



Convocatorias Cultura 2023-2024

**Línea de Financiamiento de Planes
de Gestión/ Continuidad**

Programa de Apoyo a Organizaciones
Culturales Colaboradoras

Convocatoria 2023

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio



BASES TÉCNICAS

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Objetivo de la Convocatoria

El Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, en adelante "PAOCC", tiene como propósito aumentar la sostenibilidad de organizaciones dedicadas a la intermediación cultural, a fin de asegurar sus continuidades operacionales, permitiéndoles mantener y proyectar el alcance de su quehacer, entendiendo que ello redundará en una mayor y mejor oferta artística disponible para la ciudadanía. A contar de esta convocatoria el Programa utilizará el Registro de Agentes Culturales, Artísticos y Patrimoniales, en adelante "RAC", como fuente de datos para la evaluación y selección de las organizaciones.

En función a lo anterior, el objetivo de esta convocatoria es invitar a organizaciones culturales intermediadoras seleccionadas el 2022 en la modalidad Continuidad o que ingresaron a dicha modalidad por medio del mecanismo complementario implementado en dicha Convocatoria, a inscribirse en el RAC para luego ser evaluadas y rankeadas según la prioridad que tengan para seguir siendo parte del Programa y acceder nuevamente al financiamiento total o parcial de sus planes de gestión. Para realizar la evaluación que determinará la priorización utilizaremos, principalmente, la información contenida en la primera rendición semestral del año 2023, así como la información de la actividad programática de cada organización correspondiente al segundo semestre del año 2022. Respecto a esto último, en el caso de las 38 organizaciones que ya eran parte del programa en la modalidad Continuidad, se considerará la información contenida en el informe final del año 2022. Mientras, en el caso de las 17 organizaciones que ingresaron a Continuidad el 2022 mediante el mecanismo complementario de evaluación, se requerirá que informen lo realizado durante el segundo semestre del año 2022, utilizando para ello la ficha de programación de dicho período y que se indica en los documentos de evaluación.

Por medio de este proceso de evaluación y priorización asignaremos las primeras 55 posiciones del ránking general del Programa.

Esta convocatoria consta de dos fases: 1) Inscripción en el RAC e ingreso de información y documentación y 2) Evaluación y priorización para acceder al financiamiento por un nuevo año. A diferencia de otras ocasiones, en la fase de evaluación no se evaluará un proyecto o el plan de gestión de tu organización, sino que se evaluará el desempeño que ésta ha tenido en el cumplimiento de las obligaciones del Convenio de Ejecución y en las acciones que ha implementado durante los últimos dos semestres.

Debido a los disímiles contextos en el que se desempeñan las organizaciones, se han definido diferencias en los montos máximos a solicitar según la región de origen de la organización.



No olvides que deberás contemplar la realización de actividades de programación artístico-cultural, por lo que debes disponer de financiamiento para ello, con cargo a esta convocatoria o a otra fuente de financiamiento.

La pauta de evaluación está diseñada, entre otras cosas, para priorizar a aquellas organizaciones que sostienen una programación más estable y continua y que dan cumplimiento a las obligaciones administrativas y programáticas del convenio de ejecución.

Asimismo, se han definido cinco ámbitos de desempeño, cada uno con una pauta de evaluación específica. Deberás escoger el que mejor se adecúe al quehacer de tu organización, pues la pauta de evaluación es específica para cada ámbito. El que definas un ámbito de desempeño no implica que la organización no pueda realizar actividades que son más correspondientes a otro ámbito o que no te serán consideradas esas actividades en la evaluación, sino sólo que se aplicará esa pauta para evaluar a tu organización.

1.1. Glosario de conceptos claves de estas bases

Con el fin de que tengas mayor claridad respecto a estas bases, te expondremos algunos conceptos claves y lo que entendemos por ellos:

Organizaciones intermediadoras: Aquellas organizaciones cuya actividad principal se orienta a favorecer el desarrollo de capacidades y/o la inserción o vinculación de otros agentes culturales en los circuitos artísticos, así como también, a poner a disposición de públicos, comunidades y audiencias contenidos y programación artística. Algunos ejemplos de organizaciones intermediadoras lo son aquellas que se dedican a fomentar procesos creativos de artistas por medio de residencias, aquellas que se dedican a la formación artística no conducente a grado académico o título profesional, como las academias artísticas, aquellas que se dedican a insertar y promover artistas en circuitos nacionales e internacionales o las que vinculan a los públicos y comunidades con programación artística, como las salas de artes escénicas o cines, entre otras acciones de intermediación. En consecuencia, se excluyen de esta definición las compañías, elencos y colectivos artísticos que mayormente hacen circulación o exhibición de sus propias obras. Si tu organización corresponde a una compañía, elenco o colectivo artístico que haga circulación u ofrezca sus propios contenidos artísticos, te recomendamos que revises las bases de otros fondos.

Registro Nacional de Agentes Culturales, Artísticos y Patrimoniales (RAC): Es un instrumento creado mediante el Decreto exento N° 60 de 2021, que busca recabar datos y antecedentes de personas naturales y organizaciones que se desempeñen en el sector artístico, cultural y patrimonial con el fin de contar con más y mejor información para el diseño de políticas, planes y programas. Esta convocatoria es un llamado tanto a la inscripción en el registro, como al envío de antecedentes para la evaluación y priorización de las organizaciones que deseen ser financiadas desde el Programa Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras. Para la inscripción, el "RAC" cuenta con una plataforma propia y específica de inscripción a la que podrás



acceder desde el sitio www.cultura.gob.cl/paocc usando la clave única del Servicio de Registro Civil e Identificación (la que puedes obtener en <https://claveunica.gob.cl/>); mientras que el envío de la documentación que valida la información reportada y la solicitud de financiamiento a PAOCC, lo deberás realizar por medio de la plataforma www.fondosdecultura.cl, a la que también podrás acceder directamente desde el “RAC” al finalizar la inscripción o desde el sitio www.cultura.gob.cl/paocc.

