

I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE  
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 905.- /  
DOÑIHUE, 31 de Marzo de 2017.

**CONSIDERANDO:**

El convenio de ejecución de proyecto Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura Línea de Fomento de la Lectura y/o Escritura, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Doñihue y el Consejo Nacional de la Cultura y Las Artes, con fecha 19 de Enero de 2017..

**VISTOS:**

1.- Las facultades que me confiere el DFL 1 del Ministerio del Interior, publicado en el D.O. del 26 de Julio del 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO:**

1.- **APRUEBESE** el convenio de ejecución de proyecto Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura Línea de Fomento de la Lectura y/o Escritura, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Doñihue y el Consejo Nacional de la Cultura y Las Artes, con fecha 19 de Enero de 2017, para el Proyecto de Mejoramiento Infraestructura Biblioteca Pública de Doñihue, Mejorando la Atención y Estadía de sus Usuarios.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE**

  
LILIAN CONTRERAS BARRIOS  
SECRETARIA MUNICIPAL



  
RICARDO BORJA ACUÑA GONZALEZ  
ALCALDE

RBAG/LCB

Distribución:

- SECPLAC
- Dirección Admn. y Finanzas
- Biblioteca Municipal
- Secretaria Municipal
- Of de Partes

905 - 31/03/2017



**Biblioteca Pública  
Municipal Doñihue**  
I. Municipalidad de Doñihue Departamento de Educación

OF. DE PARTES	
Línea 09	Folio 53
Fecha:	30/03/17
Salida:	Alcalde Dir. Adm. y Finanzas

ORD. N° 04/2017

ANT. : No hay.

REF. : Remite Rendición

Doñihue, 29 de Marzo de 2017.

DE: DIRECTORA DE BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE DOÑIHUE

A : ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE  
SR. BORIS ACUÑA GONZÁLEZ

PRESENTE

1. Por intermedio del presente, me permito saludarle e informarle que el proyecto "Mejoramiento infraestructura de la Biblioteca Pública de Doñihue, mejorando la atención y estadía de los usuarios", presentado por la I. Municipalidad de Doñihue a la Convocatoria 2017 del Fondo Nacional del Libro y La Lectura fue adjudicado por un monto de \$25.169.954. El monto total del proyecto es de \$27.966.616, por lo que el municipio debe colocar un monto de 2.796.662 para completar esa suma y asumiendo el compromiso de aportar un recurso propio equivalente al 10% del monto total, tal como lo estipulan las bases del Proyecto.
2. Ante lo expuesto, tal como me fue indicado en reunión sostenida con Ud., es que tiene a bien solicitar se cree ítem para realizar el depósito del cheque Serie DP N° 38109100461-8107312 del Banco Estado por un monto de \$25.169.954 del 20 de marzo de 2017 emitido por el Consejo Regional de la Cultura y Las Artes. Esto es necesario para proceder con el llamado a licitación y con la ejecución del proyecto ya mencionado. Adjunta documentos: convenio de ejecución Proyecto, Aprobación Convenio de Ejecución y sus anexos, Manual para el control y ejecución del proyecto y fotocopia del Cheque.
3. Sin otro particular, muy agradecida, le saluda atentamente,



*[Handwritten Signature]*  
LUCIA ABELLO ABELLO  
Bibliotecóloga  
Directora de Biblioteca

LAA/laa  
c.c.:  
Alcaldía  
DAEM - Infraestructura  
Biblioteca



Serie DP CHEQUE 38109100461-8107312  
CUENTA UNICA FISCAL

012-381-0400

CONSEJO REGIONAL DE LA CULTURA  
Y LAS ARTES SEXTA REGION

\$ 25.169.954.-

PAGUESE A

LA SUMA DE

BOENSA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOMINUE  
VEINTICINCO MILLONES, CIENTO SESENTA Y CINCO MIL, NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L

