

DECRETO N° 34.490

LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE MONTEVIDEO

DECRETA:

Artículo 1º- Facúltase a la Intendencia Departamental de Montevideo a celebrar un contrato de fideicomiso, en los siguientes términos: **CONTRATO DE FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN.** En Montevideo, el día.....de.....de 2012, comparecen **POR UNA PARTE:** La **INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE MONTEVIDEO (IDM)**, en adelante **LA FIDEICOMITENTE**, con domicilio en Av. 18 de Julio N° 1360 de esta ciudad, inscrita en el Registro Único Tributario de la Dirección General Impositiva con el número 21 176335 0018, representada en este acto por.....y **POR OTRA PARTE:** La **CORPORACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO (CND)**, en adelante **LA FIDUCIARIA**, con domicilio en la calle Rincón N° 528, Piso 3, de esta ciudad, inscrita en el Registro Único Tributario de la Dirección General Impositiva con el número 21 188208 0014, representada en este acto por....., quienes **CONVIENEN:** **PRIMERO:** (Antecedentes) Tevé Ciudad es un canal de televisión creado y gestionado por la Intendencia Departamental de Montevideo y su misión es brindar al público contenido de la más alta calidad audiovisual, tanto en su realización como en su temática, poniendo a disposición del colectivo social una amplia diversidad de miradas sobre la realidad. Su pantalla refleja su vocación de canal local y su postura editorial se rige por la más alta integridad intelectual, sin subordinación a intereses comerciales, partidarios, religiosos o privados de ningún tipo. Tiene entre sus cometidos ser vehículo de identidad para la sociedad montevideana y aportar la más amplia diversidad de enfoques, como forma de enriquecer y profundizar la democracia. Entre sus objetivos principales está la producción de contenidos nacionales, la articulación con el canal público nacional TNU, con el sector audiovisual independiente, así como con las televisoras públicas del MERCOSUR. Deberá también observar una política continua de innovación en el desarrollo de nuevas aplicaciones multimedia que satisfagan las nuevas formas de comunicación de la sociedad. Tevé Ciudad necesita un modelo de gestión ágil y eficiente para lograr su eficacia y viabilidad operativa, así como para desarrollar nuevas aplicaciones audiovisuales que respondan a las nuevas tecnologías disponibles. Para esto, en una primera etapa, se sugirió la conformación de un Fideicomiso de Administración, donde la IDM será la fideicomitente y el beneficiario del Fideicomiso, y donde la Corporación Nacional para el Desarrollo será el Agente Fiduciario, de acuerdo a un Manual de Procedimiento establecido, que se adjunta como Anexo I y II del presente contrato. La Corporación, en su carácter de persona jurídica de derecho público no estatal, ha ejecutado y se encuentra ejecutando la administración de diversos fondos y administrando como Agente fiduciario varios fideicomisos de administración, de acuerdo a los cometidos establecidos en el artículo 11 de la Ley N° 15.785, de 4 de diciembre de 1985, en la redacción dada por el artículo 34 de la Ley N° 18.602, de 21 de setiembre de 2009. **SEGUNDO:** (Objeto) **LA FIDEICOMITENTE** y **LA FIDUCIARIA** convienen en constituir un fideicomiso de administración, de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 17.703, de 27 de octubre de 2003, para la gestión del canal Tevé Ciudad de la IDM, entendiéndose por ello la

realización de todos los actos de inversión, administración, contratación y/o disposición de acuerdo a instrucciones dadas expresamente por LA FIDEICOMITENTE, el que se denominará FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN DE TEVÉ CIUDAD (FATVC). TERCERO: (Patrimonio Fideicomitado). LA FIDEICOMITENTE transfiere a título de fideicomiso de administración al patrimonio autónomo que se constituye por el presente contrato: a) el uso y goce durante el plazo del presente contrato del inmueble padrón N° 534, ubicado en Javier Barrios Amorín 1460, de Montevideo, donde tendrá su asiento material la actividad de Tevé Ciudad, b) el equipamiento tecnológico del Canal Tevé Ciudad detallado en inventario anexo y c) la o las partidas presupuestales o extra presupuestales otorgadas o que se otorguen para uso del Canal Tevé Ciudad cualquiera sea su origen. Sin perjuicio de lo anterior LA FIDEICOMITENTE podrá en cualquier momento capitalizar el FATVC con aportes adicionales, incluso provenientes de otras fuentes como donaciones o aportes públicos o privados tanto locales como externos. CUARTO: (Bienes Fideicomitados). Serán además bienes fideicomitados en un futuro todos los bienes que se incorporen y aquellos que los sustituyan como consecuencia de la realización de actos de inversión, administración y/o disposición sobre aquellos, así como las utilidades, frutos y productos que generen y de los nuevos bienes que ingresen. Los bienes fideicomitados -presentes y futuros- que se incorporen al Fideicomiso constituirán el patrimonio de afectación separado e independiente de los patrimonios de LA FIDEICOMITENTE y de LA FIDUCIARIA. QUINTO: (Gastos deducibles). Los siguientes gastos y costos serán de cargo exclusivo del Fideicomiso y serán deducidos del patrimonio del Fideicomiso: a) La remuneración de LA FIDUCIARIA, b) Gastos de auditorías externas e informes de revisión limitada externos solicitados con relación a la contabilidad del presente fideicomiso, c) Cualquier tributo que grave al Fideicomiso, d) Todos los gastos bancarios, gastos de chequeras y otros que se generen por la apertura y mantenimiento de cuentas bancarias para la gestión financiera exclusivamente del Fideicomiso, y e) Todas las demás obligaciones de contenido económico contraídas por LA FIDUCIARIA y previamente acordadas con LA FIDEICOMITENTE, que resulten indispensables para el fiel cumplimiento del mandato fiduciario fuera de las previstas. SEXTO: (Obligaciones de LA FIDUCIARIA). LA FIDUCIARIA se encargará de administrar los fondos del canal Tevé Ciudad de acuerdo a las instrucciones de LA FIDEICOMITENTE y a los criterios que se determinan en el Anexo de este contrato el cual forma parte integrante del mismo y de las pautas establecidas en la cláusula siguiente. SÉPTIMO: (Pautas para la administración de la propiedad fiduciaria administrada). Los criterios de administración del capital fiduciario son los determinados por LA FIDEICOMITENTE a través de la autoridad administrativa y de gestión de Tevé Ciudad de la IDM conformada por la Directora de la División Información y Comunicación de la IDM y el Coordinador de Tevé Ciudad, de acuerdo a como se establece en el Anexo de este contrato –Manual de Procedimientos y Reglamento Operativo del Fideicomiso de Administración de Tevé Ciudad. Dicha autoridad administrativa y de gestión supervisará la aplicación de los mismos y podrá disponer los ajustes que estime convenientes a los procedimientos establecidos en el citado anexo. Con tal fin, y a los efectos de atender aspectos financieros y desembolsos, así como las contrataciones a ser solicitados a LA FIDUCIARIA y que sean necesarios para cumplir con el objeto del presente contrato de Fideicomiso, LA FIDEICOMITENTE - bajo su exclusiva responsabilidad- designa a la Directora de la División Comunicaciones de la IDM y al Coordinador de Tevé Ciudad,

para que, actuando de acuerdo a lo definido en el ítem 8 a) del Manual de procedimientos que forma parte de este contrato, realicen todas las comunicaciones en todo lo que guarde relación con el presente y/o con los desembolsos de fondos que en virtud del mismo se realicen. LA FIDEICOMITENTE, a través de la Intendencia Departamental de Montevideo deberá comunicar por escrito cualquier cambio en las personas autorizadas a proceder en la forma antes indicada así como vacancias y/o suplencias en los cargos mencionados precedentemente. Se deja constancia que LA FIDUCIARIA no reconocerá la representación de personas que no sean designadas por este procedimiento. En ningún caso corresponderá a LA FIDUCIARIA el análisis de riesgo, aspectos legales, ni de ninguna naturaleza relacionados a los pagos que LA FIDEICOMITENTE le solicite. LA FIDUCIARIA realizará los pagos y contrataciones según las directivas e instrucciones precisas recibidas por escrito y con la firma de las personas designadas por la FIDEICOMITENTE, y administrará financieramente los mismos de acuerdo a tales instrucciones y a sus conocimientos en la materia. OCTAVO: (Rendición de cuentas). LA FIDUCIARIA queda obligada a practicar rendición de cuentas de su gestión de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 18 de la Ley Nº 17.703. NOVENO: (Contabilidad). LA FIDUCIARIA se obliga a mantener un inventario y una contabilidad separada de los bienes, derechos y obligaciones que integren el patrimonio fiduciario. Si LA FIDEICOMITENTE y LA FIDUCIARIA celebran varios negocios de fideicomiso, ésta deberá llevar una contabilidad separada de cada uno de ellos. En todos los casos la contabilidad deberá estar basada en normas contables adecuadas que rijan en la República Oriental del Uruguay. DÉCIMO: (Remuneración de LA FIDUCIARIA). Por el cumplimiento del mandato fiduciario que se le impone por el presente contrato, LA FIDUCIARIA percibirá una remuneración equivalente al 4 % (cuatro por ciento) más impuestos mensual, sobre lo efectivamente ejecutado -entendiéndose por tal la suma de pagos realizados- dentro del mismo mes, del patrimonio fideicomitado, con un mínimo de USD 500 (quinientos dólares estadounidenses) mensuales más impuestos. Si LA FIDEICOMITENTE deseara colocar los fondos ociosos de acuerdo al programa de desembolsos en los instrumentos financieros disponibles en plaza, LA FIDUCIARIA cobrará un 20% (veinte por ciento) de los intereses generados en estas colocaciones realizadas. Adicionalmente, LA FIDUCIARIA tendrá derecho a percibir una comisión inicial y por única vez de estructuración, de U\$S 2.500 (dólares estadounidenses dos mil quinientos), en compensación de todos los gastos incurridos previamente. A toda dicha remuneración, sea fija y/o variable, deberá agregársele el correspondiente impuesto al valor agregado y cualquier otro tributo que se imponga sobre los bienes fideicomitados y el producido de los mismos, sobre los que LA FIDUCIARIA tendrá prioridad en la distribución del flujo de fondos, una vez cubiertas las obligaciones tributarias correspondientes. LA FIDUCIARIA podrá renunciar a sus funciones en caso que no existan, en el patrimonio del fideicomiso, fondos suficientes para el cobro de su remuneración mensual durante un plazo de tres meses consecutivos. DÉCIMO PRIMERO: (Responsabilidad de LA FIDUCIARIA). a) La responsabilidad de LA FIDUCIARIA se regirá por lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Nº 17.703 y normas concordantes. b) Las obligaciones contraídas en la ejecución del presente fideicomiso de administración serán exclusivamente satisfechas con los bienes fideicomitados, los que constituyen un patrimonio separado en los términos del artículo 6º de la Ley Nº 17.703. DÉCIMO SEGUNDO: (Extinción del Fideicomiso). Además de la expiración del plazo previsto más adelante, serán causas de extinción del presente fideicomiso, las