Continuidades operacionales: Corresponde a aquellos elementos más fundamentales que permiten el funcionamiento de la organización en función al cumplimiento de sus propósitos. En general, se refieren a la mantención de un equipo gestor y de trabajo, la continuidad de las condiciones materiales de funcionamiento (servicios básicos, infraestructura, etc.) y los medios para implementar las actividades que definen el quehacer de la organización, tales como la programación artística.

Programación artística-cultural: En esta convocatoria la entenderemos como todo tipo de actividades implementadas por la organización que posean un contenido artístico o relevan o se refieran a prácticas culturales en cualquiera de las fases del ciclo cultural, como, por ejemplo, talleres, residencias artísticas, promoción de artistas en circuitos especializados (como en ferias, festivales o mercados), exhibiciones abiertas al público, acciones de mediación artística, etc. En consecuencia, se excluyen de esta definición las actividades administrativas y de gestión (reuniones de coordinación, reuniones internas de trabajo, etc.). Asimismo, no se consideran en esta definición los ensayos de montajes artísticos, con la sola excepción de las organizaciones que funcionan como agentes de creación y experimentación artística, debido a las características particulares de su quehacer. Para efectos de la evaluación, las actividades artísticas que serán consideradas como válidas serán aquellas realizadas de manera activa en tiempo presente, independiente del formato de realización. En el caso de las organizaciones que cuentan con repositorios o plataformas de streaming, se considerarán sólo aquellas actividades o contenidos emitidos en vivo o que formaron parte de un evento, de manera que poseen una fecha y hora de exhibición debidamente anunciada y cuentan con asistentes o audiencias definidas. En el caso de organizaciones que durante el año 2022 hayan debido suspender todo o parte de su programación debido a la ejecución de un fondo de infraestructura, podrán justificar dicha situación enviando el respectivo convenio de ejecución. En dicho caso se contabilizará como continuidad de la programación el tiempo definido en dicho convenio.

Plan de gestión: En esta convocatoria lo entenderemos como la formulación de propósitos y orientaciones de planificación estratégica y de gestión y que dispone, de manera ordenada y lógica, objetivos, acciones y actividades y su correspondiente proyección de ingresos y gastos, incluyendo gastos fijos (arriendo, servicios, equipos de trabajo) y variables (programación artística), en función del cumplimiento de los objetivos de la organización.

Artistas y cultores externos: Corresponde a aquellas personas que, de manera individual, o formando parte de un colectivo o elenco artístico, participa de manera directa y/o indirecta por



medio de la exhibición de su obra, de la programación implementada por la organización y no forma parte de su planilla estable de trabajadoras/es. Es decir, se excluyen de esta definición los elencos propios de la organización.

Ámbitos de desempeño de las organizaciones: Corresponden a categorías que sintetizan y describen el ámbito funcional en el cual cada organización realiza su actividad artística y/o práctica cultural. Cada organización postulante deberá inscribirse en aquella categoría que mejor defina su quehacer. Los ámbitos de desempeño considerados para esta convocatoria son los siguientes:

- (i) Agentes de creación y experimentación artística;
- (ii) Academias artísticas;
- (iii) Organizaciones programadoras;
- (iv) Agentes de promoción del legado artístico de excelencia
- (v) Agentes de divulgación y conservación de bienes culturales

En esta convocatoria se contemplan pautas de evaluación y fichas de validación de la información diferenciadas para cada ámbito de desempeño. Asimismo, en la plataforma de postulación dispuesta para el envío de la documentación (www.fondosdecultura.cl), eso se expresará en la existencia de modalidades diferenciadas para cada uno de estos ámbitos.

Actividades de extensión: En el caso de las academias artísticas y los agentes de creación y experimentación artística, las entenderemos como aquellas actividades, generalmente de divulgación y/o exhibición, que se dirigen a públicos distintos al de las comunidades habituales de participantes de ambos tipos de organización. En el caso de los agentes de divulgación y conservación de bienes culturales, las entenderemos como cualquier actividad que se desarrolla fuera de la organización con el fin de difundir o divulgar las acciones de conservación o investigación. Algunas actividades de extensión pueden ser los ensayos abiertos a público, avances de obra, galas o eventos de exhibición de fin de procesos, etc.

Promoción del legado artístico: Actividades que buscan poner en valor el legado de artistas de trayectoria destacada, acercando a la ciudadanía a ese legado. Entre estas actividades se consideran las mediaciones respecto a la biografía u obra del artista destacado, las publicaciones de sus obras, la circulación de obras de otros autores que se refieran al trabajo del artista destacado, etc.

Actividades de fomento de la creación: Actividades que entregan soporte para que artistas, cultores y colectivos de artistas potencien y desarrollen sus capacidades creativas, tales como actividades de traspaso de conocimientos especializados o las residencias artísticas.



Ten presente al momento de presentar tu postulación lo siguiente

- ✓ Revisar cuidadosamente **los requisitos que se solicitan para esta convocatoria.**
- ✓ Con la finalidad de poder distribuir de mejor manera los recursos, cada organización podrá presentar sólo 1 (una) postulación en la convocatoria. **Para estos efectos sólo se considerará la última postulación presentada, según la hora y día de su envío, siendo declaradas fuera de convocatoria las demás.**
- ✓ **Sólo podrán participar de esta convocatoria las 55 organizaciones que fueron financiadas el año 2022 en la modalidad Continuidad, ya sea porque ya habían sido financiadas el año 2021 en la misma modalidad o que ingresaron a ésta por medio del mecanismo complementario de evaluación implementado en la Convocatoria regular del programa el año 2022 (Resolución Exenta N° 2551, de 2022, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes).**
- ✓ Sólo podrán ser financiadas organizaciones que obtengan un puntaje igual o superior a los 90 puntos.
- ✓ Deberás dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en la ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual y otras leyes especiales en materia de derechos de autor/a y/o derechos conexos, el incumplimiento de esta normativa será de tu exclusiva responsabilidad asumiendo las sanciones que correspondan.