RANCAGUA 20 03 20 17  
Ciudad

REGIONALES  
LIBERTADOR  
B. O. HIGGINS  
DE LA CULTURA Y LAS ARTES  
*[Signature]*

 **BancoEstado**  
0400 - Independencia 666 - Rancagua

881073129 0120600138109100461 02





**CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO  
FONDO NACIONAL DE FOMENTO DEL LIBRO Y LA LECTURA  
LÍNEA DE FOMENTO DE LA LECTURA Y/O ESCRITURA  
CONVOCATORIA 2017  
SUSCRITO ENTRE EL CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES  
REGIÓN DEL L. G. BERNARDO O'HIGGINS  
Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE**

En Rancagua de Chile, a 19 de enero de 2017, entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región del L. G. B. O'Higgins, representado para estos efectos por doña Carmen Ximena Nogueira Serrano, Directora del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, ambos domiciliados en Oficiales Gamero N° 551, comuna y ciudad de Rancagua, en adelante el "CNCA", y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, rol único tributario N° 69.08.0600-2, representada legalmente por don Juan José Henríquez Tamayo, Alcalde (S), cédula de identidad N° 9.029.638-8, ambos domiciliados en Avenida Estación N° 344, comuna y ciudad de Doñihue, en adelante la "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 2017 de la Línea de Fomento de la Lectura y/o Escritura, del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, convocado por el "CNCA", mediante Resolución Exenta N° 900, de 31 de mayo de 2016, que aprobó las bases de la indicada convocatoria.

**SEGUNDO: PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS.** El Proyecto Folio N° 414434, titulado "PROYECTO DE MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA BIBLIOTECA PÚBLICA DE DOÑIHUE, MEJORANDO LA ATENCIÓN Y ESTADÍA DE SUS USUARIOS.", de la "RESPONSABLE" fue seleccionado asignándosele para su ejecución la suma de \$ 25.169.954.- (veinticinco millones, ciento sesenta y nueve mil, novecientos cincuenta y cuatro pesos), lo que fue formalizado por la **Resolución Exenta N° 2377, del 07 de diciembre de 2016, de esta Dirección Regional.**

**Individualización del Proyecto.**

<b>Proyecto Folio N°</b>	414434
<b>Título</b>	PROYECTO DE MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA BIBLIOTECA PÚBLICA DE DOÑIHUE, MEJORANDO LA ATENCIÓN Y ESTADÍA DE SUS USUARIOS.
<b>Responsable</b>	Ilustre Municipalidad de Doñihue
<b>Línea / Modalidad</b>	Fomento de la Lectura y/o Escritura / Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura
<b>Recursos aportes pecuniarios propios</b>	\$ 2.796.662.-
<b>Recursos aportes pecuniarios de terceros</b>	\$ 0.-
<b>Recursos asignados</b>	\$ 25.169.954.-
<b>Monto total de recursos del Proyecto</b>	\$ 27.966.616.-
<b>Bienes o servicios valorados</b>	\$ 0.-

Línea de Fomento de la Lectura y/o Escritura/Persona jurídica/1 cuota/Convocatoria 2017/Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura



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

**CUARTO: OBLIGACIONES DE LA RESPONSABLE.** La "RESPONSABLE" se encuentra obligada/o a:

a) Ejecutar totalmente el Proyecto. Se entenderá por Proyecto, el contenido expuesto por la "RESPONSABLE" en su postulación y los antecedentes obligatorios, condicionales y opcionales 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 "CNCA" 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 Director (a) REGIONAL, un Informe de Avance y un Informe Final, referido a la ejecución del Proyecto, en la fecha que a continuación se indica:

- **Informe de avance:** deberán ser presentados los primeros 15 días hábiles siguientes de cada mes, contados desde la fecha de entrega de los recursos;
- **Informe Final:** deberá ser presentado como plazo máximo el día 28 de abril del 2017.

