



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre
Municipalidad de La Serena

LA SERENA, 18 JUN 2025

DECRETO N° 1282 /

VISTOS Y CONSIDERANDO:

El of. int. ord. N° 051/2025 DTP, de fecha 10 de junio de 2025, de la Dirección de Turismo y Patrimonio a la Dirección Asesoría Jurídica; la resolución exenta N° 445, de fecha 9 de junio de 2025, de la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio Región de Coquimbo; el certificado N° 01, de fecha 4 de junio de 2025, del Secretario Municipal, sobre el acuerdo del Concejo, el que se obtuvo en la sesión ordinaria N° 1399, de igual fecha; el certificado N° 51/2025, de fecha 4 de junio de 2025, del Director de Administración y Finanzas; el certificado N° 12, de fecha 30 de mayo de 2025, del Secretario Municipal, sobre el acuerdo del Concejo, el que se obtuvo en la sesión ordinaria N° 1395, de fecha 28 de mayo de 2025; el convenio de ejecución de proyecto Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, Línea Fomento a la Industria, Convocatoria 2025, suscrito entre la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, de fecha 19 de mayo de 2025; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

DECRETO:

1. **APRUÉBASE** el convenio de ejecución de proyecto Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, Línea Fomento a la Industria, Convocatoria 2025, suscrito con fecha 19 de mayo de 2025, entre la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, representada para estos efectos por el Secretario Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio Región de Coquimbo don Cedric Steinlen Cuevas, y la Ilustre Municipalidad de La Serena, representada por su Alcaldesa doña Daniela Norambuena Borgheresi, el que considera un monto total a transferir a este municipio de \$72.210.600, para la ejecución del proyecto "40° Feria del Libro y la Lectura, La Serena 2025".
2. **DESIGNASE** a don Claudio Godoy Aros, director de Turismo y Patrimonio, como contraparte técnica, y como subrogante a don Arnoldo Aliaga Elgueta, jefe del Departamento de Cultura, a quienes les corresponderá efectuar el seguimiento y coordinaciones necesarias para la ejecución del convenio.
3. **COMUNÍQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico o a las cuentas alias, lo que debe realizar Secretaría Municipal.
4. **COMUNÍQUESE** a la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio Región de Coquimbo por la contraparte técnica municipal.

Anótase, publíquese, cumplase y archívese en su oportunidad.



HERIBERTO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL



CLAUDIA RIVERA ROJAS
ALCALDESA DE LA SERENA (S)

Distribución:

- Contrapartes
- Departamento de Cultura
- Dirección de Turismo y Patrimonio
- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Finanzas
- Dirección Asesoría Jurídica
- Sección Partes e Informaciones

CRR/HMV/VRS





**CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO
FONDO NACIONAL DE FOMENTO DEL LIBRO Y LA LECTURA
LINEA FOMENTO A LA INDUSTRIA
CONVOCATORIA 2025**

En La Serena de Chile, a 19 de mayo de 2025, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante el "MINISTERIO", a través de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en adelante la "SUBSECRETARÍA", representada para estos efectos por don **CEDRIC STEINLEN CUEVAS**, Secretario Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Región de Coquimbo, ambos domiciliados en para estos efectos en calle Regidor Muñoz N°362, comuna de La Serena, ciudad de La Serena, en adelante la "SEREMI"; e **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**, rol único tributario (RUT) N°69.040.100-2, representada, legalmente, por doña **DANIELA NORAMBUENA BORHERESI**, cédula de identidad _____ ambos domiciliados en Arturo Prat 451, comuna de La Serena, ciudad de La Serena, 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 lo regulado en la Resolución Exenta N°387 de 2025, de la Subsecretaría, que aprueba normas para la ejecución de la glosa 5 del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura de la Ley N°21.722 de presupuestos del sector público para el año 2025.

SEGUNDO: PROYECTO Y RECURSOS ASIGNADOS.

El Proyecto Folio N°750707 titulado "*40° Feria del Libro y la Lectura, La Serena 2025*" del RESPONSABLE, fue seleccionado a través de la Resolución Exenta N°1066 de 2025 de esta Subsecretaría, asignándosele para la ejecución de las actividades de la feria, recursos para su versión 2025, correspondientes a \$40.000.000-. (cuarenta millones de pesos chilenos)

El RESPONSABLE, con fecha 24 de enero de 2025, suscribió el convenio de ejecución de proyecto para la versión 2025, el cual fue aprobado mediante Resolución Exenta N°146 de 2025, de esta dependencia regional.

