

Quillota, 19 de Mayo de 2022.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 6202 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°28/2022 de 25 de abril de 2022 de Director de la Dirección de Cultura Municipal a Sr. Alcalde, con V° B° alcaldicio, en que solicita se apruebe Convenio de Ejecución de Proyecto Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura Línea de Fomento de la Lectura y/o Escritura Modalidad de Fomento de Colecciones Bibliográficas Convocatorias 2022, suscrito entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la Ilustre Municipalidad de Quillota.

El Proyecto Folio N°634606 titulado "**Aumento de colección Bibliográfica de la Biblioteca Municipal Melvin Jones de Quillota**, en el cual él responsable fue seleccionado asignándole para su ejecución la suma de \$ **6.544.000.-** lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 145, de 2022, de la Subsecretaría

Individualización del Proyecto:

Proyecto Folio N°	634606
Título	Aumento de colección Bibliográfica de la Biblioteca Municipal Melvin Jones de Quillota
Responsable	Ilustre Municipalidad de Quillota
Línea/Modalidad	Fomento de la Lectura y/o Escritura /Fomento de colecciones bibliográficas
Recursos Asignados del Ministerio	\$ 6.544.000
Monto total de recursos del Proyecto	\$ 6.544.000

2. Resolución Exenta N°528 de 31 de Marzo de 2022 que aprobó convenio folio N°634606 celebrado en el marco del concurso público línea de fomento de la lectura y/o escritura convocatoria 2022 del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura;
3. Convenio de Ejecución de Proyecto Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura Línea de Fomento de la Lectura y/o Escritura Modalidad de Fomento de Colecciones Bibliográficas Convocatorias 2022, suscrito entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la Ilustre Municipalidad de Quillota de 10 de enero de 2022;
4. Anexo N°3 Ficha de información de Proyecto;
5. Información de Cuenta Bancaria para transferencia Folio Proyecto 634606;
6. Fotocopia Cedula de Identidad de Sr. Alcalde de la Municipalidad e Quillota;
7. Certificado de Inscripción – Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos;
8. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Director de Cultura
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Administración Municipal
6. Alcaldía
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom.-

DECRETO

PRIMERO: **APRUÉBASE** el siguiente Convenio de Ejecución de Proyecto Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura Línea de Fomento de la Lectura y/o Escritura Modalidad de Fomento de Colecciones Bibliográficas Convocatorias 2022:



**CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO
FONDO NACIONAL DE FOMENTO DEL LIBRO Y LA LECTURA
LÍNEA DE FOMENTO DE LA LECTURA Y/O ESCRITURA
MODALIDAD DE FOMENTO DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS
CONVOCATORIA 2022**

En Valparaíso de Chile, a 10 de marzo de 2022, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante el "MINISTERIO", a través de su Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en adelante la "SUBSECRETARÍA", representada para estos efectos por doña MARIA FERNANDA ROJAS VALLEJOS, Secretaria Regional (S) Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Región de Valparaíso, ambos domiciliados en Plaza Sotomayor 233, en adelante la "SEREMI" e Ilustre Municipalidad de Quillota, rol único tributario N° 69.060.100-1, representada legalmente por don Oscar Rodolfo Calderón Sánchez, cédula de identidad N° 8.477.743-9, ambos domiciliados(as) en Maipú 330, comuna de Quillota, ciudad de Quillota, en adelante el "RESPONSABLE", se acuerda celebrar el siguiente Convenio de Ejecución de Proyecto:

PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES. El presente Convenio de Ejecución de Proyecto se suscribe en el marco de la Convocatoria 2022 de la Línea de Fomento de la Lectura y/o Escritura, del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, convocado por el Ministerio, mediante Resolución Exenta N° 1860 de 2021, de esta Subsecretaría, que aprobó las bases de concurso.

SEGUNDO: PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS. El Proyecto Folio N° 634606 titulado "Aumento de colección Bibliográfica de la Biblioteca Municipal Melvin Jones de Quillota" del RESPONSABLE fue seleccionado asignándosele para su ejecución la suma de \$6.544.000, lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N° 145, de 2022, de esta Subsecretaría.