No se aceptarán informes presentados en otros formatos. Asimismo, en caso que el "CNCA" requiera mayor información respecto de la ejecución del proyecto, la "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 el/la DIRECTOR(A) REGIONAL o quien sea competente para ello, las cuales incluyen:

- **Visita a terreno de implementación de actividades:** Visita programada del "CNCA" durante la implementación de actividades con acompañamiento de la contraparte técnica de la "RESPONSABLE", toda vez que el "CNCA" lo estime pertinente, con el objetivo de monitorear el desarrollo de la gestión.
- **Mesa Técnica:** Reuniones con el objetivo de constatar el grado de cumplimiento de las actividades y compromisos en los ámbitos financiero, programático y de satisfacción, identificar obstáculos coyunturales a la gestión y acordar acciones de mejoramiento, según sea necesario.
- **Auditorías.** Se podrán efectuar, sin previo aviso, auditorías que permitan conocer el destino de los fondos y el uso dado a los mismos por parte de la "RESPONSABLE", así como el cumplimiento por parte del mismo de las disposiciones de la Ley N° 19.889, que Regula las Condiciones de Trabajo y Contratación de los Trabajadores de Artes y Espectáculos. En estos casos, la "RESPONSABLE" se obliga a prestar todas las facilidades y colaboración para el desarrollo de las auditorías correspondientes, facilitando el acceso a toda la documentación financiera y/o técnica.

Las acciones de supervisión y control serán ejercidas de acuerdo se estime conveniente o necesario para la correcta ejecución del Proyecto.





- e) Financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución del Proyecto que no son financiados por el "CNCA" de conformidad con lo establecido en las bases.
- f) 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 a la "RESPONSABLE", las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley N° 17.336, deberán ser acompañadas en el Informe Final.
- g) 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.
- h) Adjuntar al Informe Final en el tiempo y forma estipulada 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 a la "RESPONSABLE". Asimismo, no podrán ser utilizados por el "CNCA" para ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo autorización contraria de la "RESPONSABLE".
- i) La "RESPONSABLE" deberá realizar actividades de difusión del proyecto que se financian 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° 3, el cual deberá ser entregado en el Informe Final, formando parte integrante de éste. En caso que las actividades sean rechazadas por el "CNCA", la "RESPONSABLE" deberá entregar una propuesta de actividades al "CNCA" la cual deberá ser aprobada por el/la DIRECTOR(A) REGIONAL o por el funcionario competente. Una vez realizadas las actividades, la "RESPONSABLE" deberá presentar nuevamente el Anexo N° 3, para aprobación del "CNCA".
- j) Cumplir con todas las exigencias que el proyecto demande, conforme a la reglamentación aplicable al mismo, en especial consideración ceñirse a aquello establecido en la Resolución Exenta N° 2211 dictada el 17 de noviembre de 2016 por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.
- k) Presentar en tiempo y forma las solicitudes que correspondan y surjan con ocasión de la ejecución del proyecto.
- l) Presentar desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio de ejecución.

#### **QUINTO: MODIFICACIÓN DE PROYECTO.**

##### **5.1. - PRÓRROGA DE LA FECHA DE TÉRMINO DEL PROYECTO.**

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar al "CNCA" a través del/la DIRECTOR(A) REGIONAL o del funcionario competente, prórroga de los plazos de ejecución del Proyecto señalada en el mismo, quien resolverá discrecionalmente. La solicitud deberá ser presentada por la "RESPONSABLE" el/la DIRECTOR(A) REGIONAL o a quien sea competente, por escrito y antes del vencimiento del plazo establecido para la ejecución del Proyecto. En caso que la prórroga sea aprobada por el CNCA se deberá suscribir un anexo modificatorio al presente instrumento, el que entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que concede la prórroga, el cual deberá ser notificado por el "CNCA" a través del correspondiente funcionario a la "RESPONSABLE".

Para suscribir el anexo modificatorio la "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. Sólo entregada la nueva garantía por la "RESPONSABLE" al "CNCA" a través del correspondiente funcionario, 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 al CNCA para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula décima de este convenio.

Dicha solicitud de prórroga deberá presentarse en Oficina de Partes del Servicio, ubicada en Oficiales Gamero #551, Rancagua en el siguiente horario:

Lunes a jueves : De 08:30 hasta las 17:00 Hrs.  
Día viernes : De 08:30 hasta las 16:00 Hrs.