Posteriormente, y en uso de las facultades consagradas en la glosa presupuestaria de este año (2025) y en el marco de lo regulado en la referida Resolución Exenta N°387 de 2025, en la sesión 02/2025 de fecha 15 de abril de 2025 del Consejo Nacional del Libro y la Lectura; dicho órgano colegiado acordó la asignación de recursos para actividades complementarias para la versión 2025 de la Feria "*40° Feria del Libro y la Lectura, La Serena 2025*". El monto complementario asignado por el Consejo Nacional del Libro y la Lectura ascendió a \$32.210.600- (treinta y dos millones doscientos diez mil seiscientos pesos), lo que fue formalizado a través de Resolución Exenta N°1066 de 2025.

Servicio Público /Con SISREC





En consecuencia, el monto total asignado para la ejecución de la versión 2025 de la Feria corresponde a \$72.210.600.- (setenta y dos millones doscientos diez mil seiscientos pesos) del presupuesto correspondiente al año 2025.

De esta manera, se modificará el convenio de ejecución del proyecto aprobado por la referida Resolución Exenta N°146, de 2025, en cuanto a que los recursos allí consignados para la ejecución de la versión 2025, se regularán por lo que se consigne en el presente instrumento.

Individualización del Proyecto

Proyecto Folio N°	750707
Título	40° Feria del Libro y la Lectura, La Serena 2025
Responsable	Ilustre Municipalidad de La Serena
Recursos asignados para ejecución de versión 2025 por el Ministerio	\$40.000.000.-
Suplementación de recursos asignados por el Consejo Nacional del Libro y la Lectura	\$32.210.600.-
Monto total asignado por el Ministerio para la ejecución de la versión 2025 de la Feria	\$72.210.600.-

TERCERO: ENTREGA DE RECURSOS.

El Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, entregará la suma asignada por el Consejo Nacional del Libro y la Lectura en una (1) cuota equivalente al cien por ciento (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.

CUARTO: OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE.

El RESPONSABLE se encuentra obligado a:

- Ejecutar, totalmente, el proyecto que corresponde a la versión 2025 de la Feria "40° Feria del Libro y la Lectura, La Serena 2025", conforme al proyecto seleccionado por la Resolución Exenta N°146 de 2025 y sus actividades complementarias, cuya asignación de recursos fue formalizada mediante Resolución Exenta N°1066 de 2025, ambas de la Subsecretaría del Culturas y las Artes.
- Presentar, en la forma señalada en la cláusula sexta de este convenio y utilizando los formularios entregados por el/la SEREMI, **informes mensuales de inversión 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:** deberá ser presentado como plazo máximo el día 22 de diciembre de 2025.

Servicio Público /Con SISREC





No se aceptarán informes presentados en otros formatos. Asimismo, en caso de que el/la SEREMI requiera mayor información respecto de la ejecución del proyecto, el RESPONSABLE deberá presentar informes complementarios.

Asimismo, se deja constancia que el REPONSABLE deberá presentar su rendición de cuentas a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) en caso de que, en virtud del presente instrumento, se efectúe la transferencia de recursos por un monto superior a 500 UTM, de conformidad a lo indicado en la cláusula sexta.

- 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, el MINISTERIO 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) Adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución del proyecto, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del proyecto, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del proyecto, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente del proyecto, sin ser devueltos al RESPONSABLE. Asimismo, no podrán ser utilizados por la SUBSECRETARÍA para ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo autorización contraria del RESPONSABLE.
- e) Financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto que no son financiados por el Ministerio de conformidad con lo establecido en las bases.
- f) Mantener la garantía con vigencia mientras se encuentre vigente este instrumento de conformidad a lo establecido en la cláusula de este convenio denominada "vigencia del convenio".