2. Etapas de la Convocatoria

La convocatoria constará de las siguientes etapas:

- Inscripción en RAC a través de www.cultura.gob.cl/paocc
- Registro en Perfil Cultura
- Postulación
- Evaluación
- Priorización
- Selección
- Firma de convenio de ejecución

Para la inscripción en el RAC, se ha determinado que éste se encuentre abierto durante 21 días corridos luego de la publicación de estas bases (incluyendo feriados y festivos), tiempo en el que la organización deberá, además, hacer adjuntar la documentación solicitada para validar la información allí reportada y así ser evaluada y priorizada.

Para el ingreso e inscripción en el RAC deberás hacerlo con tu Clave Única, la que es otorgada por el Servicio de Registro Civil e Información (<https://claveunica.gob.cl/>). Una vez dentro del RAC deberás iniciar la inscripción de tu organización en el ambiente virtual correspondiente al Programa Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, respondiendo la información que se



solicitará, a lo que podrás acceder únicamente desde el sitio www.cultura.gob.cl/paocc. Al finalizar la inscripción, deberás descargar el comprobante de inscripción y luego desde allí mismo serás derivado a la plataforma destinada para el envío de la documentación. **Debes considerar que para la priorización dentro de PAOCC no basta con la inscripción en el RAC, puesto que además de la documentación que adjuntes se considerarán los niveles de respuesta y comportamiento de la organización frente a los compromisos adquiridos en el convenio vigente suscrito con el Ministerio en el marco del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, Modalidad de Continuidad, convocatoria 2022, basados en los informes, medios de verificación y registros contemplados en el seguimiento y control de convenios suscritos en el marco del mismo documentación necesaria para que tu organización sea evaluada y priorizada y que detallaremos más adelante.**

En la plataforma utilizada para completar información, adjuntar documentación y solicitar financiamiento a PAOCC deberás seleccionar la línea "Financiamiento de planes de gestión" y la modalidad correspondiente al ámbito de desempeño en que desees inscribir tu organización.

3. Ámbitos de desempeño, total de recursos y montos máximos

3.1. Ámbitos de desempeño. Las organizaciones que desean ser priorizadas deberán inscribirse en alguna de las siguientes categorías, seleccionando la respectiva modalidad en la plataforma destinada para el envío de documentación (www.cultura.gob.cl/paocc):

- **Agentes de creación y experimentación artística:** Organizaciones cuya principal línea de trabajo es ofrecer soporte para que artistas, cultores y colectivos de artistas potencien y desarrollen sus capacidades creativas. En este ámbito vocacional se inscribirán los espacios de residencias artísticas.
- **Academias y Escuelas artísticas:** Organizaciones cuya principal línea de trabajo es ofrecer instancias formativas no conducentes a grado o título profesional, ya sea que se orienten a atender a realizadores, cultores o artistas mediante instancias formativas especializadas o a la formación inicial de públicos y aficionados.
- **Organizaciones programadoras:** Organizaciones cuya principal línea de trabajo es vincular a los públicos con la creación artística y/u ofrecer instancias de participación.
- **Agentes de promoción del legado artístico de excelencia:** Organizaciones cuya principal línea de trabajo es poner en valor el legado de artistas de trayectoria destacada, acercando a la ciudadanía a ese legado.
- **Agentes de divulgación y conservación de bienes culturales:** Organizaciones cuya principal línea de trabajo es resguardar, recopilar, conservar y/o divulgar bienes culturales.



Cada organización sólo podrá inscribirse en un ámbito de desempeño. En caso que se inscriba y envíe documentación desde dos modalidades distintas, sólo se considerará el último envío, quedando las demás fuera de convocatoria.

3.2. Total de recursos y montos máximos

Para esta Convocatoria, contamos con un presupuesto total estimado de \$5.288.496.258.- (cinco mil doscientos ochenta y ocho millones cuatrocientos noventa y seis mil doscientos cincuenta y ocho pesos chilenos), de los cuales \$3.701.947.381.- (tres mil setecientos un millones novecientos cuarenta y siete mil trescientos ochenta y un pesos chilenos) corresponden al año 2023 y \$1.586.548.877.- (mil quinientos ochenta y seis millones quinientos cuarenta y ocho mil ochocientos setenta y siete pesos chilenos) que corresponden al año 2024, los cuales se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria, ya que aún no se encuentra aprobada la ley de presupuesto de dicho año 2024, para el financiamiento total o parcial de los planes de gestión que serán elaborados por aquellas organizaciones intermediadoras seleccionadas.

En el caso de las organizaciones que tengan domicilio en las regiones de:

- Coquimbo, Valparaíso, Metropolitana, del Libertador General Bernardo O'Higgins, Maule, Ñuble, Biobío, La Araucanía y Los Ríos, podrán solicitar como máximo el mismo monto asignado en la convocatoria 2022 (Resolución Exenta N° 2551 de 2022) más un incremento de hasta un 10%.
- Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Los Lagos, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo y Magallanes y de la Antártica Chilena, podrán solicitar como máximo el mismo monto asignado en la convocatoria 2022 (Resolución Exenta N° 2551 de 2022), más un incremento de hasta un 15%.