Se exceptúan los festivos.

## **5.2. - MODIFICACIÓN DE PROYECTO.**

### **A. Modificación en General.**

Cualquier modificación al Proyecto deberá solicitarse por la RESPONSABLE, previamente, de manera fundada y por escrito al "CNCA" a través de la Oficina de Partes y Gestión Documental de este Servicio, ubicado en Oficiales Gamero N° 551, Rancagua, en el horario indicado en el punto anterior.

En caso que sea aprobada se deberá suscribir un anexo modificatorio al presente instrumento, el que entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo, el cual deberá ser notificado por el CNCA a través de el/la DIRECTOR(A) REGIONAL a la RESPONSABLE. La solicitud se resolverá discrecionalmente. Si la resolución fuese favorable, sólo podrá ejecutarse una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

Toda modificación efectuada sin la autorización correspondiente facultará a el/la DIRECTOR(A) REGIONAL para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula décima de este convenio.

### **B. Casos Especiales de Modificación.**

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

**B.1. Re-itemización del monto asignado.** El monto asignado al Proyecto deberá ser distribuido en la forma indicada por la "RESPONSABLE" en los ítems de presupuesto del Proyecto. Excepcionalmente, podrá solicitarse al CNCA a través de el/la DIRECTOR(A) REGIONAL la re-itemización de los gastos para rebajar los ítems de gastos solicitados; y en este caso, la rebaja podrá ser destinada a incrementar cualquiera de los ítems de gastos contemplados en el Proyecto (operación, honorarios o inversión).

**B.2. Modificación de aportes propios y/o terceros.** Se entenderá por aportes propios y/o de terceros aquellos indicados por la "RESPONSABLE" en el Formulario Único de Postulación.

Excepcionalmente podrá solicitar fundamentadamente al "CNCA" la modificación de lo informado en dicho Formulario. La solicitud deberá contener:

- a) Los motivos y circunstancias por las cuales es necesario modificar los aportes propios y/ o de terceros.
- b) Proponer en la misma solicitud el aporte por el cual se reemplaza lo informado en el Proyecto, el que deberá ser de una equivalencia monetaria similar a la comprometida.
- c) Acreditar documentalmente el nuevo aporte. En dichos documentos deberá indicarse el monto del nuevo aporte o su valoración en pesos, 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 re-itemización y de modificación de aportes propios y/o de terceros se sujetarán a las formalidades establecidas en el apartado 5.2. de esta cláusula.

**SEXTO: INFORME(S) DE AVANCE E INFORME FINAL.**

Para acreditar fehacientemente la ejecución del Proyecto y la debida utilización de los recursos asignados, la RESPONSABLE deberá presentar el Informe 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 de la RESPONSABLE: nombre completo, cédula de identidad, domicilio, teléfono y correo electrónico.
- c) Informe de Actividades: Relación 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 CNCA. 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.
- e) Aportes propios y de terceros: La "RESPONSABLE" en su Informe Final deberá acreditar el cofinanciamiento comprometido en el proyecto, sea como aporte propio o como aporte de tercero. Para ello, el informe contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Proyecto como cofinanciamiento.

En su informe deberá efectuar la rendición de los aportes propios pecuniarios comprometidos, entregando copia de toda la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

En relación a los aportes pecuniarios de terceros, en el respectivo informe final deberá realizar la rendición de los gastos, de la siguiente manera:

- **Aportes de terceros que constituyen donaciones con fines culturales de conformidad a la Ley 18.985**: En el caso de aportes derivados de donaciones con fines culturales acogidos a los beneficios tributarios establecidos en el artículo 8° de la Ley 18.985: se deberán rendir acompañando copia simple del certificado que acredita donación con fines culturales con beneficio tributario, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley de Donaciones Culturales (artículo 8° Ley N° 18.985) y su Reglamento, y copia simple del "Estado de las fuentes y uso detallado de los recursos recibidos" a que se refiere el artículo 11° contenido en el artículo 8 de la Ley N° 18.985, sobre Donaciones con Fines Culturales; o en subsidio, copia de la rendición de cuentas que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

- **Aportes de terceros efectuados por otras entidades públicas**: se efectuará entregando copia de la aprobación de la rendición de cuentas respectiva por parte de la entidad pública que realizó el aporte o en subsidio, copia de la rendición de cuentas entregada a la entidad pública aportante.