- g) Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado oportunamente por escrito a el/la SEREMI, acompañando el documento correspondiente, por ejemplo, una cuenta de un servicio domiciliario a nombre del RESPONSABLE, donde conste el nuevo domicilio.
- h) En caso de 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.
- i) Cumplir con todas las obligaciones establecidas en las respectivas bases de convocatoria pública y que fueron aceptadas con la presentación de la postulación.
- j) En conformidad a lo establecido en el artículo 23 de la Ley N°21.722, se deja constancia que, en casos graves, de acuerdo con la calificación que efectúe la autoridad a cargo del seguimiento de este convenio, el incumplimiento por parte del RESPONSABLE de las disposiciones de la ley de presupuesto 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.
- k) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la Ley N°21.722 que aprueba el presupuesto público para el año 2025, lo que incluye la firma del Anexo N°4. El referido anexo debe ser suscrito junto con este convenio y entregado junto con el convenio firmado a la SEREMI.
- l) En caso de que hayan sido adquiridos bienes muebles por el RESPONSABLE con los recursos transferidos en virtud del presente convenio, y estos subsistan al finalizar la ejecución de las actividades financiadas, para efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley N°21.722 que aprueba el presupuesto público para el año 2025, se entenderá que aquellos forman parte del patrimonio del Responsable. (Aplica dictamen E126200 de 2021 de la Contraloría General de la República).

QUINTO: MODIFICACIÓN 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 a los antecedentes presentados.





Asimismo, se requerirá someter a las instancias de evaluación y selección el proyecto en el caso que la modificación se refiera a cambio de responsable.

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 de 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 de 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 de 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 de que se autorice la modificación, ésta sólo podrá ejecutarse una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente. **Se deja constancia que la Subsecretaría, por razones de eficiencia y eficacia podrá determinar un procedimiento especial para tramitación de las modificaciones de proyecto.**

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

Se deja constancia que la distribución presupuestaria dentro de un mismo ítem no requerirá autorización, excepto en el caso de gastos de alimentación, alojamiento y traslados, en el caso que las bases los contemplen como gastos, de conformidad con lo establecido en la cláusula sexta del presente instrumento.

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.

En caso de que se haya entregado una letra de cambio como garantía y que hayan transcurrido más de 6 meses desde su emisión, para suscribir el anexo modificatorio, el RESPONSABLE deberá renovar la caución otorgada conforme a las bases de convocatoria y aceptarse en los mismos términos señalados en la cláusula séptima de este convenio.

Servicio Público /Con SISREC





este caso, sólo entregada la nueva garantía por el RESPONSABLE al Ministerio a través de el/la SEREMI, se podrá suscribir el anexo modificadorio.

La prórroga se considerará concedida en los términos y en los plazos establecidos expresamente en el anexo modificadorio 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 décima 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 (operación, personal 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.

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 de que el/la SEREMI apruebe la solicitud de reitemización, se requerirá de la suscripción del respectivo anexo modificadorio 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 de que se autorice la modificación, ésta sólo podrá ejecutarse una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

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

Para acreditar fehacientemente la ejecución del proyecto y la debida utilización de los recursos asignados, el RESPONSABLE deberá presentar el/los Informes de Avance y Final en las fechas señaladas en la letra b) de la cláusula cuarta de este convenio, los que deberán contener:

- a) Individualización completa del Proyecto: N° Folio, título y Convocatoria a la que se postuló.
- 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: Relación completa de las actividades realizadas, ordenadas cronológicamente y en concordancia con las contempladas en la postulación. Deberá incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de ejecución del convenio que no se encontrare contemplada originalmente en el mismo.
- d) Informe Financiero: Rendición de Cuentas: Contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Proyecto a la fecha de presentación del informe, en relación con los recursos entregados por la Subsecretaría. Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las

Servicio Público /Con SISREC





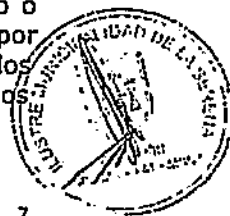
disposiciones establecidas en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

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 o boleta electrónicas, 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 únicamente los establecidos en las bases de convocatoria y en la Resolución Exenta N° 387 de 2025, que aprueba normas para la ejecución de la glosa 5 del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura de la Ley N° 21.722 y de conformidad a lo anterior, se rendirán de la manera que se indica a continuación. De esta manera, por ejemplo, si sólo establecen gastos de operación, sólo puede ejecutarse gastos de esa naturaleza:

- **Gastos de operación:** Los gastos de operación deberán rendirse con los respectivos documentos tributarios facturas y/o boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original y a nombre del RESPONSABLE del proyecto, con su respectivo comprobante que dio origen a su pago. Los gastos de alojamiento, alimentación y traslados deberán tener relación con las actividades comprometidas en el proyecto, y en el marco del buen cumplimiento de sus objetivos, lo que será certificado por la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del proyecto. Al respecto es importante tener presente que:
 - Los presupuestos entregados durante el proceso de postulación forman parte integral del proyecto.
 - Los gastos de alojamiento, alimentación y traslados contenidos en el presupuesto original para poder ser modificados requerirán que el postulante presente en forma previa a su realización, una solicitud en dicho sentido a la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del proyecto. Dicha solicitud deberá ser presentada de manera fundada y con al menos 20 días hábiles a su realización. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, la aprobará emitiendo el respectivo certificado. En caso de que la solicitud sea rechazada, dicha decisión deberá ser fundada, debiendo la autoridad emitir el respectivo certificado.
 - En caso de que e/la RESPONSABLE no presente en forma previa su solicitud de modificación, fundamentado en razones de caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitar la ratificación de dicha modificación por parte de la autoridad a cargo del seguimiento del proyecto, dentro de los 10 días siguientes de efectuado el gasto. La autoridad revisará los





antecedentes y si a su juicio existen razones de caso fortuito o fuerza mayor y la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, ratificará la modificación emitiendo el respectivo certificado. En caso de que la modificación no sea ratificada, el gasto deberá ser financiado por el RESPONSABLE con recursos propios o de terceros.

- Para incurrir en gastos de alojamiento y alimentación, éstos deben estar permitidos en las bases y considerados en los presupuestos entregados al momento de la postulación, para lo cual se debe observar lo siguiente: (a) Actividad cultural objeto del proyecto (nombre de la actividad cultural); (b) lugar (localidad (es)), fecha (s) y hora (s) donde se realiza la actividad cultural (Ej. Cochrane, Lautaro, Putre, Los Vilos, etc.); (c) número y nómina de las personas del equipo que tendrá a cargo y participará de su ejecución, (nombre, cédula nacional de identidad, vínculo con el responsable del proyecto; (d) fecha de desarrollo de la actividad cultural; (e) desplazamiento, desde, hasta, número de personas, indicar relación laboral con el ejecutor del proyecto, entre otros aspectos.

- Los gastos de alojamiento, deben rendirse con factura las cuales deben contener en su detalle la individualización de las personas alojadas y los servicios asociados. En la rendición de cuentas de estos gastos, además de la documentación tributaria se debe incluir copia de las cotizaciones y cuando corresponda la nómina de las personas que alojaron o hicieron uso de la alimentación.

- Los gastos de traslados para cuando las obras artísticas o proyectos deben realizarse en una ciudad distinta a aquella en que el trabajador tiene su domicilio, se debe enviar planilla con el desglose del gasto, esto es, indicar actividades culturales asociadas, lugar de desplazamiento, y fechas, adjuntando los respaldos respectivos y debe ser firmado por el RESPONSABLE de la ejecución del proyecto.

Sólo podrán realizarse gastos de operación a través de tarjeta de crédito, cuando: (i) el titular de dicha tarjeta sea el RESPONSABLE del proyecto; (ii) el gasto específico que se efectúe sea realizar en el extranjero; y (iii) el gasto sea de un monto igual o superior a los \$100.000.- (deben cumplir se de manera conjunta los tres requisitos señalados). Para el cálculo de lo anterior, el gasto individual debe ser igual o superior al monto indicado. Por ejemplo, pago de pasaje de avión en el extranjero cuyo monto sea igual o superior a \$100.000.-

No se aceptará el pago efectuado con tarjeta de crédito cuando no se haya dado cumplimiento a lo anterior, debiendo ser rechazado y solventado por el RESPONSABLE con recursos propios o de terceros.

Los gastos de operación efectuados a través de tarjeta de crédito, deberás rendirlos de la siguiente manera:

- **boucher o comprobante de compra por un monto igual o superior a \$100.000;**

Servicio Público /Con SISREC





- boleta o factura presentadas en original y a nombre del/de la responsable del proyecto, con su respectivo comprobante que dio origen a su pago por un monto igual o superior a \$100.000; y
- comprobante de pago del estado de cuenta a nombre del/de la responsable para verificar la efectiva inversión del aporte entregado en el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Se deja constancia que en caso que se efectúe un gasto cubierto por estas bases con cargo a una tarjeta de crédito, para su rendición, además de lo indicado en el inciso anterior, deberá acompañar la documentación específica requerida para el gasto específico que se trate.