previstas en el Artículo 33 de la Ley N° 17.703. DÉCIMO TERCERO: (Destino de los bienes fideicomitidos a la finalización del Fideicomiso). Una vez extinguido el plazo establecido en el presente contrato LA FIDEICOMITENTE recuperará el uso y goce del inmueble padrón N° 534, ubicado en Javier Barrios Amorín N° 1460. Si a la extinción del Fideicomiso existiera en el patrimonio fideicomitado capital remanente, se procederá al reintegro de los fondos a LA FIDEICOMITENTE y de conformidad con las instrucciones por ella impartidas, sin perjuicio de atender la remuneración pendiente a favor de LA FIDUCIARIA, si la hubiere. Entiéndase por capital remanente la diferencia entre el saldo del fondo a nombre del patrimonio fideicomitado al final del contrato, menos el total autorizado a gastar a la misma fecha, siempre que el saldo sea positivo. DÉCIMO CUARTO: (Obligaciones de LA FIDEICOMITENTE). LA FIDEICOMITENTE se obliga a transferir los fondos definidos en la cláusula TERCERO de este contrato. DÉCIMO QUINTO: Se abrirán en el Banco de la República Oriental del Uruguay o en cualquier otra institución de intermediación financiera de plaza, indicada por LA FIDEICOMITENTE a nombre de LA FIDUCIARIA y con la identificación "Fideicomiso Tevé Ciudad", una o más cuentas, en las monedas que LA FIDEICOMITENTE disponga, donde ésta depositará los fondos de apertura del instrumento que se crea y que componen el patrimonio fideicomitado. DÉCIMO SEXTO: (Plazo del Fideicomiso). El presente fideicomiso se constituye a partir de su suscripción y por un plazo de dos años, renovable por un período de igual duración por acuerdo de los organismos comparecientes comunicado fehacientemente con un período de antelación no mayor a 45 días a contar de la fecha de término, reservándose LA FIDEICOMITENTE la facultad de revocar (Art. 33 literal e) de la Ley N° 17.703, de 27 de octubre de 2003). DÉCIMO SÉPTIMO: (Notificaciones). Todas las notificaciones y demás comunicaciones relacionadas con el presente contrato se harán por escrito, pudiendo realizarse: I) por telegrama colacionado con aviso de retorno y/o acuse de recibo o por cualquier otro medio escrito auténtico (judicial, notarial, personal) a los domicilios constituidos a los efectos del presente contrato; II) vía fax a los números telefónicos que oportunamente se comuniquen las partes. Las notificaciones y comunicaciones cumplidas por los medios expresados se considerarán realizadas: a) en la fecha de entrega si se verificaran personalmente; b) en fecha de recibido por el destinatario que exprese el acuse de recibo en caso de haberse cursado la notificación por telegrama colacionado; c) en la fecha de confirmación de recepción del fax, si se envió por este medio. Las comunicaciones relativas a aspectos no sustanciales del contrato podrán realizarse vía correo electrónico con acuse de recibo por la misma vía. Domicilios especiales: las partes fijan como domicilios especiales a todos los efectos que se deriven del presente contrato, los indicados como suyos en la comparecencia. Los domicilios podrán ser modificados por las partes (siempre en el Departamento de Montevideo), debiendo comunicarse ello a la otra por alguno de los medios antes expresados. DÉCIMO OCTAVO: (Declaraciones generales). a) El presente contrato se rige exclusivamente por las leyes de la República Oriental del Uruguay, fijando las partes como su domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar, el indicado en la comparecencia del presente. b) Las partes declaran que en virtud de lo previsto en el Capítulo IV "Disposiciones generales" de la Ley N° 18.602, los derechos y obligaciones establecidos en el presente podrán ser transferidos a la Agencia Nacional de Desarrollo (ANDE) sin necesidad de un nuevo contrato, previo consentimiento por escrito de LA FIDEICOMITENTE. c) LA FIDEICOMITENTE releva a LA FIDUCIARIA de la obligación de guardar secreto en su sentido más amplio, respecto

de la información que le sea proporcionada en virtud de la ejecución del presente Contrato. d) LA FIDEICOMITENTE consiente expresamente que LA FIDUCIARIA dé tratamiento a sus datos personales, según lo dispuesto por la Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008 (Ley de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data), y por los Decretos N° 664/008, de 22 de diciembre de 2008, y N° 414/009, de 31 de agosto de 2009. e) Sin perjuicio de lo anterior, expresamente consiente el ingreso de sus datos al Registro de Actividades de los Programas de Apoyo a la Competitividad Empresarial (RAP) y al Registro Único de Beneficiarios de dichos Programas (RUB) del Ministerio de Economía y Finanzas, en cumplimiento de lo dispuesto por la Resolución del Poder Ejecutivo N° 321/009, de fecha 20 de abril de 2009. Las partes solicitan la certificación notarial de las firmas y protocolización del presente instrumento a efectos de su inscripción ante el Registro Público correspondiente. Y para constancia se firman 4 (cuatro) ejemplares del mismo tenor en el lugar y fecha de su otorgamiento.-----

ANEXO I.

Manual de Procedimiento del Contrato de Fideicomiso.

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES: 1. Propósito: Este manual forma parte del Contrato de Fideicomiso de Administración de Tevé Ciudad (en adelante FATVC), firmado entre la Intendencia Departamental de Montevideo (en adelante IDM) y la Corporación Nacional para el Desarrollo (en adelante CND). El Manual tiene el propósito de regular las operaciones de administración de fondos de la CND en la ejecución del Contrato. Los procedimientos y funciones que se describen en este manual podrán ser revisados y modificados para adaptarlos a las circunstancias particulares de Tevé Ciudad, y/o facilitar la ejecución exitosa del Fideicomiso, previo acuerdo entre IDM y CND. En caso de conflicto entre las disposiciones de este manual y las establecidas en el Contrato, prevalecerán las del Contrato. 2. Definiciones y siglas: LA FIDUCIARIA: Es la responsable de realizar la administración del Fideicomiso según lo establecido en el Contrato. El rol asumido por la CND bajo las condiciones del Contrato. BENEFICIARIA: La Intendencia Departamental de Montevideo. PATRIMONIO FIDEICOMITIDO: Es el bien aportado al Fideicomiso por la fideicomitente, en este caso estará integrado por: a) la cesión de uso del inmueble padrones: propiedad de la IDM; b) El equipamiento tecnológico del canal según inventario; c) los fondos recibidos con este fin de las partidas de la IDM. BPS: Banco de Previsión Social. BROU: Banco de la República Oriental del Uruguay. CAPITAL REMANENTE: Es la diferencia entre el saldo del fondo a nombre del patrimonio fideicomitido al último día del contrato, menos el total autorizado a gastar a esa fecha, siempre y cuando la cifra resultante sea positiva. LA FIDEICOMITENTE: Es la Intendencia Departamental de Montevideo. PARTES: Son la Fideicomitente y la Fiduciaria. Patrimonio Fideicomitido: es el conjunto de los Bienes Fideicomitidos; los fondos recibidos de las partidas de la IDM; los aportes adicionales que se reciban en el futuro cualquiera sea su origen; los ingresos derivados de la puesta en funcionamiento del FATVC. **CAPÍTULO II: ANTECEDENTES:** 3. Tevé Ciudad. Tevé Ciudad es un canal de televisión de la IDM creado para desarrollar la actividad de medio de comunicación audiovisual que refleje la actividad, en el más amplio sentido, del Departamento. El objetivo de la creación del Fideicomiso de Administración de Tevé Ciudad es la administración de los fondos destinados al sostenimiento y desarrollo del canal de la IDM para: a) mejorar su funcionamiento y posibilidades de gestión; b) facilitar su permanencia en el tiempo; c) colaborar con la difusión de la cultura nacional en su más amplia concepción; d)

facilitar los mecanismos para la obtención de ingresos que permitan el crecimiento del canal y su difusión con el objetivo de llegar a todos los uruguayos dentro y fuera del país. Específicamente procura facilitar a Tevé Ciudad el cumplimiento de las funciones de producción y emisión de contenidos que respondan a los objetivos antes expresados, cumpliendo además la función de preservación del registro audiovisual como acervo nacional. Además, el canal en tanto es un servicio público tiene en sus cometidos: a) Generar contenidos audiovisuales que sirvan de apoyo a otras áreas de interés social o educativas; b) Fomentar el desarrollo de la producción audiovisual y la creación; c) Canalizar la inclusión de proyectos generados desde la sociedad civil; d) Aportar recursos humanos y técnicos desde lo profesional para la formación de las nuevas generaciones; e) Crear vías alternativas de participación social.

4. Contratación directa de la CND como Agente Fiduciario. La CND es una persona jurídica de derecho público no estatal creada en el año 1985 por la Ley N° 15.785, que ha ejecutado y se encuentra ejecutando la administración de diversos fondos y realizando administración fiduciaria de fideicomisos de administración, de acuerdo a los cometidos establecidos en el Art. 11 de la Ley N° 15.785, en la redacción dada por el Art. 34 de la Ley N° 18.602, del 21 de setiembre de 2009. Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 numeral 3 Lit. A del TOCAF es posible contratar directamente entre organismos del Estado o con personas públicas.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

5. Organización institucional. Las actividades correspondientes a los servicios a prestar por la CND serán desarrolladas y coordinadas a través de la estructura organizacional de la misma, que se encuentra alineada con los criterios de LA FIDEICOMITENTE. Durante la vigencia del contrato de fideicomiso, la estructura organizacional de la CND podrá ser modificada para adaptarla a la evolución natural de sus negocios.

CAPÍTULO IV: CONSTITUCIÓN DEL FATVC.

6. Recursos de constitución del FATVC. El FATVC será constituido con los recursos detallados en el contrato principal. También se incorporarán al capital fiduciario todos los recursos provenientes de los ingresos operativos de Tevé Ciudad.

7. Inmueble Sede de Tevé Ciudad. Tevé Ciudad tiene su sede en el inmueble ubicado en Javier Barrios Amorín N° 1460, padrón N° 534, de la ciudad de Montevideo que pertenece a la IDM. El FATVC deberá realizar en el bien cuyo uso se cede, las reformas, refacciones u obras previstas y necesarias para su puesta en funcionamiento, siempre que las mismas sean instruidas por la IDM y cumplan según la IDM con la preservación del patrimonio histórico. El pago de los gastos que por todo concepto se originen como consecuencia de la realización de la obra o reforma ante la IDM, el BPS y/o la DGI serán de cargo del FATVC, debiendo presentar a LA FIDEICOMITENTE toda la documentación que avale dichas circunstancias, así como los recibos de los pagos que efectúe. Las obras que realice en todos los casos quedarán a beneficio de la propiedad, sin derecho a indemnización de especie alguna y sin perjuicio de las acciones que pudieren corresponder por su incumplimiento. Son obligaciones del FATVC durante la vigencia del contrato: a) No darle al inmueble otro destino que el emplazamiento de Tevé Ciudad; b) Pagar todos los tributos que fueran de su cargo, sean nacionales o departamentales, creados o a crearse; c) Abonar, y contratar en su caso, los seguros que le sean necesarios, requeridos por LA FIDEICOMITENTE; d) Abonar los gastos de los servicios de que dispone el inmueble (agua, luz, teléfono) y los que se instalen en el futuro; e) Mantener y conservar las edificaciones y áreas abiertas que integran el inmueble en buenas condiciones; f) Permitir el acceso a tasadores u otros peritos que hubiera necesidad y que se presenten

debidamente autorizados por la cedente, quien lo comunicará al FATVC con una antelación de dos días hábiles; g) Permitir la inspección del inmueble así como la inspección de todo trabajo que fuere necesario o conveniente para la conservación o mejora de los espacios físicos referidos, aledaños y accesorios. El FATVC asume la total y exclusiva responsabilidad por la seguridad y conservación del mobiliario y equipos de oficina que utilizará en las áreas del inmueble así como de los bienes que integren el canal y por cualquier otro existente en el inmueble objeto del presente, los que quedarán bajo su exclusiva responsabilidad y del personal que designe para desempeñar tareas en el mismo. En ningún caso la FIDUCIARIA será responsable del cumplimiento de esta obligación, quedando expresamente exonerada y debiendo ser indemnizado ante cualquier reclamo derivado de la misma. El FATVC, a través de autoridad administrativa y de gestión, se obliga a promover ante la IDM la exoneración de la contribución inmobiliaria e impuestos que correspondan al inmueble durante el plazo de ocupación del mismo, en carácter de cesión de uso. Una vez obtenida la exoneración, deberá ser inmediatamente comunicada a la FIDUCIARIA a efectos de tenerlo en cuenta para no liquidar y abonar tales tributos.