En ambos casos, ese incremento deberán destinarlo de manera exclusiva a mejorar las remuneraciones de su planilla de trabajadores estables, para lo cual en el proceso de firma de convenios deberán presentar un plan de mejora de remuneraciones, el que deberá cumplir con el criterio de generar una distribución equitativa y proporcional entre los trabajadores contemplados en la mejora.

Para el caso en que alguna organización no cumpla con los máximos establecidos en el párrafo anterior, en el momento de la firma de convenio deberá efectuar las readecuaciones presupuestarias correspondientes a fin de dar cumplimiento a los incrementos máximos señalados anteriormente.



4. Gastos Financiables

Para la ejecución de tu plan de gestión financiaremos **gastos de operación, de personal e inversión**. A continuación, los describimos para facilitar su comprensión:

- **Gastos de operación** Comprende, en general, los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para que fueron otorgados los recursos, tales como, alimentación, arriendos, vestuario, materiales de uso o de consumo, servicios básicos, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustibles, entre otros. Asimismo, en esta convocatoria podrás considerar un monto para gastos de imprevistos de hasta 5% del monto total solicitado.
- **Gastos de personal:** Comprenden, en general, todos los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago del personal que se desempeña en las actividades comprometidas, tales como cotizaciones previsionales (AFP), cotizaciones del seguro de salud (FONASA o ISAPRE), seguro de desempleo.
- **Gastos de inversión:** Consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el plan de gestión y que subsisten después de terminado.



Ten presente respecto de los gastos

- Respecto de los gastos de imprevistos, entendiéndose por tales como aquellos recursos destinados a solventar imponderables en la ejecución del plan de gestión, no pueden exceder el 5% (cinco por ciento) del valor total solicitado al Fondo. Considera que no podrás aumentar las remuneraciones del equipo de trabajo a través de este subítem.
- Respecto de los gastos de inversión, no pueden exceder el 20% (veinte por ciento) de lo solicitado al Programa.
- Para nosotros como Ministerio es imprescindible que realices correctamente el cálculo de los porcentajes correspondientes al pago de las obligaciones tributarias, laborales y previsionales **de las y los trabajadoras/es de la cultura que participarán del plan de gestión**, según los distintos tipos de vínculo laboral o de prestación de servicios que posean con la organización. Considera que los contratos de trabajo permiten que tu equipo de trabajo pueda acceder a los beneficios de la seguridad social en relación a su salud, cesantía, accidentes, entre otros.
- En ese sentido, te sugerimos revisar la **“Guía de recomendaciones para una correcta contratación” en este link: <http://www.cultura.gob.cl/paocc>** donde puedes chequear los principales gastos asociados a los contratos de trabajadores/as que debes incluir en el ítem gastos de personal.



5. Cofinanciamiento

En esta convocatoria no te exigiremos cofinanciamiento, pero deberás cubrir todos los demás gastos necesarios para la ejecución del plan de gestión y que no sean financiados por nosotros.

6. Duración y ejecución de los planes de gestión

Tu plan de gestión deberá tener una duración de 12 meses, según lo que se señale en el FUP, de acuerdo a lo que indiques en tu cronograma y a lo establecido en el respectivo Convenio de Ejecución que suscribirás en caso que seas seleccionado/a.

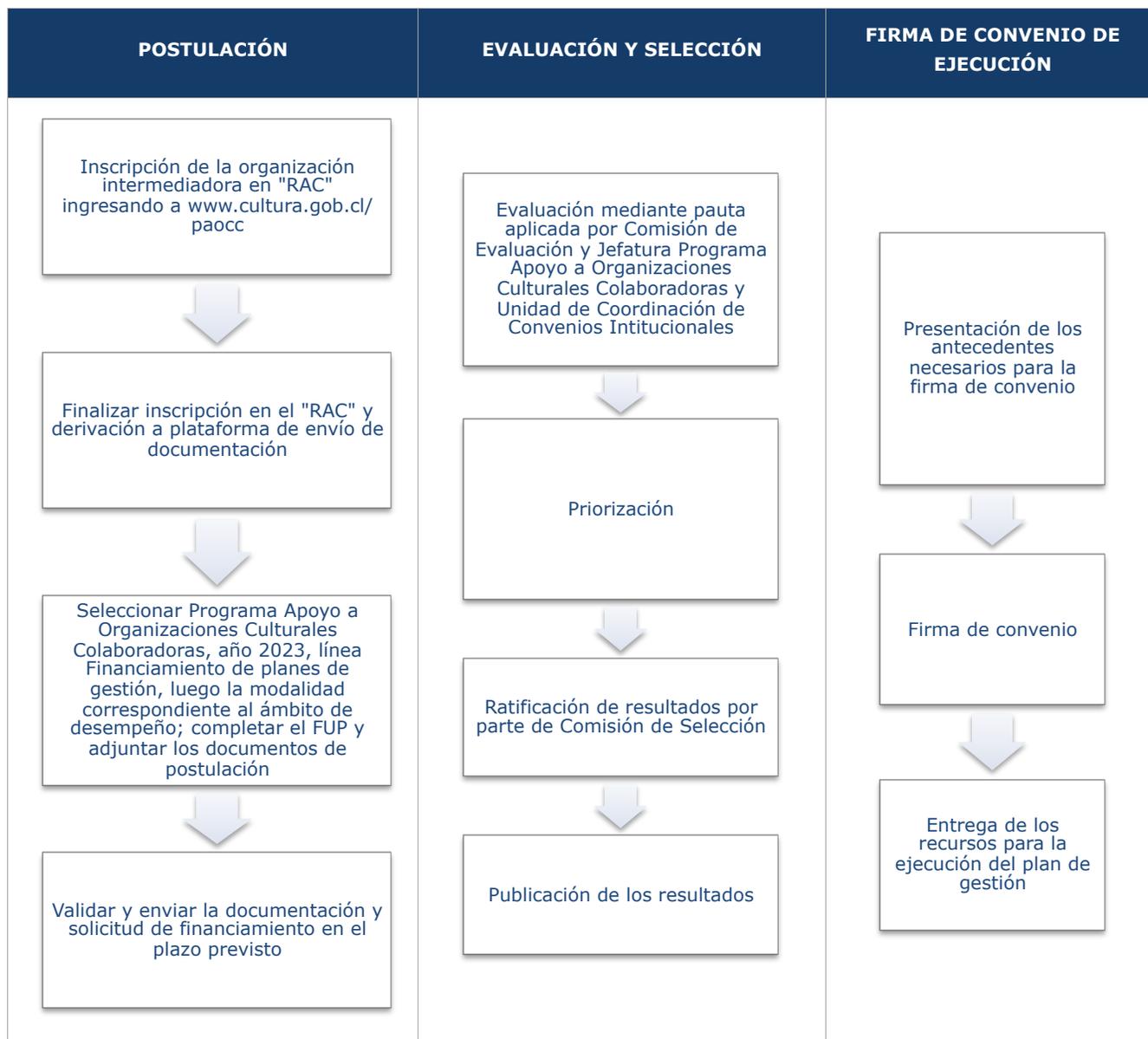
VISTA GENERAL DE ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