- **Gastos de personal:** Deberán rendirse con boletas de honorarios, electrónicas o en papel debidamente autorizadas por el (SII), adjuntando copia del contrato, la recepción conforme de los servicios prestados por las personas contratadas a honorarios a través de un informe de las actividades realizadas firmado por el prestador de servicios y por el empleador. En el evento que se hubiesen realizado retenciones, se deberá adjuntar copia del Formulario N°29 del SII debidamente timbrado a través del cual se acredite el pago de dicha retención en arcas fiscales y libro de retenciones de honorarios. Para la rendición del gasto derivado del pago de honorarios por la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, se deberá adjuntar, a la respectiva boleta de honorarios, copia de contrato de prestación de servicios, una copia legalizada de la visa de trabajo vigente o una copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda, y copia del Formulario N°50 del SII, por el entero en arcas fiscales de las retenciones relacionadas. La contratación de trabajadores dependientes del RESPONSABLE contratados vía Código del Trabajo y de contratación de los trabajadores de artes y espectáculos deberán rendirlos con el respectivo contrato de trabajo más las liquidaciones de sueldo, la respectiva planilla de pago de cotizaciones previsionales y formulario N°29 del Servicio de Impuestos Internos (SII) que acredite el pago del Impuesto único de segunda categoría retenido en las liquidaciones de sueldos.
- **Gastos de inversión:** deberán rendirse con factura original copia cliente y a nombre del RESPONSABLE. Excepcionalmente, se podrán justificar con boleta de compraventa que incluya detalle de la compra, a nombre del RESPONSABLE. Deberá indicar además el lugar en donde se ubicarán dichos bienes y la individualización de la persona o las personas en cuya custodia quedarán para su uso.
Respecto de este ítem, el/la SEREMI evaluará la pertinencia de imputar el 100% del gasto al proyecto, según la adquisición de que se trate, su justificación y la naturaleza del proyecto.

Se deja expresa constancia que sólo se financiarán los tipos de gastos señalados en las respectivas bases de convocatoria y en la Resolución Exenta N°387 de 2025.





RENDICIÓN A TRAVÉS DE SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTAS

(SISREC): El RESPONSABLE deberá rendir cuentas a través de SISREC, el cual es una herramienta Informática y gratuita que la Contraloría General pone a disposición de los servicios públicos y entidades privadas para que efectúen la rendición de cuentas de sus transferencias de recursos utilizando documentación electrónica y digital (para mayor información visitar <https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/>). Lo anterior, de la manera que se indica a continuación:

Se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y documentos electrónicos, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el representante legal del RESPONSABLE.

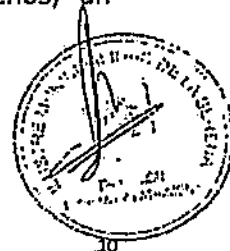
El RESPONSABLE, quedará obligado, a lo siguiente:

- 1) Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor y, dando cumplimiento al marco normativo aplicable, Incluyendo la resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, o cualquier otra que la modifique o la reemplace.
- 2) Designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular y, al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista, respectivamente.
- 3) Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para la digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.
- 4) Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, Integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

A su turno, la Subsecretaría, quedará obligada en su calidad de institución otorgante, a lo siguiente:

- 1) Exigir la realización de la rendición de cuentas, dentro de los plazos dispuestos en el presente convenio y, efectuar su posterior revisión para asegurar la correcta inversión de los recursos transferidos.
- 2) Supervisar la debida y oportuna entrega de Informes de avance y finales de la inversión y, de la ejecución de las actividades acordadas con el RESPONSABLE.
- 3) Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en los roles de encargado y analista del mismo, debiendo contemplar un titular y, a lo menos, un subrogante de cada uno.

Servicio Público /Con SISREC





PLAZO DE RENDICIÓN.