CAPÍTULO V: UTILIZACIÓN DE FONDOS

8. Procedimiento para la utilización de fondos. La autoridad administrativa y de gestión de Tevé Ciudad frente al FATVC, estará constituida por la Directora de la División Información y Comunicación de la IDM y el Coordinador General de Tevé Ciudad, requiriendo dos firmas conjuntas de las mencionadas para ordenar gastos y/o reposición de fondos a CND dentro de lo previsto en los Presupuestos Operativos y Flujo de Caja Proyectado. El FATVC dará a Tevé Ciudad el servicio de pagos a proveedores cuando corresponda, efectuando los pagos respectivos a solicitud de la autoridad administrativa y de gestión de Tevé Ciudad.

a) Los procedimientos para efectuar el control interno serán determinados en acuerdo con la Dirección de la División Información y Comunicación de la IDM. Para los gastos de funcionamiento corriente el FATVC volcará partidas en un Fondo Fijo de Tevé Ciudad, que será repuesto contra rendición de gastos.

b) La autoridad administrativa y de gestión de Tevé Ciudad elaborará el Plan Operativo Anual y su presupuesto, así como el Flujo de Caja Proyectado, para cada año, que permitirá tener una idea básica de la cuantía de gastos a efectuar durante el ejercicio.

c) Las pautas específicas de contratación y realización de gastos del Canal serán asimiladas a los procedimientos de adquisiciones y pagos requeridos por la CND.

9. Destino de los Fondos: Los fondos tendrán por destino la financiación de las actividades de Tevé Ciudad, según mandato de la Fideicomitente cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el presente Manual de Procedimientos que se considera parte integrante del Contrato de Fideicomiso.

10. Distribución de los fondos disponibles a la finalización del FATVC: Los fondos resultantes volverán a la Fideicomitente según indica el artículo 13 del Contrato de Fideicomiso de Tevé Ciudad.

CAPÍTULO VI: OBLIGACIONES ASUMIDAS POR EL AGENTE FIDUCIARIO.

11. Roles del Agente Fiduciario: La Administración del Fideicomiso de Tevé Ciudad estará a cargo de la CND conforme al Contrato y al contenido del presente Manual de Operaciones, teniendo por rol la administración fiduciaria de los fondos. A estos efectos, a continuación se detalla:

a) **GESTIÓN y CONTACTO:** El Departamento de Administración de Fondos de la CND será el referente frente a la Fideicomitente en todos los aspectos vinculados al FATVC.

b) **GESTION FINANCIERA:** Al firmarse el Contrato del FATVC se definirá un programa de desembolsos ligado a las disponibilidades de la Fideicomitente, para ser transferidos al

administrador. Asimismo el FATVC podrá recibir fondos en calidad de donación o de préstamos de organismos internacionales, así como fondos propios de la IDM y/o donaciones de organismos públicos y/o personas privadas. Todos los fondos recibidos deberán gestionarse en las cuentas bancarias abiertas específicamente para el fideicomiso. Si la Fideicomitente deseara colocar fondos ociosos en función del programa de desembolsos, deberá notificar expresamente esta resolución a la FIDUCIARIA, por nota escrita, indicando el monto, plazo, moneda y tipo de instrumento financiero a colocar los fondos. c) **GESTIÓN OPERATIVA:** Los aspectos concernientes a la gestión operativa y a los procedimientos de gastos de menor cuantía (importe por cada gasto menor a UI 1.000 (un mil unidades indexadas), siempre que estén presupuestados en Flujo de Caja se efectuarán mediante la constitución de un Fondo Fijo de UI 5.000 (cinco mil unidades indexadas) que será repuesto contra rendiciones de cuentas por los importes previamente utilizados, emitidas por la autoridad administrativa de Tevé Ciudad. 12. Tareas del Agente Fiduciario: a) Administrar todos los fondos del Fideicomiso según las instrucciones recibidas de LA FIDEICOMITENTE por escrito, de acuerdo a lo establecido en el contrato de Fideicomiso. b) Administrar los fondos que surjan por la actividad comercial de Tevé Ciudad. c) Proveer de informes semestrales a la Fideicomitente acerca del patrimonio administrado, asignación de activos y retorno generado por las inversiones. d) Proveer a LA FIDEICOMITENTE de otras informaciones que razonablemente puedan requerir. e) Entregar en forma semestral a la parte Fideicomitente un informe detallado de las acciones que se realizan. f) Efectuar las contrataciones que LA FIDEICOMITENTE le instruya en la forma establecida en el contrato de Fideicomiso. g) Manejar el flujo de los fondos, recibiendo las partidas aportadas por LA FIDEICOMITENTE y liberando los mismos en función de las Órdenes de Pago y Reposiciones de Fondo Fijo proporcionadas y autorizadas por la Fideicomitente de acuerdo a lo establecido en el contrato de Fideicomiso, en el marco del Presupuesto Operativo aprobado. h) Pagar las obligaciones fiscales, contractuales y todas aquellas que surjan. i) Colaborar con la autoridad administrativa y de gestión del FATVC en la identificación de nuevas posibilidades de fondos. j) Contratar las auditorías que sean necesarias, las que en todos los casos serán de cargo del patrimonio fideicomitado. k) Instruir a la autoridad administrativa de Tevé Ciudad frente al FATVC y a su equipo de gestión en la correcta aplicación del Manual de Procedimientos Internos del Agente Fiduciario. 13. Responsabilidades del Agente Fiduciario. El Agente Fiduciario deberá administrar los fondos fideicomitados siguiendo los procedimientos establecidos en el presente Manual de Procedimientos y la legislación vigente asegurando de forma responsable la preservación de los fondos según lo establece la Ley 17.703 y normas concordantes, complementarias y modificativas. El Agente Fiduciario deberá asegurar en particular que los bienes y derechos fideicomitados constituyen un patrimonio de afectación, separado e independiente de los patrimonios de LA FIDEICOMITENTE, de LA FIDUCIARIA y de la beneficiaria. 14.1 Procedimientos Administrativos del Fiduciario: Se deberá mantener una administración y un inventario de los fondos separados de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio Fiduciario, incluso separada de otros Fideicomisos. La FIDUCIARIA deberá presentar una rendición de cuentas semestral de acuerdo al artículo 18 de la Ley 17.703 y al 31 de diciembre de cada año los estados contables del Fideicomiso con informe de auditoría de los mismos, en un plazo máximo de 90 días. 14.2 Auditoría Financiera. Se deberán presentar al 31 de diciembre de cada año los estados contables del

Fideicomiso adjuntando un dictamen de auditor externo, la presentación de los mismos no podrá ser mayor a 90 días corridos. El procedimiento para la contratación de la firma de auditores deberá ser mediante solicitud de cotización a tres firmas de auditoría como mínimo, dentro de las que integran la lista del registro de auditores externos del Banco Central del Uruguay. La auditoría será en todos los casos a deducir del patrimonio fideicomitado. **CAPÍTULO VII: De los Responsables del Fideicomiso de Administración de Tevé Ciudad. I) Las Funciones.** Serán funciones de LA FIDEICOMITENTE a través de la autoridad administrativa de gestión de Tevé Ciudad -entendiendo por tal al Director/a de la División Información y Comunicación de la IDM y al Coordinador de Tevé Ciudad- frente al FATVC:

1. Fijar las pautas de utilización de fondos actuando de acuerdo a lo establecido en este manual.

2. Llevar a cabo las acciones para cumplir con el “Plan Anual de Objetivos” del canal Tevé Ciudad en articulación con el FATVC.

3. Realizar los acuerdos con organismos privados y públicos para la gestión y promoción de Tevé Ciudad.

4. Desarrollar iniciativas, servicios, acciones, programas y proyectos que se encuentren relacionados.

5. Promocionar las actividades comerciales, técnicas y culturales de Tevé Ciudad.

6. Hacerse cargo de todos los aspectos de gestión operativa de Tevé Ciudad.

7. Administrar las actividades que se realicen en el edificio de Tevé Ciudad y los bienes que en él se encuentren.

8. Seleccionar, definir y mandar la contratación de personal especializado para garantizar el funcionamiento administrativo y programático de Tevé Ciudad.

9. Promover la formación y actualización del personal técnico responsable de las diferentes áreas para cumplir de mejor forma los objetivos planteados.

10. Informar a la CND anualmente el “Plan Anual de Objetivos” elaborado por el/la Coordinador/a de Tevé Ciudad, que contendrá los siguientes capítulos:

i. Visión, Misión y Misión Expandida

ii. Objetivos Generales

iii. Un capítulo por cada área de trabajo con sus Objetivos Particulares: Inversiones, Comercialización, Operaciones, Marketing y Administración.

Cada objetivo deberá incluir el mes o período en que será realizado y se indicará con un número que servirá de índice y cada objetivo con un subíndice dentro del capítulo que le corresponda.

11. Informar a la CND el Plan Anual de Marketing elaborado por el Coordinador de Tevé Ciudad.

12. Informar a la CND el Plan Operativo Anual y su presupuesto, elaborado por el Coordinador de Tevé Ciudad, documento que contendrá todos los resultados que se pretenden obtener en el año, así como los recursos que se destinan a las actividades específicas en ese período. El mismo contendrá: i. La proyección de ingresos y egresos mensuales discriminados entre operativos y extraordinarios. Los gastos operativos refieren al desarrollo de las actividades corrientes y los extraordinarios refieren a los egresos necesarios para el cumplimiento de los objetivos descriptos. ii. No podrán presentarse objetivos que requieran erogaciones sin su partida presupuestaria correspondiente. iii. Cada línea de gastos extraordinarios estará referenciada con el número de objetivo identificado en el Plan Anual de Objetivos y éste será un punto de contacto entre ambas herramientas. Del Coordinador de Tevé Ciudad, que estará bajo supervisión de la

Dirección de Información y Comunicación de la IDM. a) Informar a LA FIDEICOMITENTE y a LA FIDUCIARIA cuatrimestralmente el estado de cumplimiento y las modificaciones o las acciones correctivas que deberán realizarse sobre los objetivos o sobre los planes de acción previstos, así como sobre el plan de marketing, derivadas de las revisiones realizadas. b) Informar a LA FIDEICOMITENTE y a LA FIDUCIARIA las modificaciones o las acciones correctivas derivadas de la revisión bimensual. c) Informar a LA FIDEICOMITENTE y a LA FIDUCIARIA el Presupuesto Financiero o Flujo de Caja proyectado, sobre base caja, confeccionado por el equipo de Tevé Ciudad y aprobado por el Coordinador del canal. d) Informar a LA FIDEICOMITENTE y FIDUCIARIA mensualmente las desviaciones del Plan Anual de Objetivos y del Presupuesto y las medidas correctivas. e) Enviar anualmente a LA FIDEICOMITENTE y FIDUCIARIA el siguiente informe: - Memoria anual de la gestión de la Dirección de Tevé Ciudad. Asimismo, los responsables del FATVC tendrán además capacidad de propuesta en cualquier aspecto que considere importante para el buen desempeño, mejora y/o crecimiento de las actividades de Tevé Ciudad.

CAPÍTULO VIII. Procedimientos de adquisiciones. 15. Los procedimientos de adquisiciones se asimilarán a los procedimientos requeridos por la Corporación Nacional para el Desarrollo para todos los fondos del FATVC. **CAPÍTULO IX – VARIOS 17. Varios.** a) Este Manual de Procedimientos entrará en vigor conjuntamente con la suscripción del Contrato de Fideicomiso. b) El presente Manual de Procedimientos podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes otorgantes. c) Cualquier acción requerida o permitida y cualquier documento requerido o permitido de conformidad con este Manual de Procedimientos deberá ser otorgado por funcionarios autorizados de las respectivas partes. d) Cualquier notificación o solicitud permitida o requerida en virtud de este Manual de Procedimientos y cualquier acuerdo entre las partes se hará exclusivamente por escrito. Dichas notificaciones o solicitudes se considerarán debidamente hechas una vez que hayan sido entregadas personalmente o por telegrama colacionado a la parte a quien deban hacerse y en las direcciones abajo indicadas o en cualquier otra dirección que la parte respectiva haya notificado por escrito a la otra parte. Las direcciones así indicadas son las siguientes: Intendencia Departamental de Montevideo, Avenida 18 de Julio 1360, Montevideo. Corporación Nacional para el Desarrollo: Calle Rincón N° 528 3º piso, Montevideo.