En todo caso, para ambos casos se deja constancia que la "RESPONSABLE" deberá mantener en su poder copia de la respectiva documentación de respaldo del gasto del





aporte, la que podrá ser solicitada por el "CNCA" para efectos de aprobación del respectivo informe final.

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

En el caso que por alguna causa debidamente justificada la "RESPONSABLE" no pueda rendir los Aportes de terceros que constituyen donaciones con fines culturales de conformidad a la Ley 18.985 y los Aportes de terceros efectuados por otras entidades públicas de la manera indicada precedentemente, dichos aportes deberán ser rendidos entregando copia de la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.)

**Los aportes propios en bienes y servicios,** se acreditarán mediante una declaración de la RESPONSABLE, firmada ante notario público, donde conste el aporte y el monto valorado. Los aportes de terceros en bienes y servicios se acreditarán con el respectivo contrato u otro instrumento que según la naturaleza del aporte sirva para acreditarlo.

Respecto a aportes pecuniarios voluntarios u obligatorios, si no ha existido una modificación aprobada y en la rendición del proyecto se constata que el monto gastado fue menor, o si falta documentación que acredite el gasto, deberá restituirse al Consejo el proporcional de dicha rebaja, cumpliendo así la distribución del presupuesto (pecuniario) entre el monto aportado por el Consejo y los montos contemplados como cofinanciamiento pecuniario. Esto aplica sólo en los casos en que las actividades del proyecto se encuentran ejecutadas.

Si la "RESPONSABLE" no acreditare el cofinanciamiento comprometido en la postulación, habilitará al "CNCA" para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula décima de este Convenio.

- 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, en relación a los recursos entregados por el "CNCA". 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, la "RESPONSABLE" deberá solicitar al proveedor, que se incorpore en la columna detalle de la factura o boleta electrónica, lo siguiente: "Proyecto financiado por el CNCA" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio.**

El ítem a rendir es:

- **Gastos de operación (incluye los gastos de difusión)** deben acreditarse con las respectivas boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto) y facturas, presentadas en original y a nombre de la responsable del proyecto. Se incluyen en este ítem de gastos los referentes a la contratación de trabajadores de artes y espectáculos, los cuales en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.889, se rendirán con la respectiva copia de contrato de trabajo más las liquidaciones de sueldo firmadas por ambas partes, boletas de honorarios por el valor bruto de la remuneración



percibida y el pago de las imposiciones legales a través del o los formularios. La asignación de la RESPONSABLE del Proyecto, deberá acreditarse mediante la presentación del respectivo Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos.

Los gastos de las demás contrataciones bajo el Código del Trabajo también se deberán incluir en este ítem y se deberán acreditar con la copia del o los contrato(s) de trabajo con sus respectivos anexos, las liquidaciones de sueldo debidamente firmadas tanto por el trabajador como por el empleador, copias de planillas de pago de las cotizaciones previsionales correspondiente al mes de remuneración por el cual se está acreditando el gasto. En este caso además la RESPONSABLE deberá adjuntar al Informe Final un certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo respectiva, de una antigüedad no superior a 30 días, en el que conste que la RESPONSABLE no mantiene deudas laborales ni previsionales con sus trabajadores.