El RESPONSABLE deberá rendir cuentas del proyecto en los plazos consignados en la cláusula cuarta letra b) de este convenio, utilizando para ello el SISREC y sujetándose a lo establecido en la referida resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o de las resoluciones que la modifiquen o la reemplacen.

Se deja constancia que el/la SEREMI deberá pronunciarse acerca de la rendición de cuentas otorgadas por el RESPONSABLE en el plazo de 6 meses desde su recepción, conformidad a lo establecido en el artículo 24 de la Ley N°21.722.

- 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 readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por el Ministerio.

El/la SEREMI está facultado para objetar los Informes y rendiciones de cuentas, casos en los cuales solicitará aclaración o mayores antecedentes para su aprobación, otorgando plazo al efecto. Si los nuevos documentos fueren insatisfactorios, la autoridad referida podrá rechazarlos definitivamente, aplicando las sanciones de la cláusula décima de este convenio, lo que será notificado 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 2025, 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 (vídeo, 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:

Servicio Público /Con SISREC





- 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 pixeles en materiales digitales, de preferencia en el extremo superior o Inferior izquierda)
- En caso de 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 2025" 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 2025".
- 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 2025 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.

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 décima.

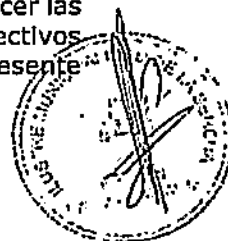
Los créditos precedentemente detallados deberán incorporarse durante toda la vida del proyecto.

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 de 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/a para suspender, total o parcialmente, los aportes al proyecto, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados, hacer efectivos los mecanismos de resguardo de los recursos entregados señalados en el presente instrumento y para dar término al convenio.





Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que el RESPONSABLE deberá restituir los recursos transferidos en caso de que éstos sean destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados, o bien, no hayan sido utilizados o rendidos satisfactoriamente o hayan sido observados e informados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas, circunstancias por las cuales deberá velar el/la SEREMI. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley N°21.722, dicha restitución deberá efectuarla el RESPONSABLE dentro del plazo de 60 días hábiles desde el término del convenio.

En caso de que el 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 registrará 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, se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados y se haya acreditado el cofinanciamiento obligatorio.

UNDÉCIMO: DOMICILIO CONVENCIONAL.

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

DUODÉCIMO:

El presente convenio se redacta en 13 (trece) 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; 2) Los anexos acompañados al presente convenio; 3) Los antecedentes acompañados por el RESPONSABLE al momento de su postulación; 4) Las bases de convocatoria pública a que se ha sujetado el proceso de selección del proyecto y lo estipulado en la Resolución Exenta N° 3.576 de 2024; 5) La Ficha Única de Evaluación señalada en las bases de convocatoria pública; 6) La Ficha de Información de Proyecto señalada en la letra f) de la cláusula sexta de este convenio; y 7) La eventual solicitud de modificación de proyecto y la debida autorización otorgada para ello.

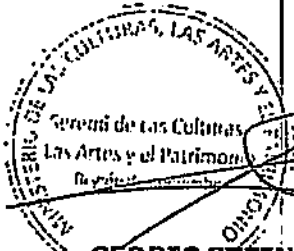




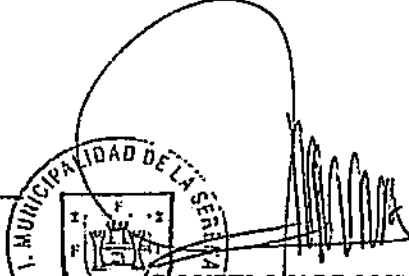
La personería de don Cedric Steinlen Cuevas para comparecer en representación del Ministerio, consta en Decreto Supremo N°37, de 2022, del Ministerio y en Resolución Exenta N°24, de 2018, de la Subsecretaría.

La personería de doña Daniela Norambuena Borgheresi para comparecer en representación del RESPONSABLE consta en Decreto Alcaldicio N°5062 de fecha 06 de diciembre de 2024.