ANEXO II

Manual de Procedimientos de LA FIDUCIARIA

Lineamientos generales para la solicitud de pagos o contrataciones

I. En el caso de los pagos: Nota firmada por la persona designada según Contrato de Fideicomiso para efectuar las comunicaciones, solicitando el pago de la Factura o Boleta donde se detalle el número del documento y el monto del mismo (aclarando si el monto es IVA incluido o más IVA). Las notas deben ser numeradas en forma correlativa, sin importar lo que se solicite en cada nota. Los comprobantes necesarios deben adjuntarse a la nota (se emitirá un pago con copia de Boleta Contado en caso de pagos con cheque, no con transferencia). La documentación se emitirá a nombre del Convenio y sin número de RUT. Para proceder al pago se verificará que dichos documentos estén vigentes (ver fecha de vencimiento al pie de la factura o boleta). Además se controlará que las empresas tengan sus Certificados DGI y BPS vigentes a la fecha de la operación. En caso de Boletas o Facturas de Profesionales Universitarios afiliados a la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales

Universitarios, además de la Factura o Boleta, debe enviarse copia del Certificado de la Caja. En caso de que la factura sea en Moneda Extranjera y el pago deba realizarse en Pesos Uruguayos, la nota debe indicar que se pague el equivalente en moneda nacional al monto de la factura. Para el pago del equivalente se utilizará el tipo de cambio interbancario comprador del día anterior a la fecha de la factura (criterio fiscal) para convertir la factura a pesos uruguayos. En una misma nota puede solicitarse más de un pago, identificando el comprobante a pagar y los datos del mismo.

a) Pago con cheque: Los pagos se realizan con cheque del día del BROU o de la Institución financiera donde LA FIDEICOMITENTE haya solicitado que se depositen los fondos previa apertura de las cuentas bancarias correspondientes. En el caso de pago con cheque, la FIDUCIARIA debe recibir factura original o copia de boleta contado u original. Si se requiere que el pago se haga a nombre de una persona en particular aclarar en la nota el nombre de la persona y su número de documento. Anexo 1. b) Pago por transferencia: Para pagos por transferencia, aclarar en la nota de pedido de pago (Anexo 2.-) que se realizará de este modo. Para poder realizar pagos por transferencia es necesario que la CND reciba boletas contado o en su defecto facturas y el recibo correspondiente. En cualquiera de los casos debe ser el original. En caso de personas que tengan contratos y los pagos se realicen por transferencia, el beneficiario debe completar y firmar la nota modelo de solicitud de transferencia. Anexo 3.- Las transferencias se realizarán exclusivamente a cuentas del Banco República Oriental del Uruguay si es que los fondos de la FIDEICOMITENTE están depositados en una cuenta en esta Institución Financiera, y a nombre del titular de la factura. Si se requiere que el pago se haga a nombre de una persona en particular aclarar en la nota los datos. El costo de la transferencia será a cargo del programa o del beneficiario, lo que deberá indicarse. c) Adelantos a Rendir y Viáticos: Para el cobro de adelanto se deberá firmar una nota en carácter de recibo por el dinero recibido. Al efectuar la rendición de gastos, se deberán adjuntar todos los comprobantes originales de dichos gastos (deben ser siempre boletas contado, solo pueden ser facturas en caso de Literal E y deben venir junto con el recibo correspondiente) y la planilla de rendición debidamente completada y conformada por el responsable del programa. Los gastos (neto de IVA) no deben superar el 15% de la compra directa común. La planilla de rendición debe contener como mínimo las siguientes columnas: N° de gasto, Fecha (la del comprobante), Concepto (el del comprobante), Monto.

Los comprobantes deben numerarse según la planilla y adjuntarse a ésta en el mismo orden. En caso de que los gastos sean en una moneda diferente a la del adelanto entregado, deberá agregarse una columna con el Tipo de Cambio utilizado y el equivalente del gasto en la moneda del adelanto. Debe adjuntarse también el comprobante de cambio de monedas. Para tramitar el pago de viáticos se procederá de la misma forma a la anterior, debiéndose presentar las rendiciones de cuentas detalladas de los mismos.

Anexo 4.- Planilla de rendición de gastos

d) Caja Chica: En el caso que se estipule el manejo de un fondo rotatorio (caja chica), se deberá establecer el responsable del mismo, y adjuntar fotocopia de Cédula de Identidad para percibirla por primera vez. Éste responsable firmará un recibo contra la entrega de los fondos. Para la reposición de los fondos utilizados se presentarán los comprobantes originales acompañados de una planilla con el detalle de los mismos con la firma del responsable. Los gastos que se

presenten (neto de IVA) no pueden superar el 15% de la compra directa común.

e) Retención de impuestos: LA FIDUCIARIA es Agente de retención de impuestos, por lo que retendrá los impuestos cuando corresponda.

f) Procedimiento: LA FIDUCIARIA recepcionará las facturas del mes en curso hasta el día siete (días corridos) del mes siguiente, por ejemplo si la factura es emitida con fecha 30 de julio, se aceptará hasta el 7 de agosto.

Los días de pago en LA FIDUCIARIA son martes y viernes en Rincón 528 de 14:00 a 16:30 hs. Para que los pagos sean los días viernes la documentación debe estar en LA FIDUCIARIA el miércoles de la semana anterior (8 días hábiles de anticipación al día del pago). Por ejemplo para pagar el viernes 7 de diciembre de 2012, se recepcionarán pagos hasta el miércoles 28 de noviembre hasta las 17hs. Para que los pagos sean los días martes la documentación debe estar en CND el segundo viernes anterior. Por ejemplo para pagar el martes 4 de diciembre de 2012, se recepcionarán pagos hasta el viernes 23 de noviembre de 2012.

II. En el caso de contrataciones, adquisiciones e inversiones: Serán realizadas y gestionadas por la Dirección de Tevé Ciudad, enviándose vía mail a LA FIDUCIARIA la copia de los contratos suscritos para su conocimiento. LA FIDUCIARIA será responsable de la realización de los pagos que solicite Tevé Ciudad, siempre que los mismos estén previstos en el Presupuesto.

Tevé Ciudad deberá solicitar y enviará a la CND vía mail y conjuntamente con el contrato los siguientes documentos: En caso de contrataciones individuales:

Certificado Único de DGI

Certificado Único de BPS o CJPPU según corresponda

Fotocopia de inscripción ante el BPS

Fotocopia del documento de identidad

Curriculum Vitae

Declaración Jurada de no ser funcionario público.

Anexo 6.-

En caso de contratación de sociedades:

Certificado Único de DGI

Certificado Único de BPS

Certificado de BSE

Certificado de existencia, vigencia y representación de la sociedad (con antigüedad máxima de un mes)

III. Anexos

a) Anexo 1: Modelo de solicitud de pago por cheque

NOTA DE SOLICITUD Nº 1

Montevideo.....de.....de 20.....

En el marco del convenio suscrito entre la CND y _____ de fecha _____ se instruye a la Corporación Nacional para el Desarrollo a:

1) REALIZAR LOS SIGUIENTES PAGOS:

Nombre de la Empresa	Concepto	Nº de boleta/ factura	Fecha	Moneda	Monto Total (*)	Nº de Cuenta (*)

Se adjunta/n comprobante/s.

Los pagos se harán con cargo a la cuenta _____ (detallar datos de la cuenta del programa).

(*) Monto total de la factura, IVA incluido.

b) Anexo 2: Modelo de solicitud de pago por transferencia

NOTA DE SOLICITUD N° 1

Montevideo,.....de.....de 20.....

En el marco del convenio suscrito entre la CND y _____ de fecha _____ se instruye a la Corporación Nacional para el Desarrollo a:

Nombre de la Empresa	Concepto	Nº de boleta/factura	Fecha	Moneda	Monto Total (*)
A					
L					
I					

2) REALIZAR LAS SIGUIENTES TRANSFERENCIAS:

Se adjunta/n comprobante/s.

Los pagos se harán con cargo a la cuenta _____ (detallar datos de la cuenta del programa).

(*) Debe ser una cuenta en el BROU a nombre de la persona/empresa. El número de cuenta debe estar completo (10 dígitos).

c) Anexo 3: Modelo de nota para pago de honorarios para transferencia.

Montevideo,.....de.....20....

Señores de

Corporación Nacional para el Desarrollo

Presente.

De mi mayor consideración:

Con respecto al contrato de.....suscrito con fecha.....de.....20.....con el FAMAM, cúpleme comunicar que cuando se realicen transferencias para el pago de mis honorarios y/o viáticos, el comprobante de depósito o la transferencia bancaria es comprobante fehaciente de pago.

Banco: BROU

Sucursal:.....

Titular de la Cuenta:.....Indicar si el beneficiario es el titular de la cuenta o de lo contrario especificar el nombre completo del titular con el cual se identifica la cuenta.

Tipo de Cuenta: Caja de ahorro \$

Número de Cuenta: siempre diez dígitos

Sin más saluda a Uds. Atentamente,

Nombre:.....

Documento:

d) Anexo 4: Planilla de rendición de gastos

Nombre

Proyecto y/o Programa:

Procedencia/destino del viaje:

Fecha de salida de origen:

Fecha de llegada a origen:

Total adelantado:

Nº	Fecha de factura	Concepto	Monto en \$
		Total	
		Total adelantado	
		Total a cobrar o devolver:	
		Firma:	
		Documento:	



**FORMULARIO
DECLARACION JURADA**

1) DATOS PERSONALES

Nombres	<input type="text"/>	Apellidos	<input type="text"/>						
C.I.	<input type="text"/>	C.C.: Serie	<input type="text"/>	N°	<input type="text"/>	Fecha de Nacimiento	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>				Teléfono	<input type="text"/>			
Domicilio	<input type="text"/>				Departamento	<input type="text"/>			

2) DECLARO BAJO JURAMENTO QUE A LA FECHA:
(Marque la opción que corresponda)

SI NO Revisto como funcionario/a público ya sea en calidad de presupuestado/a, o contratado/a

SI NO Percibo pasividad o retiro por haber sido funcionario público

SI NO Percibo subsidio c/político, particular confianza o electivo

SI NO Se acogió a los retiros incentivados dispuestos en la Ley N° 17.556 art. 17 o en la Ley N° 17.930 art. 29

SI NO Se encuentra comprendido en Art. 4 Ley N° 18172 (*)

SI NO Mantiene vigente otro vínculo con el Estado

Si contestó afirmativamente el ítem anterior, especifique el tipo de vínculo

3) EN CASO DE SER FUNCIONARIO/A YA SEA COMO PRESUPUESTADO/A, CONTRATADO/A, SU RELACIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA CONSISTE:

Organismo Público:

Denominación del cargo o función pública: Esc. Grado

Fecha de ingreso a la Administración Pública:

Carga horaria semanal de :

(*) (Art. 4 Ley N° 18.172: " las personas que, previo sumario administrativo, hayan sido destituidas como consecuencia de la comisión de falta administrativa grave mediante decisión firme, o incumplimiento de sus obligaciones, sea en condición de funcionario público o bajo cualquier otra modalidad de vinculación, no podrán ser objeto de una nueva designación de contratación pública")

La información suministrada tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a las penalidades de la ley (art. 235 del Código Penal) "El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público ante un funcionario público, prestase una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión", pudiendo en cualquier momento exigir la prueba correspondiente.

FIRMA DEL POSTULANTE

ACLARACIÓN DE FIRMA

Artículo 2º- Comunicar.