- **Gastos de honorarios** deben justificarse con boletas de honorarios, sean electrónicas o debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos (SII). Además debe acreditarse la recepción conforme de los servicios prestados por las personas contratadas a honorarios. En el evento de haberse realizado retenciones, la RESPONSABLE deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del SII en la que se acredite el pago de la retención, debidamente timbrada. Para la rendición del gasto derivado del pago de honorarios por la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, se deberá adjuntar, junto con la respectiva boleta de honorarios, una copia legalizada de la visa de trabajo vigente o una copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda. En el caso de haberse realizado retenciones a personas extranjeras, la RESPONSABLE deberá adjuntar copia del formulario N° 50 del (SII) en la que se acredite el pago de la retención, debidamente timbrada.
- **Gastos de Inversión** deben justificarse con factura original copia cliente y a nombre de la RESPONSABLE del proyecto. Excepcionalmente, podrá justificarse con boleta de compraventa que incluya detalle de la compra, a nombre de la RESPONSABLE del proyecto.

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](http://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 la "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".

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.

- g) Adjuntar al Informe Final los datos que se indican en el modelo de Ficha de Información de Proyecto, la que se entrega a la "RESPONSABLE" por el/la DIRECTOR(A) REGIONAL o por el funcionario competente al momento de la firma del presente Convenio, pasando a formar parte del mismo para todos los efectos





legales. La "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 la "RESPONSABLE" en el Proyecto y/o la respectiva readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por el CNCA.**

El/la DIRECTOR(A) REGIONAL, o el funcionario designado para estos efectos, estará 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 a la "RESPONSABLE" por carta certificada o en forma personal, dejando constancia por escrito.

**SÉPTIMO: GARANTÍA.** Para los efectos de garantizar la completa ejecución del proyecto y el fiel cumplimiento de las obligaciones del presente convenio, la RESPONSABLE, deberá entregar algunos de los siguientes documentos como garantía de su obligación: Boleta de garantía bancaria, vale vista o depósito a la vista, póliza de seguro, certificado de fianza a la vista, y cualquier otro instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, como instrumentos válidos de garantía. En caso de tratarse de una Póliza de Seguro, deberá ser sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre del Consejo Regional de la Cultura y las Artes, Región del Libertador General Bernardo O'Higgins y que deberá cubrir el monto total entregado al proyecto. En este caso, previo a su entrega, el Prestador del Servicio deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

El documento deberá ser entregado físicamente, o bien, enviado por correo certificado y recibido en la Oficina de Partes y Gestión Documental del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, ubicado en Oficiales Gamero 551, comuna de Rancagua.

Dicho documento deberá presentarse en Oficina de Partes del Servicio, ubicada en Oficiales Gamero #551, Rancagua en el siguiente horario:

Lunes a jueves : De 08:30 hasta las 17:00 Hrs.  
Día viernes : De 08:30 hasta las 16:00 Hrs.

Se exceptúan los festivos.

Sin perjuicio del inciso primero de la presente cláusula podrá aceptarse como garantía una Letra de Cambio, de acuerdo al numeral 6. Garantías de las respectivas Bases de Concurso: "letra de cambio autorizada ante Notario, por igual monto y extendida a favor del CNCA, debiendo entregarse al momento de la suscripción del Convenio. Quedan exceptuadas de otorgar esta caución las Municipalidades y Establecimientos de Educación Superior Estatales. En caso de presentarse letra de cambio para proyectos que se ejecuten en el extranjero deberán entregar dicho instrumento avalado por un tercero".

Este documento será restituido por el CNCA a la RESPONSABLE una vez que se haya cerrado el Proyecto, salvo lo dispuesto en el inciso final de la presente cláusula y lo dispuesto en la cláusula décimo segunda.

Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos de proyecto.

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.

El Consejo se reserva la facultad de solicitar la subsanación de cualquier error o defecto formal, que se contenga en el instrumento de garantía expresado defectuosamente, dentro del plazo previsto para su presentación. Si la subsanación se requiriere el último día de ese término, se concederán tres (3) días hábiles para la corrección del documento de garantía.