Prevía lectura, firman en señal de aceptación,



CEDRIC STEINLEN CUEVAS
SECRETARIO REGIONAL
MINISTERIO DE LAS CULTURAS,
LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
REGIÓN DE COQUIMBO



DANIELA NORAMBUENA
BORGHHERESI
ALCALDESA DE LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA
SERENA

Servicio Público /Con SISREC

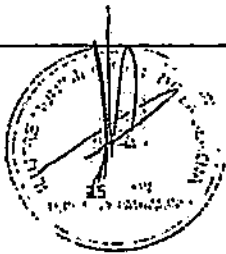




ANEXO 1

Formulario Solicitud de Prórroga

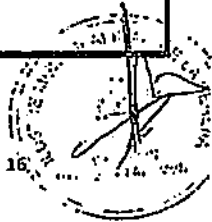
Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)			
Importante: Debes hacer tu solicitud de forma previa a la fecha de entrega del Informe final establecida en el convenio, adjuntar documentación que respalde tu solicitud y proponer una nueva fecha de entrega del Informe final en el apartado correspondiente			
Antecedentes del Proyecto			
Completa los siguientes datos con letra clara y legible			
Folio		Responsable	
Convocatoria		RUN	
Título de Proyecto			Persona ☐ Natural ☐ Jurídica
Fuente de Financiamiento			Región
Línea			Modalidad
Fecha de Inicio de Proyecto (dd-mm-aaaa)			Fecha de Término de Proyecto (dd-mm-aaaa)
Fecha Propuesta (dd-mm-aaaa)			
Justificación de la Solicitud de Prórroga:			
(Explicar de forma clara, breve y concisa los motivos y circunstancias por los cuáles requieres la extensión del plazo)			





Documentos Adjuntos		1		2	
3		4		5	
Recuerda: En caso que la prórroga sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas de la SEREMI un anexo modificadorio al convenio. El anexo de convenio entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que concede la prórroga, y permite la modificación de los plazos solicitados.					
Declaración del Responsable		Entiendo y acepto las condiciones descritas en este formulario y el convenio suscrito			
FIRMA RESPONSABLE					

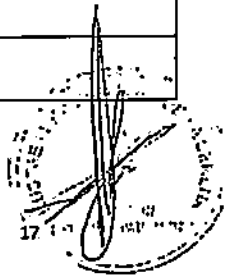
USO INTERNO		Fecha Recepción Oficina de Partes			
Propuesta Supervisor Proyecto		☐	Aprueba	☐	No Aprueba
Observaciones					
		Firma Supervisor			
VºBº Jurídico		VºBº Administración		Firma SEREMI	
Observación		Observación		Aprueba	☐ SI ☐ NO
				Observación	
				Fecha	





ANEXO 2
Formulario Solicitud de Reitemización

Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)			
Importante: Debes hacer tu solicitud de forma previa a la fecha de entrega del informe final establecida en el convenio, adjuntar documentación que respalde tu solicitud y proponer la distribución de los recursos.			
Antecedentes del Proyecto			
Completa los siguientes datos con letra clara y legible			
Folio		Responsable	
Convocatoria		RUN/RUT	
Título de Proyecto			Persona ☐ Natural ☐ Jurídica
Fuente de Financiamiento			Región
Línea			Modalidad
Fecha de Inicio de Proyecto (dd-mm-aaaa)			Fecha de Término de Proyecto (dd-mm-aaaa)
Justificación de la Solicitud:			
(Explicar de forma clara, breve y concisa los motivos y circunstancias por los cuáles requieres la reitemización)			

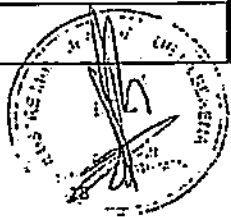




Ítem		Monto Original \$	Monto Reitemizado \$
Personal			
Subítem 1			
Subítem 2			
Operación			
Subítem 1			
Subítem 2			
Inversión			
Subítem 1			
Subítem 2			
Documentos Adjuntos	1	2	
3	4	5	
Recuerda: En caso que la solicitud sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas del SEREMI un anexo modificadorio al convenio. El anexo de convenio entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que concede la prórroga, y permite la modificación de los plazos solicitados.			
Declaración del Responsable	Entiendo y acepto las condiciones descritas en este formulario y el convenio suscrito		
FIRMA RESPONSABLE			

USO INTERNO	Fecha Recepción Oficina de Partes	
Propuesta Supervisor Proyecto	☐ Aprueba	☐ No Aprueba

Servicio Público /Con SISREC





Observaciones					
		Firma Supervisor			
VºBº Jurídico		VºBº Administración		Firma SEREMI	
Observación		Observación		Aprueba	☐ SI ☐ NO
				Observación	
				Fecha	