Individualización del Proyecto

Proyecto Folio N°	634606
Título	Aumento de colección Bibliográfica de la Biblioteca Municipal Melvin Jones de Quillota
Responsable	Ilustre De Municipalidad De Quillota
Línea/Modalidad	Fomento de la Lectura y/o Escritura/ Fomento de colecciones bibliográficas
Recursos Asignados del Ministerio	\$ 6.544.000
Monto total de recursos del Proyecto	\$ 6.544.000

TERCERO: ENTREGA DE RECURSOS. El Ministerio entregará la suma asignada en 1 cuota equivalente al 100% del monto asignado, una vez tramitado completamente el acto administrativo que apruebe el presente convenio y se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en la cláusula séptima de este instrumento, según corresponda.

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

- a) Ejecutar totalmente el Proyecto.
- b) Presentar, en la forma señalada en la cláusula sexta de este convenio y utilizando los formularios entregados por el/la SEREMI, Informe (s) de Avance y un Informe Final, todos referidos a la ejecución del Proyecto, en las fechas que a continuación se indican:
 - **Informes Mensuales de Inversión:** deberán ser presentados los primeros 15 días hábiles siguientes de cada mes, contados desde la fecha de entrega de los recursos;
 - **Informe Final de Inversión:** deberá ser presentado como plazo máximo el día 17 de octubre de 2022.

Línea de Fomento de la Lectura y/o Escritura /Servicio Público/1 cuota/Convocatoria 2022/Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Director de Cultura
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Administración Municipal
6. Alcaldía
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom.-



No se aceptarán informes presentados en otros formatos. No obstante, lo anterior, de común acuerdo las partes podrán acordar otro tipo de formato para la entrega de la rendición, lo cual deberán formalizar a través de la respectiva modificación de convenio. Asimismo, en caso que el/la SEREMI requiera mayor información respecto de la ejecución del proyecto, el RESPONSABLE deberá presentar informes complementarios. Facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al Ministerio a través de el/la SEREMI.

- c) La autoridad a cargo del seguimiento estará facultada para requerir los antecedentes que sean pertinentes, directamente o a través de terceros especialmente mandatados al efecto, a objeto de efectuar las revisiones y auditorías que estime necesario, de manera de verificar el correcto cumplimiento del presente convenio.
- **Visitas en terreno o acciones de supervisión remotas.** Sin perjuicio de lo anterior, la autoridad a cargo del seguimiento dispondrá la realización de visitas o de acciones de supervisión remotas de las actividades comprometidas en el proyecto. Lo anterior se efectuará al menos una vez durante la ejecución del proyecto.
 - **Auditorías.** Asimismo, la autoridad a cargo del seguimiento podrá realizar auditorías respecto de la ejecución del presente convenio, las que serán llevadas a cabo por la Unidad de Auditoría del Ministerio. Para ello, el RESPONSABLE deberá prestar todas las facilidades necesarias al personal del Ministerio.

Las fechas de realización de visitas, acciones de supervisión remotas y/o auditorías, según corresponda, serán notificadas al RESPONSABLE y en ellas el/la funcionario/a ad-hoc deberá sostener entrevistas con el RESPONSABLE, quien deberá entregar la información que el Ministerio solicite.

- d) En caso que las bases de convocatoria establezcan la obligación de entregar una licencia a favor del Ministerio, el RESPONSABLE deberá otorgar la respectiva licencia conjuntamente con el Informe Final, de acuerdo al modelo que le será proporcionado por el Ministerio.
- e) Cumplir con todas las obligaciones establecidas en las respectivas bases de convocatoria pública y que fueron aceptadas con la presentación de la postulación.
- a) Se deja constancia que el plazo de reintegro de los recursos no utilizados no podrá exceder el 31 de enero de 2023, de conformidad a lo estipulado en el artículo 23 de la ley N° 21.395 que aprueba el presupuesto del sector público para el año 2022.
- b) En conformidad a lo exigido en el artículo 23 de la ley N° 21.395, en caso que el RESPONSABLE no cumpla con las obligaciones de la ley N° 19.862 no podrán ser transferidos los recursos asignados hasta que no subsane dicha situación, situación por la que deberá velar el/ la SEREMI.
- c) En conformidad a lo establecido en el inciso cuarto del artículo 23 de la ley N° 21.395, se deja constancia que el incumplimiento por parte del RESPONSABLE de las disposiciones de la ley de presupuesto, de las instrucciones que el Ministerio de Hacienda dicte en conformidad a la letra a) del mencionado artículo o de los términos del presente convenio, la SUBSECRETARÍA no podrá efectuar nuevas transferencias de recursos hasta que no haya sido subsanado dicho incumplimiento, situación por la que deberá velar el/ la SEREMI.
- d) En conformidad al inciso final del artículo 23 de la ley N° 21.395, se deja constancia que en caso que el RESPONSABLE haya sido con anterioridad receptor de fondos públicos y se encuentre en la obligación de restituir todo o parte de ellos, el Fisco deberá compensar el monto adeudado con cargo a la presente transferencia, situación por la que deberá velar el/ la SEREMI.
- e) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la ley N° 21.395 que aprueba el presupuesto público para el año 2022.