**SALA DE SESIONES DE LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE
MONTEVIDEO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL
DOCE.**

**GLORIA BENÍTEZ
Presidenta**

**CARLOS OTERO
Secretario General**

SECRETARIA GENERAL

Fecha de Aprobación:
14/1/2013

Tema:

PROMULGACION DE DECRETO

Resumen :

Se promulga el Decreto No. 34.490 y se celebra contrato de fideicomiso de administración entre esta Intendencia y la Corporación Nacional para el Desarrollo, para la gestión del canal Tevé Ciudad, de acuerdo con las cláusulas que se indican.-

Montevideo 14 de Enero de 2013

VISTO: el Decreto No. 34.490 sancionado por la Junta Departamental de Montevideo el 20 de diciembre de 2012, por el cual, de conformidad con la Resolución N° 4002/12, de 20/9/12, se faculta a este Ejecutivo a celebrar un contrato de fideicomiso de administración entre esta Intendencia y la Corporación Nacional para el Desarrollo, para la gestión del canal Tevé Ciudad, de acuerdo con las cláusulas que se indican,

LA INTENDENTA DE MONTEVIDEO**RESUELVE:**

- 1.- Promúlgase el Decreto N° 34.490, sancionado el 20 de diciembre de 2012.-
- 2.- Celebrar un contrato de fideicomiso de administración entre esta Intendencia y la Corporación Nacional para el Desarrollo, para la gestión del canal Tevé Ciudad, de acuerdo a los términos que se transcriben:

CONTRATO DE FIDEICOMISO DE ADMINISTRACION

En Montevideo, el día dede 2012, comparecen **POR UNA PARTE: La INTENDENCIA DE MONTEVIDEO (IdeM)**, (en adelante **LA FIDEICOMITENTE**), con domicilio en Av. 18 de Julio 1360 de esta ciudad, inscrita en el Registro Único Tributario de la Dirección General Impositiva con el número 211763350018, representada en este acto por y **POR OTRA PARTE: La CORPORACION NACIONAL PARA EL DESARROLLO (CND)**, (en adelante **LA FIDUCIARIA**) con domicilio en la calle Rincón 528 Piso 3 de esta ciudad, inscrita en el Registro Único Tributario de la Dirección General Impositiva con el número 211882080014, representada en este acto por, quienes **CONVIENEN:**

PRIMERO: (Antecedentes) Tevé Ciudad es un canal de televisión creado y gestionado por la Intendencia de Montevideo y su misión es brindar al público contenido de la más alta calidad audiovisual, tanto en su realización como en su temática, poniendo a disposición del colectivo social una amplia diversidad de miradas sobre la realidad. Su pantalla refleja su vocación de canal local y su postura editorial se rige por la más alta integridad intelectual, sin subordinación a intereses comerciales, partidarios, religiosos o privados de ningún tipo. Tiene entre sus cometidos ser vehículo de identidad para la sociedad montevideana y aportar la más amplia diversidad de enfoques, como forma de enriquecer y profundizar la democracia. Entre sus objetivos principales está la producción de contenidos nacionales, la articulación con el canal público nacional TNU, con el sector audiovisual independiente, así como con las televisoras públicas del MERCOSUR. Deberá también observar una política continua de innovación en el desarrollo de nuevas aplicaciones multimedia que satisfagan las nuevas formas de comunicación de la sociedad.

Tevé Ciudad necesita un modelo de gestión ágil y eficiente para lograr su eficacia y viabilidad operativa, así como para desarrollar nuevas aplicaciones audiovisuales que respondan a las nuevas tecnologías disponibles. Para esto, en una primera etapa, se sugirió la conformación de un Fideicomiso de Administración, donde la IdeM será el Fideicomitente y el beneficiario del Fideicomiso, y donde la Corporación Nacional para el Desarrollo será el Agente Fiduciario, de acuerdo a un Manual de Procedimiento establecido, que se adjunta como anexo I y II del presente contrato.

La Corporación, en su carácter de persona jurídica de derecho público no estatal, ha ejecutado y se encuentra ejecutando la administración de diversos fondos y administrando como agente fiduciario varios fideicomisos de administración, de acuerdo a los cometidos establecidos en el artículo 11 de la Ley 15.785 del 4 de diciembre de 1985 en la redacción dada por el artículo 34 de la ley 18.602 del 21 de setiembre del 2009.

SEGUNDO: (Objeto) **LA FIDEICOMITENTE y LA FIDUCIARIA** convienen en constituir un fideicomiso

de administración, de conformidad con las disposiciones de la Ley 17.703 de 27 de octubre de 2003, para la gestión del canal Tevé Ciudad de la IdeM, entendiéndose por ello la realización de todos los actos de inversión, administración, contratación y/o disposición de acuerdo a instrucciones dadas expresamente por LA FIDEICOMITENTE, el que se denominará FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN DE TEVÉ CIUDAD (FATVC).

TERCERO: (Patrimonio Fideicomitado).- La Fideicomitente transfiere a título de fideicomiso de administración al patrimonio autónomo que se constituye por el presente contrato: a) el uso y goce durante el plazo del presente contrato del inmueble padrón N° 534, ubicado en Javier Barrios Amorín 1460, de Montevideo, donde tendrá su asiento material la actividad de Tevé Ciudad, b) el equipamiento tecnológico del Canal Tevé Ciudad detallado en inventario anexo y c) la o las partidas presupuestales o extra presupuestales otorgadas o que se otorguen para uso del Canal Tevé Ciudad cualquiera sea su origen. Sin perjuicio de lo anterior la Fideicomitente podrá en cualquier momento capitalizar el FATVC con aportes adicionales, incluso provenientes de otras fuentes como donaciones o aportes públicos o privados tanto locales como externos.

CUARTO: (Bienes Fideicomitados).- Serán además bienes fideicomitados en un futuro todos los bienes que se incorporen y aquellos que los sustituyan como consecuencia de la realización de actos de inversión, administración y/o disposición sobre aquellos, así como las utilidades, frutos y productos que generen y de los nuevos bienes que ingresen. -Los bienes fideicomitados - presentes y futuros - que se incorporen al Fideicomiso constituirán el patrimonio de afectación separado e independiente de los patrimonios de LA FIDEICOMITENTE y de LA FIDUCIARIA.

QUINTO: (Gastos deducibles).- Los siguientes gastos y costos serán de cargo exclusivo del Fideicomiso y serán deducidos del patrimonio del Fideicomiso: a) La remuneración de LA FIDUCIARIA, b) Gastos de auditorías externas e informes de revisión limitada externos solicitados con relación a la contabilidad del presente fideicomiso, c) Cualquier tributo que grave al Fideicomiso, d) Todos los gastos bancarios, gastos de chequeras y otros que se generen por la apertura y mantenimiento de cuentas bancarias para la gestión financiera exclusivamente del fideicomiso, y e) Todas las demás obligaciones de contenido económico contraídas por LA FIDUCIARIA y previamente acordadas con la FIDEICOMITENTE, que resulten indispensables para el fiel cumplimiento del mandato fiduciario fuera de las previstas.

SEXTO: (Obligaciones de LA FIDUCIARIA).- LA FIDUCIARIA se encargará de administrar los fondos del canal Tevé Ciudad de acuerdo a las instrucciones de la FIDEICOMITENTE y a los criterios que se determinan en el Anexo de este contrato el cual forma parte integrante del mismo y de las pautas establecidas en la cláusula siguiente.

SEPTIMO: (Pautas para la administración de la propiedad fiduciaria administrada).- Los criterios de administración del capital fiduciario son los determinados por la Fideicomitente a través de la autoridad administrativa y de gestión de Tevé Ciudad de la IdeM conformada por la Directora de la División Información y Comunicación de la IdeM y el Coordinador de Tevé Ciudad, de acuerdo a como se establece en el Anexo de este contrato - Manual de Procedimientos y Reglamento Operativo del Fideicomiso de Administración de Tevé Ciudad. Dicha autoridad administrativa y de gestión supervisará la aplicación de los mismos y podrá disponer los ajustes que estime convenientes a los procedimientos establecidos en el citado anexo. Con tal fin, y a los efectos de atender aspectos financieros y desembolsos, así como las contrataciones a ser solicitados a LA FIDUCIARIA y que sean necesarios para cumplir con el objeto del presente contrato de Fideicomiso, el Fideicomitente - bajo su exclusiva responsabilidad - designa a la Directora de la División Comunicaciones de la IdeM y al Coordinador de Tevé Ciudad, para que, actuando de acuerdo a lo definido en el ítem 8 a) del Manual de procedimientos que forma parte de este contrato, realicen todas las comunicaciones en todo lo que guarde relación con el presente y/o con los desembolsos de fondos que en virtud del mismo se realicen. EL FIDEICOMITENTE, a través de la Intendencia de Montevideo deberá comunicar por escrito cualquier cambio en las personas autorizadas a proceder en la forma antes indicada así como vacancias y/o suplencias en los cargos mencionados precedentemente. Se deja constancia que la fiduciaria no reconocerá la representación de personas que no sean designadas por este procedimiento. En ningún caso corresponderá a LA FIDUCIARIA el análisis de riesgo, aspectos legales, ni de ninguna naturaleza relacionados a los pagos que LA FIDEICOMITENTE le solicite. LA FIDUCIARIA realizará los pagos y contrataciones según las directivas e instrucciones precisas recibidas por escrito y con la firma de las personas designadas por la FIDEICOMITENTE, y administrará financieramente los mismos de acuerdo a tales instrucciones y a sus conocimientos en la materia.

OCTAVO: (Rendición de cuentas).- LA FIDUCIARIA queda obligada a practicar rendición de cuentas de su gestión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 17.703.

NOVENO: (Contabilidad).- LA FIDUCIARIA se obliga a mantener un inventario y una contabilidad separada de los bienes, derechos y obligaciones que integren el patrimonio fiduciario. Si LA FIDEICOMITENTE y LA FIDUCIARIA celebran varios negocios de fideicomiso, ésta deberá llevar una contabilidad separada de cada uno de ellos. En todos los casos la contabilidad deberá estar basada en normas contables adecuadas que rijan en la República Oriental del Uruguay.

DÉCIMO: (Remuneración de LA FIDUCIARIA).- Por el cumplimiento del mandato fiduciario que se le impone por el presente contrato, LA FIDUCIARIA percibirá una remuneración equivalente al 4 % (cuatro por ciento) más impuestos mensual, sobre lo efectivamente ejecutado - entendiéndose por tal la suma de pagos

realizados - dentro del mismo mes, del patrimonio fideicomitado, con un mínimo de USD 500 (quinientos dólares estadounidenses) mensuales más impuestos. Si LA FIDEICOMITENTE deseara colocar los fondos ociosos de acuerdo al programa de desembolsos en los instrumentos financieros disponibles en plaza, LA FIDUCIARIA cobrará un 20% (veinte por ciento) de los intereses generados en estas colocaciones realizadas. Adicionalmente, LA FIDUCIARIA tendrá derecho a percibir una comisión inicial y por única vez de estructuración, de U\$S 2.500 (dólares estadounidenses dos mil quinientos), en compensación de todos los gastos incurridos previamente.

A toda dicha remuneración, sea fija y/o variable, deberá agregársele el correspondiente impuesto al valor agregado y cualquier otro tributo que se imponga sobre los bienes fideicomitados y el producido de los mismos, sobre los que LA FIDUCIARIA tendrá prioridad en la distribución del flujo de fondos, una vez cubiertas las obligaciones tributarias correspondientes.

LA FIDUCIARIA podrá renunciar a sus funciones en caso que no existan, en el patrimonio del fideicomiso, fondos suficientes para el cobro de su remuneración mensual durante un plazo de tres meses consecutivos.

DECIMO PRIMERO: (Responsabilidad de LA FIDUCIARIA): a) La responsabilidad de LA FIDUCIARIA se regirá por lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 17.703 y normas concordantes.

b) Las obligaciones contraídas en la ejecución del presente fideicomiso de administración serán exclusivamente satisfechas con los bienes fideicomitados, los que constituyen un patrimonio separado en los términos del artículo 6 de la Ley 17.703.

DECIMO SEGUNDO: (Extinción del Fideicomiso).- Además de la expiración del plazo previsto más adelante, serán causas de extinción del presente fideicomiso, las previstas en el artículo 33 de la Ley 17.703. **DECIMO**

TERCERO: (Destino de los bienes fideicomitados a la finalización del Fideicomiso).- Una vez extinguido el plazo establecido en el presente contrato LA FIDEICOMITENTE recuperará el uso y goce del inmueble padrón N° 534, ubicado en Javier Barrios Amorín 1460. Si a la extinción del Fideicomiso existiera en el patrimonio fideicomitado capital remanente, se procederá al reintegro de los fondos a LA FIDEICOMITENTE y de conformidad con las instrucciones por ella impartidas, sin perjuicio de atender la remuneración pendiente a favor de LA FIDUCIARIA, si la hubiere. Entiéndase por capital remanente la diferencia entre el saldo del fondo a nombre del patrimonio fideicomitado al final del contrato, menos el total autorizado a gastar a la misma fecha, siempre que el saldo sea positivo.

DECIMO CUARTO: (Obligaciones de LA FIDEICOMITENTE).- LA FIDEICOMITENTE se obliga a transferir los fondos definidos en la cláusula TERCERO de este contrato.