Convocatoria	Modalidad	Monto Máximo por plan de gestión	Gastos financiables	Cofinanciamiento obligatorio	Duración del plan de gestión
Programa de apoyo a organizaciones culturales colaboradoras	Agentes de creación y experimentación artística, Academias artísticas, Organizaciones programadoras, Agentes de promoción del legado artístico de excelencia, Agentes de divulgación y conservación de bienes culturales	Organizaciones con domicilio en las regiones de Arica y Parinacota, Antofagasta, Tarapacá, Atacama, Los Lagos, Aysén y Magallanes, el monto asignado en la Convocatoria 2022 más un incremento de un 15%. Organizaciones con domicilio en las regiones de Coquimbo, Valparaíso, Metropolitana, O'Higgins, Maule, Ñuble, Biobío, La Araucanía y Los Ríos, el monto asignado en la Convocatoria 2022 más un incremento de un 10%.	Operación, de personal e inversión	No aplica	12 meses



II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA

Es importante que tengas claridad acerca de cada una de las etapas de la inscripción de tu organización en el RAC y su posterior evaluación y priorización para el financiamiento de PAOCC, ya que eso ayuda a entender de mejor manera los resultados de este proceso, por ello a continuación te mostramos un cuadro resumen con las etapas de inscripción, evaluación, selección y firma del respectivo convenio de ejecución:





Recuerda

En cada una de las etapas antes descritas, hasta la firma de convenio de ejecución inclusive, constataremos el cumplimiento de los requisitos de postulación, ya que si comprobamos algún incumplimiento tu postulación quedará fuera de convocatoria.

1. Quiénes pueden inscribirse para solicitar financiamiento

Sólo podrán solicitar financiamiento en esta convocatoria **Personas Jurídicas Chilenas** de derecho privado sin fines de lucro, que a la fecha del envío de documentación cumplan con los siguientes requisitos:

- Haberse inscrito previamente en el RAC; y
- Haber suscrito convenio en el marco de la **Convocatoria 2022 PAOCC** en la modalidad Continuidad o en la modalidad de traspaso a Continuidad, conforme a la selección formalizada mediante Resolución Exenta N° 2551 de 2022, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes (Puedes revisar el listado de 55 organizaciones en la página web: [http:// www.cultura.gob.cl/paocc](http://www.cultura.gob.cl/paocc)).



Recuerda

- **Para postular es requisito indispensable que tu organización esté inscrita en el Registro Nacional de Agentes Culturales, Artísticos y Patrimoniales del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (RAC), de lo contrario será declarada fuera de convocatoria**
- **Sólo podrán inscribirse y solicitar financiamiento a PAOCC organizaciones que mantengan personalidad jurídica de derecho privado y que cumplan además con los requisitos pertinentes.**
- **Ten presente que tu inscripción y solicitud de financiamiento debe corresponder a las definiciones indicadas en los objetivos de esta convocatoria por lo que te sugerimos leerlas con mucha atención, puesto que, en caso de hacerlo de manera incorrecta según esas definiciones, tu organización será declarada fuera de convocatoria.**



2. Quiénes no pueden inscribirse y solicitar financiamiento (incompatibilidades)

En esta convocatoria no podrán inscribirse y solicitar financiamiento las siguientes personas:

a. Personas jurídicas sin fines de lucro que en su planilla de trabajadores estables, en su equipo de trabajo, o en las cuales participe de cualquier forma, alguna(s) de las siguientes personas:

- Autoridades del Ministerio.
- Trabajadores/as de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (contratados bajo el régimen de planta, contrata y Código del Trabajo).
- Trabajadores/as de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio contratados bajo el régimen de honorarios, siempre y cuando sus contratos a honorarios prohíban su participación en convocatorias públicas.
- Personas que cumplan labor de Evaluadores/as de esta Convocatoria.

Al momento de envío de documentación y solicitud de financiamiento, deberá individualizarse al equipo de trabajo de la organización.

Al momento de presentar tu postulación deberás declarar en el FUP (Formulario Único de Postulación) que tu plan de gestión no incluye a persona(s) que tenga(n) alguna de las cualidades referidas anteriormente, ya que debemos garantizar el cumplimiento de las normas de probidad en nuestros procesos.