Línea de Fomento de la Lectura y/o Escritura /Servicio Público/1 cuota/Convocatoria 2022/Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Director de Cultura 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Administración Municipal 6. Alcaldía 7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom.-



QUINTO: MODIFICACION DE PROYECTO.

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

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

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

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

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

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

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

Se deja constancia que la distribución presupuestaria dentro de un mismo ítem no requerirá autorización.

Ejemplos de modificación sustancial:

1.- Prórroga del plazo de ejecución del proyecto

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

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

La prórroga se considerará concedida en los términos y en los plazos establecidos expresamente en el anexo modificatorio y se entenderá concedida sólo una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

El incumplimiento de lo anterior facultará a el/la SEREMI para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula novena de este convenio.

2.- Reitemización de ítems presupuestarios

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

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar al Ministerio a través de el/la SEREMI, la redistribución de los ítems presupuestarios para la correcta ejecución de las actividades del proyecto, pudiendo la autoridad aceptar o rechazar discrecionalmente dicho requerimiento.

Línea de Fomento de la Lectura y/o Escritura /Servicio Público/1 cuota/Convocatoria 2022/Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Director de Cultura
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Administración Municipal
6. Alcaldía
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom.-



La solicitud deberá ser presentada por el RESPONSABLE al Ministerio a través de el/la SEREMI, por escrito utilizando el formato adjunto (Anexo N° 2) y de forma previa al vencimiento del plazo establecido para la ejecución del proyecto.

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

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

SEXTO: INFORMES DE INVERSIÓN, DE AVANCE Y FINALES.

Para acreditar fehacientemente la ejecución del Proyecto y la debida utilización de los recursos asignados, el RESPONSABLE deberá presentar los informes mensuales de inversión, de avance y finales en las fechas señaladas en las letras c) y d) de la cláusula cuarta de este Convenio, los que deberán contener:

- a) Individualización completa del Proyecto: N° Folio, título y Línea al que se postula.
- b) Individualización del RESPONSABLE: razón social, rol único tributario, domicilio legal, nombre completo del representante legal, cédula de identidad nacional del representante legal, domicilio del representante legal, teléfono y correo electrónico.
- c) Informe de Actividades: Los informes de avance y final del proyecto deberán contener una relación completa de las actividades realizadas, ordenadas cronológicamente y en concordancia con las contempladas en la postulación. Deberá incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de ejecución del convenio que no se encontrare contemplada originalmente en el mismo.
- d) Informe Financiero: Rendición de Cuentas: Los informes mensuales y finales de inversión deberán contener una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Proyecto a la fecha de presentación del informe, en relación a los recursos entregados por la Subsecretaría. Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

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

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

Los ítems a rendir son los establecidos en las respectivas bases de convocatoria, pudiendo contemplar, dependiendo de lo establecido en las mismas:

- Gastos de honorarios.
- Gastos de operación.
- Gastos de inversión.

Línea de Fomento de la Lectura y/o Escritura /Servicio Público/1 cuota/Convocatoria 2022/Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Director de Cultura 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Administración Municipal 6. Alcaldía 7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom.-



Todo lo anterior, de conformidad a lo establecido en las respectivas bases de convocatoria.

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

El detalle de las actividades y de las cuentas de cada informe deberá coincidir en su contenido con la propuesta realizada por el RESPONSABLE en el Proyecto y/o la respectiva readequación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por el Ministerio.