DECIMO QUINTO: Se abrirán en el Banco de la República Oriental del Uruguay o en cualquier otra institución de intermediación financiera de plaza, indicada por LA FIDEICOMITENTE a nombre de LA FIDUCIARIA y con la identificación "Fideicomiso Tevé Ciudad", una o más cuentas, en las monedas que LA FIDEICOMITENTE disponga, donde

ésta depositará los fondos de apertura del instrumento que se crea y que componen el patrimonio fideicomitado.

DECIMO SEXTO: (Plazo del Fideicomiso).- El presente fideicomiso se constituye a partir de su suscripción y por un plazo de dos años, renovable por un período de igual duración por acuerdo de los organismos comparecientes comunicado fehacientemente con un período de antelación no mayor a 45 días a contar de la fecha de término, reservándose LA FIDEICOMITENTE la facultad de revocar (art. 33 literal e Ley 17.703 de 27 de octubre de 2003).

DECIMO SÉPTIMO: (Notificaciones).- Todas las notificaciones y demás comunicaciones relacionadas con el presente contrato se harán por escrito; pudiendo realizarse: I) por telegrama colacionado con aviso de retorno y/o acuse de recibo o por cualquier otro medio escrito auténtico (judicial, notarial, personal) a los domicilios constituidos a los efectos del presente contrato; II) vía fax a los números telefónicos que oportunamente se comuniquen las partes. Las notificaciones y comunicaciones cumplidas por los medios expresados se considerarán realizadas: a) en la fecha de entrega si se verificaran personalmente; b) en fecha de recibido por el destinatario que exprese el acuse de recibo en caso de haberse cursado la notificación por telegrama colacionado; c) en la fecha de confirmación de recepción del fax, si se envió por este medio.

- Las comunicaciones relativas a aspectos no sustanciales del contrato podrán realizarse vía correo electrónico con acuse de recibo por la misma vía.
- Domicilios especiales: las partes fijan como domicilios especiales a todos los efectos que se deriven del presente contrato, los indicados como suyos en la comparecencia .
- Los domicilios podrán ser modificados por las partes (siempre en el Departamento de Montevideo), debiendo comunicarse ello a la otra por alguno de los medios antes expresados.

DECIMO OCTAVO: (Declaraciones generales).-

a) El presente contrato se rige exclusivamente por las leyes de la República Oriental del Uruguay, fijando las partes como su domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar, el indicado en la comparecencia del presente.

b) Las partes declaran que en virtud de lo previsto en el Capítulo IV "Disposiciones generales" de la Ley 18.602, los derechos y obligaciones establecidos en el presente podrán ser transferidos a la Agencia Nacional de Desarrollo (ANDE) sin necesidad de un nuevo contrato, previo consentimiento por escrito de la Fideicomitente.

- c) LA FIDEICOMITENTE releva a LA FIDUCIARIA de la obligación de guardar secreto en su sentido más amplio, respecto de la información que le sea proporcionada en virtud de la ejecución del presente Contrato.
- d) LA FIDEICOMITENTE consiente expresamente que LA FIDUCIARIA dé tratamiento a sus datos personales, según lo dispuesto por la Ley N° 18.331 del 11 de agosto de 2008 (Ley de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data) y por los Decretos N° 664/008 del 22 de diciembre de 2008 y N° 414/009 del 31 de agosto de 2009.
- e) Sin perjuicio de lo anterior, expresamente consiente el ingreso de sus datos al Registro de Actividades de los Programas de Apoyo a la Competitividad Empresarial (RAP) y al Registro Único de Beneficiarios de dichos Programas (RUB) del Ministerio de Economía y Finanzas, en cumplimiento de lo dispuesto por la Resolución del Poder Ejecutivo N° 321/009 de fecha 20 de abril de 2009.

Las partes solicitan la certificación notarial de las firmas y protocolización del presente instrumento a efectos de su inscripción ante el Registro Público correspondiente. Y para constancia se firman 4 (cuatro) ejemplares del mismo tenor en el lugar y fecha de su otorgamiento.-----

Anexo I

Manual de Procedimiento del Contrato del Fideicomiso.

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES

1. Propósito

Este manual forma parte del contrato de Fideicomiso de Administración de Tevé Ciudad (en adelante FATVC), firmado entre la Intendencia de Montevideo (en adelante IdeM) y la Corporación Nacional para el Desarrollo (en adelante CND).

El Manual tiene el propósito de regular las operaciones de administración de fondos de la CND en la ejecución del Contrato.

Los procedimientos y funciones que se describen en este manual podrán ser revisados y modificados para adaptarlos a las circunstancias particulares de Tevé Ciudad, y/o facilitar la ejecución exitosa del Fideicomiso, previo acuerdo entre IdeM y CND.

En caso de conflicto entre las disposiciones de este manual y las establecidas en el Contrato, prevalecerán las del Contrato.

2. Definiciones y siglas

LA FIDUCIARIA Es el responsable de realizar la administración del Fideicomiso según lo establecido en el Contrato. El rol asumido por la CND bajo las condiciones del Contrato.

BENEFICIARIA La Intendencia de Montevideo..

PATRIMONIO FIDEICOMITIDO Es el bien aportado al Fideicomiso por el Fideicomitente, en este caso estará integrado por:

- a) la cesión de uso del inmueble padrones: propiedad de la IdeM.
- b) El equipamiento tecnológico del canal según inventario.
- c) los fondos recibidos con este fin de las partidas de la IdeM.

BPS Banco de Previsión Social.

BROU Banco de la República Oriental del Uruguay

CAPITAL REMANENTE Es la diferencia entre el saldo del fondo a nombre del patrimonio fideicomitado al último día del contrato, menos el total autorizado a gastar a esa fecha, siempre y cuando la cifra resultante sea positiva.

LA FIDEICOMITENTE Es la Intendencia de Montevideo.

PARTES Son la Fideicomitente y el Fiduciario.

Patrimonio Fideicomitado es el conjunto de: los Bienes Fideicomitados; los fondos recibidos de las partidas de la IdeM; los aportes adicionales que se reciban en el futuro cualquiera sea su origen; los ingresos derivados de la puesta en funcionamiento del FATVC

CAPÍTULO II: ANTECEDENTES

3. Tevé Ciudad

Tevé Ciudad es un canal de televisión de la IdeM creado para desarrollar la actividad de medio de comunicación audiovisual que refleje la actividad, en el más amplio sentido, del departamento.

El objetivo de la creación del Fideicomiso de Administración de Tevé Ciudad es la administración de los fondos destinados al sostenimiento y desarrollo del canal de la IdeM para:

- a) mejorar su funcionamiento y posibilidades de gestión;
- b) facilitar su permanencia en el tiempo;
- c) colaborar con la difusión de la cultura nacional en su más amplia concepción;
- d) facilitar los mecanismos para la obtención de ingresos que permitan el crecimiento del canal y su difusión con el objetivo de llegar a todos los uruguayos dentro y fuera del país.

Específicamente procura facilitar a Tevé Ciudad el cumplimiento de las funciones de producción y emisión de contenidos que respondan a los objetivos antes expresados, cumpliendo además la función de preservación del registro audiovisual como acervo nacional. Además el canal en tanto es un servicio público tiene en sus cometidos:

- a) Generar contenidos audiovisuales que sirvan de apoyo a otras áreas de interés social o educativos
- b) Fomentar el desarrollo de la producción audiovisual y la creación

- c) Canalizar la inclusión de proyectos generados desde la sociedad civil
- d) Aportar recursos humanos y técnicos desde lo profesional para la formación de las nuevas generaciones
- e) Crear vías alternativas de participación social

4. Contratación directa de la CND como Agente Fiduciario

La CND es una persona jurídica de derecho público no estatal creada en el año 1985 por la Ley número 15.785, que ha ejecutado y se encuentra ejecutando la administración de diversos fondos y realizando administración fiduciaria de fideicomisos de administración, de acuerdo a los cometidos establecidos en el artículo 11 de la ley 15.785 en la redacción dada por el artículo 34 de la ley 18.602 del 21 de setiembre del 2009.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el art. 33 numeral 3 Lit. A del TOCAF es posible contratar directamente entre organismos del Estado o con personas públicas no estatales.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5. Organización institucional

Las actividades correspondientes a los servicios a prestar por la CND serán desarrolladas y coordinadas a través de la estructura organizacional de la misma, que se encuentra alineada con los criterios de la Fideicomitente. Durante la vigencia del contrato de fideicomiso, la estructura organizacional de la CND podrá ser modificada para adaptarla a la evolución natural de sus negocios.

CAPÍTULO IV: CONSTITUCIÓN DEL FATVC

6. Recursos de constitución del FATVC

El FATVC será constituido con los recursos detallados en el contrato principal.

También se incorporarán al capital fiduciario todos los recursos provenientes de los ingresos operativos de Tevé Ciudad.

7. Inmueble Sede De Tevé Ciudad

Tevé Ciudad tiene su sede en el inmueble ubicado en Javier Barrios Amorín 1460, padrón N° 534, de la ciudad de Montevideo que pertenece a la

IdeM.

El FATVC deberá realizar en el bien cuyo uso se cede, las reformas, refacciones u obras previstas y necesarias para su puesta en funcionamiento, siempre que las mismas sean instruidas por la IdeM y cumplan según la IdeM con la preservación del patrimonio histórico. El pago de los gastos que por todo concepto se originen como consecuencia de la realización de la obra o reforma ante la IdeM, el BPS y/o la DGI serán de cargo del FATVC, debiendo presentar a la fideicomitente toda la documentación que avale dichas circunstancias, así como los recibos de los pagos que efectúe. Las obras que realice en todos los casos quedarán a beneficio de la propiedad, sin derecho a indemnización de especie alguna y sin perjuicio de las acciones que pudieren corresponder por su incumplimiento.

Son obligaciones del FATVC durante la vigencia del contrato:

- a. No darle al inmueble otro destino que el emplazamiento de Tevé Ciudad.
- b. Pagar todos los tributos que fueran de su cargo, sean nacionales o departamentales, creados o a crearse.
- c. Abonar, y contratar en su caso, los seguros que le sean necesarios, requeridos por la Fideicomitente.
- d. Abonar los gastos de los servicios de que dispone el inmueble (agua, luz, teléfono) y los que se instalen en el futuro.
- e. Mantener y conservar las edificaciones y áreas abiertas que integran el inmueble en buenas condiciones.
- f. Permitir el acceso a tasadores u otros peritos que hubiera necesidad y que se presenten debidamente autorizados por la cedente, quien lo comunicará al FATVC con una antelación de dos días hábiles.
- g. Permitir la inspección del inmueble así como la inspección de todo trabajo que fuere necesario o conveniente para la conservación o mejora de los espacios físicos referidos, aldaños y accesorios.

El FATVC asume la total y exclusiva responsabilidad por la seguridad y conservación del mobiliario y equipos de oficina que utilizará en las áreas

del inmueble así como de los bienes que integren el canal y por cualquier otro existente en el inmueble objeto del presente, los que quedarán bajo su exclusiva responsabilidad y del personal que designe para desempeñar tareas en el mismo. En ningún caso el Fiduciario será responsable del cumplimiento de esta obligación, quedando expresamente exonerado y debiendo ser indemnizado ante cualquier reclamo derivado de la misma.

El FATVC a través de autoridad administrativa y de gestión se obliga a promover ante la IdeM, la exoneración de la contribución inmobiliaria e impuestos que correspondan al inmueble durante el plazo de ocupación del mismo, en carácter de cesión de uso. Una vez obtenida la exoneración, deberá ser inmediatamente comunicado al Fiduciario a efectos de tenerlo en cuenta para no liquidar y abonar tales tributos.

CAPÍTULO V: UTILIZACIÓN DE FONDOS

8. Procedimiento para la utilización de fondos

La autoridad administrativa y de gestión de Tevé Ciudad frente al FATVC, estará constituida por la Directora de la División Información y Comunicación de la IdeM y el Coordinador General de Tevé Ciudad, requiriendo dos firmas conjuntas de las mencionadas para ordenar gastos y/o reposición de fondos a CND dentro de lo previsto en los Presupuestos Operativos y Flujo de Caja Proyectado.