ANEXO Nº 3

FICHA DE INFORMACION DE PROYECTO

(PARA APROBACION DE INFORME FINAL ES REQUISITO ADJUNTAR ESTA FICHA RESUMEN)

Nº PROYECTO	:	
NOMBRE	DEL	:
PROYECTO	:	
REGIÓN	:	
LÍNEA	:	
RESPONSABLE	:	
PROYECTO	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
MAIL	:	
MONTO SOLICITADO	\$	
MONTO ASIGNADO	\$	
EQUIPO DE EJECUCIÓN		
(Nombre completo y actividad de las personas que participaron)		

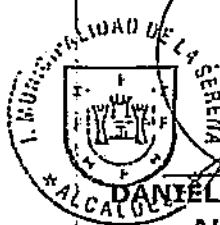
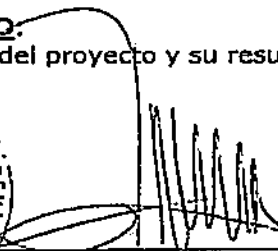
PERÍODO DE EJECUCIÓN:

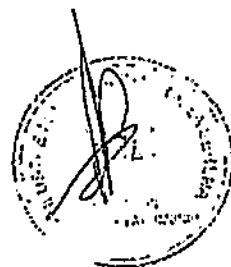
(Especificar los meses en que se desarrolló la actividad)

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO INDICANDO ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

MOTIVACIÓN Y RESULTADO.

(Breve descripción del origen del proyecto y su resultante)



DANIELA NORAMBUENA BORGHERESI
ALCALDESA DE LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA





ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURADA

DEBER DE INFORMACIÓN LEY 21.722 - PERSONA JURÍDICA

SEÑORES

FECHA:

MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO.

PRESENTE

NOMBRE PERSONA JURÍDICA: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: DANIELA ANDREA NORAMBUENA BORGHERESI

RUT PERSONA JURÍDICA: 65.040.100-2

DOMICILIO PERSONA JURÍDICA: ARTURO PRAT 451

COMUNA: LA SERENA

REGIÓN: LA SERENA

Por medio del presente documento DANIELA ANDREA NORAMBUENA BORGHERESI en mi calidad de representante legal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA responsable del proyecto Folio N° 750707, seleccionado en el marco de la convocatoria pública 2025 de FONDO DEL LIBRO DEL LIBRO declaro lo siguiente conforme lo solicitado por la ley N° 21722 que aprueba el presupuesto público año 2025:

I. : Las personas naturales que forman parte del órgano que se encuentra a cargo de la administración (tales como directorio, consejo directivo, concejo municipal, etc.) de ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA, durante los últimos tres años contados hacia atrás desde la fecha de esta declaración:

Sí _____ han ejercido cargos de autoridad pública en un Ministerio.

Nombre integrante administración	órgano de	Cargo / autoridad	Fecha

No ☒ han ejercido cargos de autoridad pública en un Ministerio.

Servicio Público /Con SISREC

II. Algún/os Integrante/s del órgano a cargo de la administración (tales como directorio, consejo directivo, concejo municipal, etc.):



Sí ☐ tiene la calidad de ascendiente y/o descendiente por consanguinidad o por afinidad¹, o los colaterales por consanguinidad hasta el segundo grado de Diputados, Senadores, Ministros, Subsecretarios o funcionarios públicos con cargo en Alta Dirección Pública.

En caso afirmativo, detallar según el siguiente cuadro:

Parentesco	Nombre pariente	Cargo / autoridad

No ☒ tiene la calidad de ascendiente y/o descendiente por consanguinidad o por afinidad, y los colaterales por consanguinidad hasta el segundo grado de Diputados, Senadores, Ministros, Subsecretarios o funcionarios públicos con cargo en Alta Dirección Pública.

II. Declaro saber que, de ser falsa esta declaración jurada, ello me hará incurrir en las sanciones establecidas en el artículo N° 210° del Código Penal.



DANIELA ANDREA NORAMBUENA BORGHHERESI

¹ Se deben informar padres, abuelos, cónyuge, conviviente civil, yerno, nuera, suegro, hijos, nietos, hermano y cuñados.

Servicio Público / Con SISREC