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

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

OCTAVO: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá especificar que el proyecto ha sido financiado por el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, Convocatoria 2022, debiéndose incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del Ministerio, según cada versión de Secretaría que corresponda (Música, Audiovisual, Libro, Fondart y Artes Escénicas). El que además deberá incluirse en la obra (resultado del Proyecto), cualquiera sea su soporte de distribución (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.). Este logotipo será entregado por el/la SEREMI o por el funcionario competente, o podrá ser descargado de la página web <http://www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa/> y se utilizará conforme las siguientes proporciones básicas:

- El logo debe estar presente en proporciones y color definidas en el Manual de Uso de Imagen Corporativa del Ministerio www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa (Tamaño mínimo de 3 cm en material impreso y 150 píxeles en materiales digitales, de preferencia en el extremo superior o inferior izquierda.)
- En caso que los proyectos compartan su financiamiento con fuentes diversas al Ministerio, el uso del logo deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan cofinanciado el proyecto.
- En los soportes de audio se deberá incluir la mención "Proyecto Financiado por el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, Convocatoria 2022" y en los soportes audiovisuales, se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del Ministerio con la leyenda "Proyecto Financiado por el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, Convocatoria 2022".
- - Además, la entidad receptora o (EL RESPONSABLE) deberá incluir la frase "Proyecto financiado por el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, Convocatoria 2022 del Ministerio" en todos sus Comunicados de Prensa, en un lugar destacado, que no podrá ir más allá del tercer párrafo del cuerpo del texto, y en la "bajada" (texto que sigue al título) de las notas que se envíen a medios de comunicación.

Línea de Fomento de la Lectura y/o Escritura /Servicio Público/1 cuota/Convocatoria 2022/Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Director de Cultura 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Administración Municipal 6. Alcaldía 7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom.-



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

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

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

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

Con este material el Ministerio puede difundir masivamente, en caso que así lo determine, las obras apoyadas con recursos públicos y que son administrados por dicho organismo.

NOVENO: SANCIONES AL RESPONSABLE POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO. Si el RESPONSABLE incurriera en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, el Ministerio a través de el/la SEREMI estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al proyecto, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados y para dar término al Convenio. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley N° 21.395, especialmente en su artículo 23.

En caso que el/la RESPONSABLE, presentase información que, a estimación del Ministerio, pueda revestir caracteres de delito, por falsedad o adulteración de esta, este último remitirá los antecedentes al Ministerio Público, a objeto de que investigue la situación y en caso de haber delito, se remitan los correspondientes antecedentes ante el tribunal competente.

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

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

DUODÉCIMO: El presente convenio se redacta en 12 (doce) cláusulas y se suscribe en dos ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando uno en poder de cada parte. Para todos los efectos legales, forman parte integrante de este Convenio los siguientes documentos: 1) El Formulario Único de Postulación mediante el cual el RESPONSABLE postuló al concurso; 2) Los Anexos acompañados al presente convenio; 3) Los Antecedentes Condicionales y Obligatorios de evaluación acompañados por el RESPONSABLE al momento de su postulación; 4) Las Bases del Concurso a que se ha sometido el proceso de selección del Proyecto; 5) La Ficha Única de Evaluación señalada en las Bases; 6) La Ficha de Información de Proyecto señalada en la letra e) de la cláusula sexta de este convenio; y 7) La eventual solicitud de modificación de Convenio y la debida autorización otorgada para ello.

Línea de Fomento de la Lectura y/o Escritura /Servicio Público/1 cuota/Convocatoria 2022/Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Director de Cultura
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Administración Municipal
6. Alcaldía
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom.-



La personería de doña MARIA FERNANDA ROJAS VALLEJOS para comparecer en representación del Ministerio, consta de Decreto Exento RA N° 122509/49/2019 , y de Resolución Exenta N° 24, de 2018, ambos de la Subsecretaría. La personería de don Oscar Rodoífo Calderón Sánchez, cédula de identidad 8.477.743-9, para comparecer en representación del RESPONSABLE consta de Decreto Alcaldicio Exento N° 6420 de fecha 04 de agosto de 2021.