Como orientación, tienen calidad de autoridades del Ministerio los/as integrantes del Consejo Nacional de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, de los Consejos Regionales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, del Consejo de Fomento de la Música Nacional, del Consejo del Arte y la Industria Audiovisual, del Consejo Nacional del Libro y la Lectura y el Consejo Nacional de Artes Escénicas.

Si durante la etapa de inscripción y envío de documentación cesa alguna incompatibilidad que te afecte, podrás presentar tu plan de gestión mientras esté abierta la convocatoria.

Como Subsecretaría revisaremos, durante todo el proceso, y hasta la firma del Convenio de Ejecución inclusive, que no te encuentres en alguna situación de incompatibilidad.

Te recomendamos tener precaución con lo anterior, ya que tu plan de gestión quedará fuera de convocatoria en caso que no lo cumplas.

Lo anterior, sin perjuicio del deber de abstención que les compete a todas las autoridades y trabajadores/as del Ministerio que intervengan en el proceso, cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, respecto de alguno de los responsables de los planes de gestión.



3. Cuándo y dónde inscribirse en el RAC, enviar la documentación y solicitar financiamiento a PAOCC

La presente convocatoria estará abierta por un período de 21 días corridos (de lunes a domingo), desde la publicación de las bases en el sitio web www.cultura.gob.cl/paocc.

Si el último día de la convocatoria es un día sábado, domingo o festivo, el cierre se prorrogará para el primer día hábil administrativo siguiente (de lunes a viernes, sin contar los feriados). De esta manera se podrá inscribir en el RAC y enviar documentación y solicitud de financiamiento a PAOCC hasta las 17:00 horas de Santiago de Chile del último día hábil en que se encuentre abierta la convocatoria.

No se aceptarán inscripciones en el RAC y envíos de documentación y solicitudes de financiamiento fuera de ese plazo.

La jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes certificará en la respectiva página web en donde estarán publicadas las bases, la fecha de inicio y de término de la convocatoria de conformidad con lo precedentemente señalado.



Ten presente

- Sólo podrás inscribir a tu organización en el RAC a través del sitio web www.cultura.gob.cl/paocc.
- Sólo podrás enviar la documentación que ratifica y valida esa inscripción y la solicitud de financiamiento a PAOCC a través de FUP vía digital a través de la página www.fondosdecultura.cl, a la que también podrás acceder desde el sitio www.cultura.gob.cl/paocc. En consecuencia, no se aceptarán envíos presenciales ni por correo certificado.



III. DEL ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO DE LOS PLANES DE GESTIÓN

1. Documentos para validar la inscripción en el RAC y solicitud de financiamiento a PAOCC

Al momento de validar la inscripción y solicitar el financiamiento, deberás adjuntar al FUP los siguientes documentos: mínimos de postulación y necesarios para la evaluación.



Ten presente

- Los antecedentes deberás presentarlos en idioma español, si acompañas antecedentes en otro idioma, debes presentar una traducción simple, ya que de otra forma los consideraremos como no presentados.
- Si no acompañas los antecedentes con las formalidades requeridas los consideraremos como no presentados.
- Para la evaluación y priorización para recibir financiamiento, los antecedentes que presentes serán evaluados mediante una pauta que asignará puntaje en diferentes dimensiones. Por esta razón, es muy importante que te asegures de entregar correctamente toda la documentación solicitada, pues sólo se validará la información que esté correctamente verificada.

2. Documentos mínimos de postulación

Deberás adjuntar al FUP el **documento mínimo de postulación** a fin de respaldar que tu organización cumple los requisitos para inscribirse en el RAC y puede ser priorizada para recibir financiamiento de PAOCC. Este documento deberás presentarlo únicamente en los plazos en que se encuentre abierta esta convocatoria.

A continuación, te indicamos el documento a adjuntar, ten presente que en caso de faltar **tu solicitud de financiamiento será declarada fuera de convocatoria**, así que te aconsejamos revisar detenidamente que tu postulación cuente con este documento antes de enviarla.

- **Copia del certificado de vigencia de la persona jurídica postulante**, otorgado por la autoridad competente. En dicho documento o en otro debe constar la fecha de la concesión de la Persona Jurídica. Para el caso de las Cooperativas deberás presentar, además de la copia del Certificado de vigencia, la **copia de publicación del acta constitutiva en el Diario Oficial**.



Ten presente

La no presentación de este documento hará que tu inscripción y solicitud de financiamiento sea declarada fuera de convocatoria.

3. Documentos necesarios para la evaluación

Deberás adjuntar al FUP los **documentos necesarios para la etapa de evaluación** y priorización. Estos documentos son indispensables para la correcta evaluación del desempeño de tu organización considerando el contenido del mismo, la naturaleza de la presente convocatoria y los criterios de evaluación y selección señalados en las presentes bases, por lo que deberás presentarlos únicamente mientras la convocatoria se encuentre abierta.

A continuación, te indicamos la lista de documentos, **la cual tiene carácter taxativo**, por lo que en caso de faltar cualquiera de ellos, **afectará el puntaje de evaluación de tu organización y su posterior priorización y ranqueo**, así que te aconsejamos revisar detenidamente que tu inscripción y solicitud de financiamiento cuente con todos estos documentos antes de enviarla.