Finalmente, y conforme al título "6. Garantías" de las respectivas bases de concurso: "Los recursos que se otorguen al titular del proyecto deberán ser caucionados por la responsable del mismo mediante una letra de cambio autorizada ante Notario, vale vista, boleta de garantía o póliza de seguro, por igual monto y extendida a favor del CNCA, debiendo entregarse al momento de la suscripción del Convenio. En caso de presentarse letra de cambio para proyectos que se ejecuten en el extranjero deberán entregar dicho instrumento avalado por un tercero".

Dicho documento se hará efectivo si la responsable de proyecto no cumple con las condiciones del convenio, y podrá ejecutarse sin forma de juicio, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que sean procedentes.

Los proyectos que se ejecuten en más de ocho meses, deberán entregar una nueva garantía, en los términos fijados precedentemente, junto con el informe final estipulado en la cláusula cuarta de este convenio. La verificación del cumplimiento de esta obligación lo realizará la Sección de Fondos Concursables.

#### **OCTAVO: DE CIERTAS ACTUACIONES RELATIVO A LA GARANTÍA.**

La recepción de instrumentos financieros y/o documentos en garantía que se tramiten en el Servicio, junto con las obligaciones establecidas en el numeral 7 del Ordinario N° 2083 emitido el 05 de diciembre de 2016, por doña Maritza López Tapia, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes recaerán en el funcionario que desempeñe labores de Técnico Sigfe o quien lo subrogue. Dicha labor implica cumplir con las distintas obligaciones que emanan y derivan de la "Gestión de Instrumentos financieros", es decir, recepción de documentos en garantía; revisión de los distintos puntos que se indican en el numeral 7.1, a objeto de verificar la correcta emisión del instrumentos financiero; resguardo de los documentos en garantía en la forma señalada; informar a la Unidad requirente acerca de la renovación de documentos en garantía en la forma y plazo establecido, y en general cualquier acción que pudiese derivar de la gestión de instrumentos financieros.

#### **NOVENO: DE LA RESPONSABILIDAD DEL EJECUTOR DEL PROYECTO.**

La Responsable del proyecto, será responsable por todo accidente, daño o perjuicio que durante la vigencia del Convenio, y a raíz de su ejecución, pudiese ocurrir a sus trabajadores, a terceros o a la propiedad privada o pública existente.

La Responsable se obliga expresamente a responder y pagar todo daño o perjuicio que se produzca o se ocasione en accidentes de tránsito, trabajo u otros relacionados con el proyecto a ejecutar, cualquiera sea la causa, razón o motivo del accidente originado por responsabilidad total o parcial de la Responsable.

Dicha responsabilidad se extenderá incluso a aquellos casos en que encontrándose asegurado el riesgo respectivo, la Compañía de Seguro retardare el pago, o se negare a pagar los daños resultantes de acuerdo con cláusulas de la póliza u otras normas legales o reglamentarias o a disposiciones internas, comprometiéndose la Responsable a asumir la total responsabilidad en el accidente y a soportar el pago de tales daños o perjuicios, liberando al CNCA por los hechos que se produzcan y de todo cobro que se le formule.

**DÉCIMO: 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 de la "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.

#### **UNDÉCIMO: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN.**

En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Proyecto, la RESPONSABLE deberá especificar que el proyecto ha sido financiado por el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, Convocatoria 2017,

Línea de Fomento de la Lectura y/o Escritura/Persona jurídica/1 cuota/Convocatoria 2017/Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura





debiéndose incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, 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 DIRECTOR(A) REGIONAL 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 CNCA [www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa](http://www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa) (Tamaño mínimo de 3 cm en material impreso y 150 pixeles en materiales digitales, de preferencia en el extremo superior o inferior izquierda.)
- 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 cofinanciado el proyecto.
- En los soportes de audio se deberá incluir la mención "Proyecto Financiado por el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, Convocatoria 2017" y en los soportes audiovisuales, se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del CNCA con la leyenda "Proyecto Financiado por el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, Convocatoria 2017".