Prevía lectura, firman en señal de aceptación,



da Rojas
MARIA FERNANDA ROJAS VALLEJOS
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL (S)
DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
REGION DE VALPARAÍSO



[Handwritten Signature]
REGISTRE DE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
RESPONSABLE DEL PROYECTO
REPRESENTANTE

Línea de Fomento de la Lectura y/o Escritura /Servicio Público/1 cuota/Convocatoria 2022/Fondo
Nacional de Fomento del Libro y la Lectura

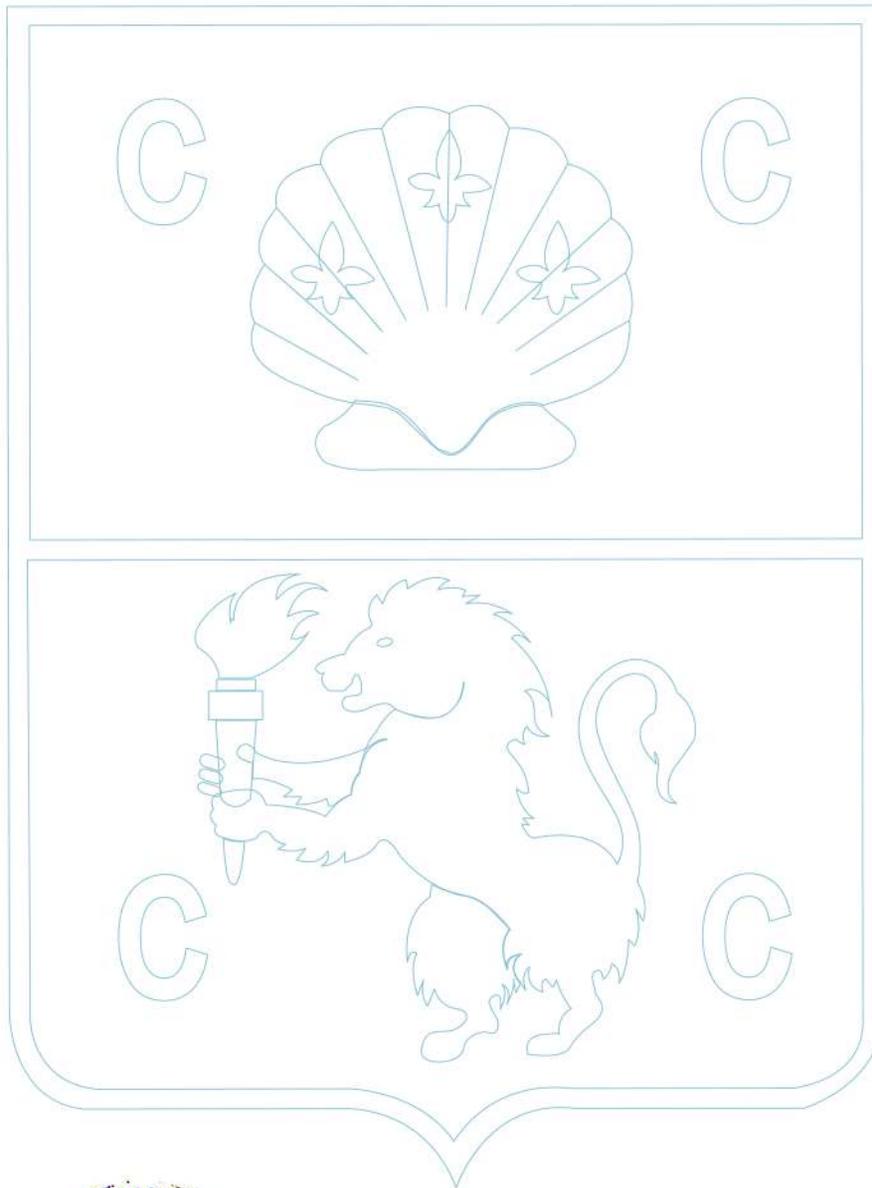


DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Director de Cultura
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Administración Municipal
6. Alcaldía
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom.-

SEGUNDO: **ADOPTEN** el Director de la Dirección de Cultura Municipal y el Director de Administración y Finanzas, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Director de Cultura
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Administración Municipal
6. Alcaldía
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom.-