El FATVC dará a Tevé Ciudad el servicio de pagos a proveedores cuando corresponda, efectuando los pagos respectivos a solicitud de la autoridad administrativa y de gestión de Tevé Ciudad.

- a) Los procedimientos para efectuar el control interno serán determinados en acuerdo con la Dirección de la División Información y Comunicación de la IdeM. Para los gastos de funcionamiento corriente el FATVC volcará partidas en un Fondo Fijo de Tevé Ciudad, que será repuesto contra rendición de gastos.
- b) La autoridad administrativa y de gestión de Tevé Ciudad elaborará el Plan Operativo Anual y su presupuesto, así como el Flujo de Caja Proyectado, para cada año, que permitirá tener una idea básica de la cuantía de gastos a efectuar durante el ejercicio.
- c) Las pautas específicas de contratación y realización de gastos del Canal serán asimiladas a los procedimientos de adquisiciones y pagos requeridos por la CND.

9. Destino de los Fondos: Los fondos tendrán por destino la financiación de las actividades de Tevé Ciudad, según mandato de la Fideicomitente cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el presente Manual de Procedimientos que se considera parte integrante del Contrato de Fideicomiso.

10. Distribución de los fondos disponibles a la finalización del FATVC:

Los fondos resultantes volverán a la Fideicomitente según indica el artículo 13 del Contrato de Fideicomiso de Tevé Ciudad.

CAPÍTULO VI:

OBLIGACIONES ASUMIDAS POR EL AGENTE FIDUCIARIO

11. Roles del Agente Fiduciario

La Administración del Fideicomiso de Tevé Ciudad estará a cargo de la CND conforme al Contrato y al contenido del presente Manual de Operaciones, teniendo por rol la administración fiduciaria de los fondos.

A estos efectos, a continuación se detalla:

- a) **GESTIÓN y CONTACTO:** El Departamento de Administración de Fondos de la CND será el referente frente a la Fideicomitente en todos los aspectos vinculados al FATVC.
- b) **GESTION FINANCIERA:** Al firmarse el Contrato del FATVC se definirá un programa de desembolsos ligado a las disponibilidades de la Fideicomitente, para ser transferidos al administrador. Asimismo el FATVC podrá recibir fondos en calidad de donación o de préstamos de organismos internacionales, así como fondos propios de la IdeM y/o donaciones de organismos públicos y/o personas privadas. Todos los fondos recibidos deberán gestionarse en las cuentas bancarias abiertas específicamente para el fideicomiso. Si la Fideicomitente deseara colocar fondos ociosos en función del programa de desembolsos, deberá notificar expresamente esta resolución a la fiduciaria, por nota escrita, indicando el monto, plazo, moneda y tipo de instrumento financiero a colocar los fondo.
- c) **GESTIÓN OPERATIVA:** Los aspectos concernientes a la gestión operativa y a los procedimientos de gastos de menor cuantía (importe por cada gasto menor a UI 1.000 (un mil unidades indexadas), siempre que estén presupuestados en Flujo de Caja se efectuarán mediante la constitución de un Fondo Fijo de UI 5.000 (cinco mil unidades indexadas) que será repuesto contra rendiciones de cuentas por los importes previamente utilizados, emitidas por la autoridad administrativa de Tevé Ciudad.

12. Tareas del Agente Fiduciario:

- a) Administrar todos los fondos del Fideicomiso según las instrucciones recibidas de LA FIDEICOMITENTE por escrito, de acuerdo a lo establecido en el contrato de Fideicomiso.
- b) Administrar los fondos que surjan por la actividad comercial de Tevé Ciudad.
- c) Proveer de informes semestrales a la Fideicomitente acerca del patrimonio administrado, asignación de activos y retorno generado por las inversiones.
- d) Proveer a la Fideicomitente de otras informaciones que razonablemente puedan requerir.
- e) Entregar en forma semestral a la parte Fideicomitente un informe detallado de las acciones que se realizan.
- f) Efectuar las contrataciones que LA FIDEICOMITENTE le instruya en la forma establecida en el contrato de Fideicomiso.
- g) Manejar el flujo de los fondos, recibiendo las partidas aportadas por la Fideicomitente y liberando los mismos en función de las Órdenes de Pago y Reposiciones de Fondo Fijo proporcionadas y autorizadas por la Fideicomitente de acuerdo a lo establecido en el contrato de Fideicomiso, en el marco del Presupuesto Operativo aprobado.
- h) Pagar las obligaciones fiscales, contractuales y todas aquellas que surjan.
- i) Colaborar con la autoridad administrativa y de gestión del FATVC en la identificación de nuevas posibilidades de fondos.
- j) Contratar las auditorías que sean necesarias, las que en todos los casos serán de cargo del patrimonio fideicomitado.
- k) Instruir a la autoridad administrativa de Tevé Ciudad frente al FATVC y a su equipo de gestión en la correcta aplicación del Manual de Procedimientos internos del agente fiduciario.

13. Responsabilidades del agente Fiduciario

El agente Fiduciario deberá administrar los fondos fideicomitados siguiendo los procedimientos establecidos en el presente Manual de Procedimientos y la legislación vigente asegurando de forma responsable la preservación de los fondos según lo establece la Ley 17.703 y normas concordantes, complementarias y modificativas.

El Fiduciario deberá asegurar en particular que los bienes y derechos fideicomitados constituyen un patrimonio de afectación, separado e independiente de los patrimonios de la Fideicomitente, de la Fiduciaria y de la beneficiaria.

14.1 Procedimientos Administrativos del Fiduciario

Se deberá mantener una administración y un inventario de los fondos separados de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio Fiduciario, incluso separada de otros Fideicomisos.

La Fiduciaria deberá presentar una rendición de cuentas semestral de acuerdo al artículo 18 de la Ley 17.703 y al 31 de diciembre de cada año los estados contables del Fideicomiso con informe de auditoría de los mismos, en un plazo máximo de 90 días.

14.2 Auditoría Financiera

Se deberán presentar al 31 de diciembre de cada año los estados contables del Fideicomiso adjuntando un dictamen de auditor externo, la presentación de los mismos no podrá ser mayor a 90 días corridos.

El procedimiento para la contratación de la firma de auditores deberá ser mediante solicitud de cotización a tres firmas de auditoría como mínimo, dentro de las que integran la lista del registro de auditores externos del Banco Central del Uruguay. La auditoría será en todos los casos a deducir del patrimonio fideicomitado.

CAPÍTULO VII: De los Responsables del Fideicomiso de Administración de Tevé Ciudad

I) Las Funciones

Serán funciones de la Fideicomitente a través de la autoridad administrativa de gestión de Tevé Ciudad

-entendiendo por tal al Director/a de la División Información y Comunicación de la IdeM y al Coordinador de Tevé Ciudad -frente al FATVC -:

1. Fijar las pautas de utilización de fondos actuando de acuerdo a lo establecido en este manual.
2. Llevar a cabo las acciones para cumplir con el "Plan Anual de Objetivos" del canal Tevé Ciudad en articulación con el FATVC.
3. Realizar los acuerdos con organismos privados y públicos para la gestión y promoción de Tevé Ciudad.
4. Desarrollar iniciativas, servicios, acciones, programas y proyectos que se encuentren relacionados.
5. Promocionar las actividades comerciales, técnicas y culturales de Tevé Ciudad.
6. Hacerse cargo de todos los aspectos de gestión operativa de Tevé Ciudad.
7. Administrar las actividades que se realicen en el edificio de Tevé Ciudad y los bienes que en él se encuentren.
8. Seleccionar, definir y mandar la contratación de personal especializado para garantizar el funcionamiento administrativo y programático de Tevé Ciudad.
9. Promover la formación y actualización del personal técnico responsable de las diferentes áreas para cumplir de mejor forma los objetivos planteados.
10. Informar a la CND anualmente el "Plan Anual de Objetivos" elaborado por el/la Coordinador/a de Tevé Ciudad, que contendrá los siguientes capítulos:
 - i. Visión, Misión y Misión Expandida
 - ii. Objetivos Generales
 - iii. Un capítulo por cada área de trabajo con sus Objetivos Particulares: Inversiones, Comercialización, Operaciones, Marketing y Administración.Cada objetivo deberá incluir el mes o período en que será realizado y se indicará con un número que servirá de índice y cada objetivo con un subíndice dentro del capítulo que le corresponda.
11. Informar a la CND el Plan Anual de Marketing elaborado por el Coordinador de Tevé Ciudad.
12. Informar a la CND el Plan Operativo Anual y su presupuesto, elaborado por el Coordinador de Tevé Ciudad, documento que contendrá todos los resultados que se pretenden obtener en el año, así como los recursos que se destinan a las actividades específicas en ese período. El mismo contendrá:
 - i. La proyección de ingresos y egresos mensuales discriminados entre operativos y extraordinarios. Los gastos operativos refieren al desarrollo de las actividades corrientes y los extraordinarios refieren a los egresos necesarios para el cumplimiento de los objetivos descriptos.
 - ii. No podrán presentarse objetivos que requieran erogaciones sin su partida presupuestaria correspondiente.
 - iii. Cada línea de gastos extraordinarios estará referenciada con el número de objetivo identificado en el Plan Anual de Objetivos y éste será un punto de contacto entre ambas herramientas.

Del Coordinador de Tevé Ciudad, que estará bajo supervisión de la Dirección de Información y Comunicación de la IdeM.

- a) Informar a la Fideicomitente y al Fiduciario cuatrimestralmente el estado de cumplimiento y las modificaciones o las acciones correctivas que deberán realizarse sobre los objetivos o sobre los planes de acción previstos, así como sobre el plan de marketing, derivadas de las revisiones realizadas.
- b) Informar a la Fideicomitente y al Fiduciario las modificaciones o las acciones correctivas derivadas de la revisión bimensual.
- c) Informar a la Fideicomitente y Fiduciario el Presupuesto Financiero o Flujo de Caja proyectado, sobre base caja, confeccionado por el equipo de Tevé Ciudad y aprobado por el Coordinador del canal.
- d) Informar al Fideicomitente y Fiduciario mensualmente las desviaciones del Plan Anual de Objetivos y del Presupuesto y las medidas correctivas.
- e) Enviar anualmente a la Fideicomitente y Fiduciario el siguiente informe:
 - Memoria anual de la gestión de la Dirección de Tevé Ciudad

Asimismo, los responsables del FATVC tendrán además capacidad de propuesta en cualquier aspecto que considere importante para el buen desempeño, mejora y/o crecimiento de las actividades de Tevé Ciudad.

CAPÍTULO VIII. Procedimientos de adquisiciones

15. Los procedimientos de adquisiciones se asimilarán a los procedimientos requeridos por la Corporación Nacional para el Desarrollo para todos los fondos del FATVC.

CAPÍTULO IX - VARIOS

17. Varios

- a) Este Manual de Procedimientos entrará en vigor conjuntamente con la suscripción del Contrato del Fideicomiso.
- b) El presente Manual de Procedimientos podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes otorgantes.
- c) Cualquier acción requerida o permitida y cualquier documento requerido o permitido de conformidad con este Manual de Procedimientos deberá ser otorgado por funcionarios autorizados de las respectivas partes.
- d) Cualquier notificación o solicitud permitida o requerida en virtud de este Manual de Procedimientos y cualquier acuerdo entre las partes se hará exclusivamente por escrito. Dichas notificaciones o solicitudes se considerarán debidamente hechas una vez que hayan sido entregadas personalmente o por telegrama colacionado a la parte a quien deban hacerse y en las direcciones abajo indicadas o en cualquier otra dirección que la parte respectiva haya notificado por escrito a la otra parte.

Las direcciones así indicadas son las siguientes:

Intendencia de Montevideo, Avenida 18 de Julio 1360, Montevideo.

Corporación Nacional para el Desarrollo: Calle Rincón N° 528 3° piso, Montevideo.

ANEXO II

Manual de Procedimientos de LA FIDUCIARIA

Lineamientos generales para la solicitud de pagos o contrataciones

I. En el caso de los pagos:

Nota firmada por la persona designada según Contrato de Fideicomiso para efectuar las comunicaciones, solicitando el pago de la Factura o Boleta donde se detalle el número del documento y el monto del mismo (aclarando si el monto es IVA incluido o más IVA). Las notas deben ser numeradas en forma correlativa, sin importar lo que se solicite en cada nota.