El CNCA supervisará el acatamiento del uso del logo. Para ello, la RESPONSABLE deberá exhibir todo material gráfico de difusión antes de ingresar a imprenta o estudio, el que será visado por el CNCA, dejándose constancia de ello en los antecedentes del Proyecto. El incumplimiento de las obligaciones referidas en esta cláusula facultará al CNCA a rechazar el gasto incurrido bajo estos conceptos, obligándose la RESPONSABLE a solventarlos en su totalidad. En estos casos podrá aplicar las sanciones de la cláusula décima tercero.

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

Para efectos de difusión de las obras ganadoras, el CNCA podrá solicitar a la 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 puede difundir masivamente, en caso que así lo determine, las obras apoyadas con recursos públicos y que son administrados por el CNCA.

**DUODÉCIMO: SANCIONES AL RESPONSABLE POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO.** Si la "RESPONSABLE" incurriera en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, el "CNCA" a través del funcionario competente 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 la "RESPONSABLE", presentase información que, a estimación del "CNCA", 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.

#### **DÉCIMO TERCERO: CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO DE CONVENIOS DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS.**

Un convenio se considera incumplido cuando de acuerdo al mérito de la evaluación del proyecto, presente una o más obligaciones con incumplimiento que imposibilite total o parcialmente la ejecución de las actividades y objetivos propuestos. Para los efectos de su evaluación, se basará en las siguientes causales de incumplimiento por parte del beneficiario responsable:

Línea de Fomento de la Lectura y/o Escritura/Persona jurídica/1 cuota/Convocatoria 2017/Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura



- a) Destinar todo o parte de los recursos asignados a actividades y objetivos diferentes de los indicados en el Proyecto y en sus antecedentes anexos.
- b) No ejecutar íntegramente el Proyecto.
- c) Re-Itemización de los recursos asignados al Proyecto, sin previa autorización del CNCA, de un modo distinto a la re-itemización presupuestaria indicada en el Formulario de Postulación o en su reformulación (esta última en casos en que se haya asignado un monto inferior al solicitado originalmente).
- d) Falta de presentación, en los plazos pactados, de los Informes de Avance (informe de Actividades y financieros), complementarios (cuando corresponda) y/o Informe final (informe de actividades e informe financiero), o su presentación incompleta que no sea subsanada por el Beneficiario Responsable dentro de los plazos otorgados.
- e) Renuencia del beneficiario Responsable a colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto, que imposibiliten el adecuado cumplimiento de las actividades y objetivos del Proyecto.
- f) Modificación de los plazos de ejecución del proyecto, o de cualquier otro elemento del proyecto, sin previa autorización.
- g) Incumplimiento de las obligaciones legales que emanen del Convenio de Ejecución de Proyecto.
- h) Presentación de documentos que no sean veraces en los informes de actividades y/o
- i) Rendiciones de cuentas.
- j) Cualquier otro hecho o circunstancia que, previa ponderación, imposibilite efectivamente el desarrollo total de las actividades y objetivos del convenio.

**DÉCIMO CUARTO: 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 el/la DIRECTOR(A) REGIONAL o el funcionario competente para ello, 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 "CNCA" y la "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 y los recursos que corresponden a cofinanciamiento.

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

**DÉCIMO SEXTO: DECLARACIÓN EXPRESA DE PARTES.** Las partes declaran de forma expresa voluntaria y sin presión o fuerza alguna que entre el Consejo y la "RESPONSABLE" del proyecto no hay vínculo jurídico laboral de ninguna especie o tipo, a mayor abundamiento, declaran que el Consejo, en ningún caso es empleador respecto de la "RESPONSABLE" del Proyecto ni tampoco hay un régimen de subcontratación, unidad económica u otro vínculo de naturaleza laboral entre ambos comparecientes.

Asimismo las partes comparecientes declaran que el instrumento que suscriben consta de diecisiete cláusulas y sus anexos complementarios, cada una de ellas han sido leídas y aceptadas expresa y voluntariamente por las partes comparecientes, sin mediar fuerza o presión alguna. Asimismo declaran que el presente convenio se suscribe en cuatro ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando 1 (uno) en poder de la "RESPONSABLE" y 3 (tres) en poder del "CNCA".