 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.
- 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.

Deberá ser presentada en una planilla Excel, de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera, conforme al ítem presupuestario al que se imputa el gasto. 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, monto pagado y adjuntar comprobante de ingreso de recursos percibidos.



- 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.
- h) Adjuntar al Informe Final los documentos que acreditan la declaración y pago de las cotizaciones previsionales y de salud que correspondan al período de contratación de sus trabajadores contratados bajo las normas del Código del Trabajo, o, un Certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, de antigüedad no superior a 30 días, en el que conste que la persona natural o jurídica responsable del proyecto no mantiene deudas laborales ni previsionales con sus trabajadores.
- i) En el evento que el proyecto considere para su ejecución la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, el responsable del proyecto deberá adjuntar al Informe Final de Ejecución de Proyecto, la copia legalizada de la visa de trabajo vigente o copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda.

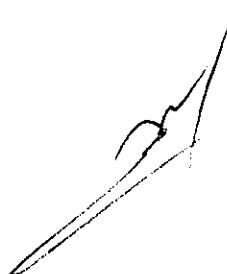
La/el DIRECTOR(A) REGIONAL entregará un formulario de Informe de Avance y Final, el cual será de uso obligatorio. No se aceptarán informes presentados en otros formatos.

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 Readequación 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 octava de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE por carta certificada.

SEXTO. - 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.

SEPTIMO. - 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 de Fomento del Libro y la Lectura, debiéndose incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del Gobierno de Chile (cubo con colores patrios), más la leyenda "Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Creando Chile, Fondo 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:

- En su versión horizontal, 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.
- Para los soportes que utilicen el logo en su versión vertical, éste debe estar presente en una proporción de 1/8 de la superficie total del soporte, con la sola restricción que su tamaño mínimo esté determinado por la legibilidad del logotipo: 2,0 cm. de alto manteniendo la proporción original.
- 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, se deberá incorporar en su difusión una frase radial y un clip, respectivamente, que el CNCA entregará al RESPONSABLE.

Asimismo, el RESPONSABLE del proyecto deberá incluir en el proyecto, en cualquiera de sus soportes de difusión gráfica o audiovisual, el logo "Tu derecho a la cultura", el cual se puede descargar de www.consejodelacultura.cl/corporativo.

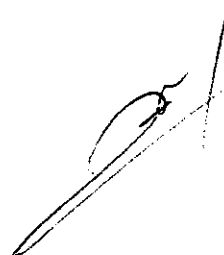
La/el DIRECTOR(A) REGIONAL supervisará el acatamiento del uso de los logos. Para ello, el RESPONSABLE deberá exhibir todo material gráfico de difusión antes de ingresar a imprenta o estudio, el que será visado por la/el DIRECTOR(A) REGIONAL dejándose constancia de ello en los antecedentes del Proyecto.

La difusión que se haga del Proyecto a través de cualquier medio de comunicación deberá indicar que se trata de una iniciativa financiada con el aporte del "Fondo de Fomento del Libro y la Lectura, Convocatoria 2009, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes."

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

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

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



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

OCTAVO. - 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) 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.

En caso que el RESPONSABLE, con el objeto de demostrar financiamientos 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 1.4 de las BASES, sin perjuicio de remitir los antecedentes al tribunal competente con el objeto de determinar las responsabilidades civiles o penales que pudieran caberle.

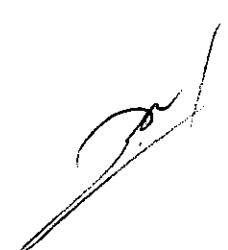
NOVENO. - RETRIBUCIÓN. El CNCA y el RESPONSABLE del Proyecto podrán convenir una retribución en beneficio de la comunidad, en atención a la naturaleza y resultado de éste, suscribiéndose un documento al efecto.

DÉCIMO. - VIGENCIA DEL CONVENIO. Este convenio tendrá vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del Acto Administrativo del CNCA que lo apruebe y regirá hasta la Ejecución Total del Proyecto, la que será certificada por la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, quien para tal efecto emitirá un documento denominado Certificado de Ejecución Total. Será este certificado el único documento que acredite el término de la relación contractual entre el CNCA y el RESPONSABLE. A su turno, dicho certificado se emitirá una vez que se hayan ejecutado íntegramente todas las actividades comprometidas en el proyecto o en su respectiva readecuación debidamente autorizada y se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados.

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

DUODÉCIMO. - PLAN NACIONAL DE FOMENTO DE LA LECTURA. Este proyecto se enmarca dentro de las acciones que desarrolla el Plan Nacional de Fomento de la Lectura,

Línea de Fomento de la Lectura/Persona Jurídica/1 cuota/Convocatoria 2009/Fondo de Fomento del Libro y la 9 Lectura.



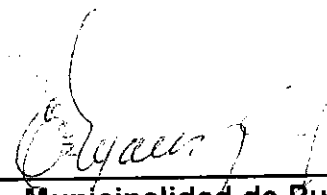
debiendo el Responsable incorporar en todas las actividades de difusión del proyecto el logotipo oficial del Plan. Dicho logo será proporcionado por la/el DIRECTOR(A) REGIONAL, quien supervisará el acatamiento del uso del logo. Para ello, el RESPONSABLE deberá presentar todo material gráfico de difusión antes de ingresar a imprenta o estudio, el que será visado por el (la) DIRECTOR(A) REGIONAL, dejándose constancia de ello en los antecedentes del Proyecto.


El incumplimiento de la obligación referida en esta cláusula facultará a la/el DIRECTOR(A) REGIONAL a rechazar el gasto incurrido bajo estos conceptos, obligándose el RESPONSABLE a solventarlos en su totalidad, sin perjuicio de aplicar las demás sanciones establecidas en la cláusula octava del presente convenio.

DECIMOTERCERO. - El presente convenio se redacta en 13 (trece) cláusulas y se suscribe en tres ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando 1 (uno) en poder del RESPONSABLE y 2 (dos) en poder del CNCA. Para todos los efectos legales, forman parte integrante de este Convenio los siguientes documentos: 1) El Formulario de Postulación (FP) mediante el cual el RESPONSABLE postuló al concurso; 2) Los Anexos acompañados al presente convenio; 3) Los Antecedentes Obligatorios Generales, Obligatorios Específicos y Voluntarios acompañados por el RESPONSABLE al momento de su postulación; 4) Las Bases del Concurso a que se ha sujetado el proceso de selección del Proyecto; 5) La Ficha Única de Evaluación señalada en las BASES; 6) La Ficha de Información de Proyecto señalada en la letra e) de la cláusula quinta de este convenio; y 7) La eventual solicitud de modificación de Convenio y la debida autorización otorgada para ello.

La personería de don(ña) José René Inostroza Valenzuela para comparecer en representación del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, consta de Resolución Exenta N° 1.630, de 2009, del CNCA y la de don (ña) Edita Esther Mansilla Barria para representar al Responsable, consta en decreto alcaldicio N° 2447, de fecha 06 de diciembre de 2008,

Prevía lectura, firman en señal de aceptación,


Municipalidad de Pucón
RESPONSABLE DEL PROYECTO
p.p. Edita Esther Mansilla Barria


JOSE RENE INOSTROZA VALENZUELA
DIRECTOR REGIONAL
CONSEJO NACIONAL DE
LA CULTURA Y LAS ARTES
REGIÓN DE LA ARAUCANÍA