- a. Cartas de compromiso de los/as integrantes del “equipo de trabajo” (si corresponde):** Deberás acompañar una carta de compromiso por cada uno/a de los/as integrantes de tu equipo de trabajo donde se manifieste la aceptación y participación dentro del plan de gestión de tu organización.
Por equipo de trabajo entenderemos aquellas personas que cumplen funciones y roles esenciales para el desarrollo del plan de gestión. Por esta razón, el equipo de trabajo siempre estará sujeto a evaluación.
- b. Informe final de actividades del año 2022 (solo para las 38 que ya se encontraban en continuidad) y primer informe parcial del año 2023 (todas las organizaciones).** Informe entregado por las organizaciones para rendir el plan de gestión en la fecha indicada con sus respectivos verificadores. Será evaluado el segundo semestre del año 2022 y el primer semestre del año 2023.
- c. Ficha de programación del segundo semestre del año 2022 -julio a diciembre- (sólo para las 17 organizaciones que pasaron a continuidad mediante la evaluación complementaria de la convocatoria 2022):** El formato de esta ficha se encuentra disponible en la web de www.cultura.gob.cl/paocc. Esta ficha debe ser llenada con toda la información solicitada.
- d. Ficha de nómina de participantes del primer semestre del 2023 (sólo para academias artísticas):** El formato de esta ficha se encuentra disponible en la web de www.cultura.gob.cl/paocc. Esta ficha debe ser llenada con toda la información solicitada.
- e. Ficha de programación del segundo semestre del año 2022 –julio a diciembre- y primer semestre 2023 –enero a junio-:** Puedes agregar, de manera opcional, actividades que no fueron incluidas en los informes de rendición



del segundo semestre del 2022 y primer semestre del 2023, según sea el caso. El formato de esta ficha se encuentra disponible en la web de www.cultura.gob.cl/paocc. Esta ficha debe ser llenada con toda la información solicitada.

- f. Dossier de verificadores:** Corresponde a un documento donde deberás incorporar los distintos verificadores de la información incluida en las fichas señaladas en las letras c), d) y e). El modelo de este dossier lo puedes descargar del sitio www.cultura.gob.cl/paocc, donde se han dispuesto de manera separada para cada ficha (programación, y nómina de participantes). Algunos de estos verificadores sirven para validar varios criterios e indicadores, no siendo necesario que repitas el documento por cada indicador que desees validar:
- Documentación que verifique la participación durante el segundo semestre del año 2022 y el primer semestre del año 2023 de artistas externos a la organización señalados en la ficha de artistas externos. Esta documentación podrá corresponder a boletas de honorarios, contratos, declaraciones juradas de los artistas, catálogos de las obras exhibidas o material de difusión de la actividad donde conste su participación en la programación implementada por tu organización durante el segundo semestre del año 2022 y el primer semestre del año 2023. Es importante que el documento permita verificar fehacientemente y sin lugar a dudas, la participación del o la artista dentro de la programación de la organización, detallando fecha de la actividad donde fue partícipe. En el caso del audiovisual, se considerará al director como el artista o autor de la obra y la incorporación de éste en la programación bastará que se valide con documentación que dé cuenta de la exhibición de la obra en la fecha señalada en la ficha.
 - Documentación que verifique las actividades artísticas realizadas durante el segundo semestre del año 2022 (sólo para las 17 organizaciones que pasaron a continuidad mediante la evaluación complementaria de la convocatoria 2022) Esta documentación podrá corresponder a material de difusión tales como links de publicaciones en redes sociales o avisos en sitios externos a la organización, cartas de instituciones donde se llevaron a cabo las actividades dando cuenta de la realización de éstas o listados de asistencia.
 - En caso de contar con actividades realizadas en conjunto con organizaciones, instituciones u organismos internacionales, se deberá acompañar un certificado emitido por parte de dichos organismos que señale la realización de las actividades.
 - En el caso de las organizaciones que corresponden a academias artísticas, deberán entregar una nómina de participantes durante el primer semestre del año 2023, donde se señale la edad de cada uno y detallando quienes son estudiantes becados. En el caso de los menores de 18 años y mayores de 65 años, deberán señalar la edad de los estudiantes. Respecto a los estudiantes becados, deberán presentar documentación que verifique esta situación (como una carta firmada por los estudiantes que reciben la beca) o una declaración jurada del representante legal de la organización referida a que la participación en las clases es gratuita para



todos los participantes o material de difusión que así lo haya declarado, si ese fuera el caso.

4. Procedimiento de inscripción en el RAC y solicitud de financiamiento a PAOCC

Recuerda que la inscripción de tu organización y la solicitud de financiamiento sólo podrás realizarla digitalmente a través de la página web www.cultura.gob.cl/paocc, desde donde se te dirigirá tanto a la plataforma de inscripción en el RAC como a la plataforma destinada para el envío de la documentación y solicitud de financiamiento.

Para inscribirte y solicitar que tu organización sea evaluada y priorizada para el financiamiento de PAOCC deberás seguir los siguientes pasos:

1. Inscribir a tu organización en el RAC, al que podrás acceder desde el sitio www.cultura.gob.cl/paocc.
2. Luego, debes inscribirte junto a todos/as los/as integrantes del equipo de trabajo que serán financiados con cargo a PAOCC, en "Perfil Cultura", plataforma de registro habilitada en www.cultura.gob.cl/paocc. Para estos efectos deberás requerir una clave en el sitio web indicado y deberás completar todos los campos obligatorios;
3. Posteriormente debes seleccionar el año presupuestario 2023, el Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras; seleccionar la Línea Financiamiento de planes de gestión y luego la modalidad correspondiente al ámbito de desempeño al que desees inscribir a tu organización.
4. Luego deberás completar el FUP de acuerdo a las condiciones y requisitos dispuestos en el mismo y en las presentes bases, lo que incluye adjuntar los Documentos de postulación (mínimos de postulación y necesarios para la evaluación) y
5. Finalmente deberás validar y enviar tu postulación.

Antes del envío de tu postulación, la plataforma revisará que los campos obligatorios del FUP los hayas completados y luego exigirá que valides y consientas el envío.