Los comprobantes necesarios deben adjuntarse a la nota (se emitirá un pago con copia de Boleta Contado en caso de pagos con cheque, no con transferencia). La documentación se emitirá a nombre del Convenio y sin número de RUT. Para proceder al pago se verificará que dichos documentos estén vigentes (ver fecha de vencimiento al pie de la factura o boleta). Además se controlará que las empresas tengan sus Certificados DGI y BPS vigentes a la fecha de la operación. En caso de Boletas o Facturas de Profesionales Universitarios afiliados a la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios, además de la Factura o Boleta, debe enviarse copia del Certificado de la Caja.

En caso de que la factura sea en Moneda Extranjera y el pago deba realizarse en Pesos Uruguayos, la nota debe indicar que se pague el equivalente en moneda nacional al monto de la factura. Para el pago del equivalente se utilizará el tipo de cambio interbancario comprador del día anterior a la fecha de la factura (criterio fiscal) para convertir la factura a pesos uruguayos.

En una misma nota puede solicitarse más de un pago, identificando el comprobante a pagar y los datos del mismo.

a) Pago con cheque:

Los pagos se realizan con cheque del día del BROU o de la Institución financiera donde la Fideicomitente haya solicitado que se depositen los fondos previa apertura de las cuentas bancarias correspondientes.

En el caso de pago con cheque, la fiduciaria debe recibir factura original o copia de boleta contado u original. Si se requiere que el pago se haga a nombre de una persona en particular aclarar en la nota el nombre de la persona y su número de documento. Anexo 1.-

b) Pago por transferencia:

Para pagos por transferencia, aclarar en la nota de pedido de pago (Anexo 2.-) que se realizará de este modo.

Para poder realizar pagos por transferencia es necesario que la CND reciba boletas contado o en su defecto facturas y el recibo correspondiente. En cualquiera de los casos debe ser el original.

En caso de personas que tengan contratos y los pagos se realicen por transferencia el beneficiario debe completar y firmar la nota modelo de solicitud de transferencia. Anexo 3.-

Las transferencias se realizarán exclusivamente a cuentas del Banco República Oriental del Uruguay si es que los fondos del Fideicomitente están depositados en una cuenta en esta Institución Financiera, y a nombre del titular de la factura. Si se requiere que el pago se haga a nombre de una persona en particular aclarar en la nota los datos.

El costo de la transferencia será a cargo del programa o del beneficiario, lo que deberá indicarse.

c) Adelantos a Rendir y Viáticos:

Para el cobro de adelanto se deberá firmar una nota en carácter de recibo por el dinero recibido.

Al efectuar la rendición de gastos, se deberán adjuntar todos los comprobantes originales de dichos gastos (deben ser siempre boletas contado, solo pueden ser facturas en caso de Literal E y deben venir junto con el recibo correspondiente) y la planilla de rendición debidamente completada y conformada por el responsable del programa. Los gastos (neto de IVA) no deben superar el 15% de la compra directa común.

La planilla de rendición debe contener como mínimo las siguientes columnas:

N° de gasto

Fecha (la del comprobante)
Concepto (el del comprobante)
Monto

Los comprobantes deben numerarse según la planilla y adjuntarse a ésta en el mismo orden.
En caso de que los gastos sean en una moneda diferente a la del adelanto entregado, deberá agregarse una columna con el Tipo de Cambio utilizado y el equivalente del gasto en la moneda del adelanto. Debe adjuntarse también el comprobante de cambio de monedas.

Para tramitar el pago de viáticos se procederá de la misma forma a la anterior, debiéndose presentar las rendiciones de cuentas detalladas de los mismos.

Anexo 4.- Planilla de rendición de gastos

d) Caja Chica:

En el caso que se estipule el manejo de un fondo rotatorio (caja chica), se deberá establecer el responsable del mismo, y adjuntar fotocopia de Cédula de Identidad para percibirla por primera vez. Éste responsable firmará un recibo contra la entrega de los fondos. Para la reposición de los fondos utilizados se presentarán los comprobantes originales acompañados de una planilla con el detalle de los mismos con la firma del responsable. Los gastos que se presenten (neto de IVA) no pueden superar el 15% de la compra directa común.

e) Retención de impuestos:

LA FIDUCIARIA es agente de retención de impuestos, por lo que retendrá los impuestos cuando corresponda.

f) Procedimiento:

LA FIDUCIARIA recepciona las facturas del mes en curso hasta el día siete (días corridos) del mes siguiente, por ejemplo si la factura es emitida con fecha 30 de julio, se aceptará hasta el 7 de agosto.

Los días de pago en LA FIDUCIARIA son martes y viernes en Rincón 528 de 14:00 a 16:30 hs.

Para que los pagos sean los días viernes la documentación debe estar en LA FIDUCIARIA el miércoles de la semana anterior (8 días hábiles de anticipación al día del pago). Por ejemplo para pagar el viernes 7 de diciembre de 2012, se recepcionan pagos hasta el miércoles 28 de noviembre hasta las 17hs.

Para que los pagos sean los días martes la documentación debe estar en CND el segundo viernes anterior. Por ejemplo para pagar el martes 4 de diciembre de 2012, se recepcionan pagos hasta el viernes 23 de noviembre de 2012.

II. En el caso de contrataciones, adquisiciones e inversiones:

Serán realizadas y gestionadas por la Dirección de Tevé Ciudad, enviándose vía mail a la FIDUCIARIA la copia de los contratos suscritos para su conocimiento. LA FIDUCIARIA será responsable de la realización de los pagos que solicite Tevé Ciudad, siempre que los mismos estén previstos en el Presupuesto.

Tevé Ciudad deberá solicitar y enviará a la CND vía mail y conjuntamente con el contrato los siguientes documentos:

En caso de contrataciones individuales:

- Certificado Único de DGI
- Certificado Único de BPS o CJPPU según corresponda
- Fotocopia de inscripción ante el BPS
- Fotocopia del documento de identidad
- Curriculum Vitae
- Declaración Jurada de no ser funcionario público. Anexo 6.-

En caso de contratación de sociedades:

- Certificado Único de DGI
- Certificado Único de BPS
- Certificado de BSE
- Certificado de existencia, vigencia y representación de la sociedad (con antigüedad máxima de un mes)

III. Anexos

a) Anexo 1: Modelo de solicitud de pago por cheque

NOTA DE SOLICITUD N° 1

Montevideo.... de.....de 20....

En el marco del Convenio suscrito entre CND _____ y de fecha _____ se instruye a la Corporación Nacional para el

Desarrollo a:

I) REALIZAR LOS SIGUIENTES PAGOS:

Nombre de la Empresa	Concepto	N° de boleta /factura	Fecha	Moneda	Monto total (*)

Se adjunta/n comprobante/s.

Los pagos se harán con cargo a la cuenta _____ (detallar datos de la cuenta del programa).

(*) Monto total de la factura, IVA incluido

b) Anexo 2: Modelo de solicitud de pago por transferencia

NOTA DE SOLICITUD N° 1

Montevideo dede 20....

En el marco del Convenio suscrito entre CND y _____ de fecha _____, se instruye a la Corporación Nacional para el Desarrollo a:

1) REALIZAR LAS SIGUIENTES TRANSFERENCIAS:

Nombre de empresa	Concepto	N° de boleta /factura	Fecha	Moneda	Monto total	N° de cuenta (*)

Se adjunta/n comprobante/s.

Los pagos se harán con cargo a la cuenta _____ (detallar datos de la cuenta del programa).

(*) Debe ser una cuenta en el BROU a nombre de la persona/empresa. El número de cuenta debe estar completo (10 dígitos).

c) Anexo 3: Modelo de nota para pago de honorarios por transferencia

Montevideo,... de de 20...

Señores de

Corporación Nacional para el Desarrollo

Presente.

De mi mayor consideración:

Con respecto al contrato de..... suscrito con fecha de de 20... con el FAMAM, cúpleme comunicar que cuando se realicen transferencias para el pago de mis honorarios y/o viáticos, el comprobante de depósito o la transferencia bancaria es comprobante fehaciente de pago.

Banco: BROU

Sucursal:

Titular de la Cuenta: Indicar si el beneficiario es el titular de la cuenta o de lo contrario especificar el nombre completo del titular con el cual se identifica la cuenta.

Tipo de Cuenta: Caja de ahorro \$

Número de Cuenta: siempre diez dígitos

Sin más saluda a Uds. atentamente,

Nombre:

Documento:

d) Anexo 4: Planilla de rendición de gastos

Nombre:

Proyecto y/o Programa:

Procedencia/destino del viaje:

Fecha de salida de origen:

Fecha de llegada a origen:

Total adelantado:

Nº	fecha factura	Concepto	Monto en \$
		Total	
		Total adelantado	
		Total a cobrar o devolver:	
		Firma:	
		Documento:	

FORMULARIO DECLARACION JURADA

1) DATOS PERSONALES					
Nombres	<input style="width: 150px;" type="text"/>	Apellidos	<input style="width: 150px;" type="text"/>		
C.I.	<input style="width: 100px;" type="text"/>	C.C.: Serie	<input style="width: 30px;" type="text"/>	N°	<input style="width: 50px;" type="text"/>
E-mail	<input style="width: 150px;" type="text"/>		Teléfono	<input style="width: 100px;" type="text"/>	
Domicilio	<input style="width: 150px;" type="text"/>		Departamento	<input style="width: 100px;" type="text"/>	

2) DECLARO BAJO JURAMENTO QUE A LA FECHA:					
<small>(Marque la opción que corresponda)</small>					
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Revisto como funcionario/a público ya sea en calidad de presupuestado/a, o contratado/a			
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Percebo pasividad o retiro por haber sido funcionario público			
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Percebo subsidio o político, particular confianza o electivo			
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Se acogió a los retiros incentivados dispuestos en la Ley N° 17.558 art. 17 o en la Ley N° 17.930 art. 29			
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Se encuentra comprendido en Art. 4 Ley N° 16172 (*)			
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Mantiene vigente otro vínculo con el Estado			
Si contestó afirmativamente el ítem anterior, especifique el tipo de vínculo					<input style="width: 100px;" type="text"/>

3) EN CASO DE SER FUNCIONARIO/A YA SEA COMO PRESUPUESTADO/A, CONTRATADO/A, SU RELACIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA CONSISTE:					
Organismo Público:	<input style="width: 150px;" type="text"/>				
Denominación del cargo o función pública:	<input style="width: 100px;" type="text"/>	Esc:	<input style="width: 30px;" type="text"/>	Grado:	<input style="width: 30px;" type="text"/>
Fecha de ingreso a la Administración Pública:	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>		
Carga horaria semanal de:	<input style="width: 100px;" type="text"/>				

(*) (Art. 4 Ley N° 16.172: " las personas que, previo sumario administrativo, hayan sido cesantadas como consecuencia de la comisión de falta administrativa grave mediante dolo de firma o incumplimiento de sus obligaciones, sea en carácter de funcionarios públicos o bajo cualquier otra modalidad de vinculación, no podrán ser objeto de una nueva designación de contratación pública")

La información suministrada tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a las penalidades de la ley (art. 338 del Código Penal) "El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público ante un funcionario público, prestase una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho será castigado con las a privación de libertad de prisión, pudiendo en cualquier momento calificar la prueba jurispericial".

FIRMA DEL POSTULANTE

ACLARACIÓN DE FIRMA

Dirección Institucional Y Gestión Organizacional
P. 20-02700

3.- Comuníquese a la Corporación Nacional para el Desarrollo, a la Junta Departamental de Montevideo, al Departamento de Recursos Financieros, a las Divisiones Asesoría Jurídica, Información y Comunicación, a la Contaduría General, al Servicio de Escribanía, a los Equipos Técnicos de Actualización Normativa, de Información Jurídica, a la Unidad Central de Auditoría Interna, a Tevé Ciudad y pase por su orden, al Sector Despacho -para su desglose e incorporación al Registro correspondiente- y al Servicio de Relaciones Públicas para la formalización del presente Contrato y demás efectos.-

PROF. MARIA SARA RIBERO, Intendente de Montevideo (I).-

RICARDO PRATO, Secretario General.-