Los documentos incluidos en tu postulación deberás adjuntarlos y sin comprimir, es decir, no podrás adjuntarlos en ficheros de archivos como ZIP, RAR, TAR, DMG, 7Z u otro análogo.

Los documentos adjuntados en extensión PDF podrán contener más de una página siempre y cuando todas sean parte de un mismo archivo.

El tamaño individual de cada archivo adjuntado no podrá exceder los 100 MB.

La inscripción de tu organización en el RAC, la presentación de la documentación y la solicitud de financiamiento se entenderán realizados únicamente una vez que hayas finalizado las etapas del FUP y hayas enviado todo por medio de la plataforma digital, por lo tanto, **deberás verificar antes del envío que tu organización cumpla con lo requerido.** La plataforma, emitirá un



certificado de recepción, indicando la fecha, hora y número de Folio correspondiente. Este certificado no implica que tu organización cumpla con las bases.



Ten presente

- Los archivos que no cumplan con los requisitos indicados deberemos considerarlos como no adjuntados.
- Tampoco podrás adjuntar los antecedentes señalados en las presentes bases a través de links, a excepción de los links incluidos en el Dossier de verificadores.
- La plataforma durante el periodo de postulación podrá estar sujeta a mantención preventiva con la finalidad de asegurar su adecuado funcionamiento. De ser necesaria la mantención, se efectuará de manera semanal los días sábados entre las 04:00 y 06:00 hrs. de Santiago de Chile, lo que será informado oportunamente a través de la página de Internet www.cultura.gob.cl/paocc.



IV. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA LA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO

Tu solicitud debe cumplir algunos requerimientos mínimos esenciales, sin los cuales no será posible evaluar, priorizar y financiar a tu organización, a continuación, te indicamos cuales son:

- Adjuntar, en caso de corresponder, los antecedentes individualizados como “documentos mínimos de postulación”;
- Asegúrate de que la organización responsable o que los integrantes del equipo de trabajo, **no** este(n) afectas/os a alguna situación de incompatibilidad;
- Asegúrate de que hayas presentado sólo 1 (una) solicitud de financiamiento en la convocatoria de este Programa;
- Asegúrate que tu persona jurídica no corresponde a un mismo equipo o unidad de gestión, de acuerdo a lo indicado en “I. Antecedentes de la convocatoria, 1. Objetivo de la convocatoria”.
- Haber completado tu postulación en RAC.
- Además, debes revisar que:
 - Tu organización sea del tipo de persona que puede inscribirse, ser evaluada y presentar una solicitud de financiamiento a PAOCC;
 - La solicitud de financiamiento cumpla con las condiciones de duración dispuestas en estas bases;
 - Hayas enviado tu documentación y solicitud de financiamiento dentro del plazo establecido en las bases.



Ten presente

- Si constatamos que tu organización no cumple con alguno de estos requisitos será declarada fuera de convocatoria, es decir que ya no podrá ser parte del proceso, no podrá ser evaluada, priorizada, seleccionada y finalmente no podremos financiarla.
- Revisar íntegramente las bases, pues pueden existir otros requisitos que sean esenciales, lo que te indicaremos en cada caso.



V. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1. Antecedentes de la Evaluación y Selección

Los antecedentes serán oportunamente puestos a disposición de las instancias de evaluación y selección por parte del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes. Sin embargo, esto no impide que tu organización pueda posteriormente quedar fuera de convocatoria en caso de detectarse o sobrevenir una causal de las establecidas en las bases.

Tu organización será evaluada, priorizada y seleccionada de la siguiente manera:

- Cada presentación de antecedentes será evaluada:
 - Por una Comisión de Evaluación compuesta por al menos cinco funcionarios/as de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes quienes asignarán puntaje según la documentación correctamente entregada y siguiendo las pautas de evaluación en los criterios de Impacto y Territorialidad, lo que quedará consignado en un listado priorizado por orden de puntaje de mayor a menor. Para efectos de lo anterior, la Subsecretaria designará formalmente mediante una resolución a las personas que deban cumplir esa labor; y
 - Por la Jefatura del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras y la Jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales siguiendo la pauta de evaluación en el criterio Cumplimiento que contempla la evaluación de diferentes dimensiones que abordan los niveles de respuesta y comportamiento de la organización frente a los compromisos adquiridos en el convenio vigente suscrito con el Ministerio en el marco del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, Modalidad de Continuidad, convocatoria 2022, basados en los informes, medios de verificación y registros contemplados en el seguimiento y control de convenios suscritos en el marco del mismo.
- Una vez concluida la etapa anterior, los puntajes obtenidos por cada organización serán remitidos a la jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes. Ésta los consolidará y remitirá a la Comisión de Asignación, ratificando la asignación del financiamiento y cuya integración se formalizará por resolución de la/el Subsecretaria/o. Dicha Comisión se encontrará compuesta por:
 - La Ministra de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, o quién éste designe en su representación;
 - La Subsecretaria de las Culturas y las Artes, o quien ésta designe en su representación; y



- La Jefatura de la Sección de Coordinación Regional o quien ésta designe en su representación.

2. Procedimiento de Evaluación

El Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes remitirá a los encargados los antecedentes presentados por cada organización para dar inicio a la etapa de evaluación.

La evaluación consistirá en una valoración de las características de tu organización y del grado de cumplimiento de los compromisos del Convenio de Ejecución. Dicha valoración será realizada en dos etapas:

- **Primera etapa:** por una Comisión de Evaluación compuesta por funcionarios/as de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, siguiendo de manera estricta una pauta de evaluación que contiene criterios, dimensiones e indicadores, asignando puntaje a diferentes factores objetivos que se verifican con la documentación entregada.
- **Segunda etapa:** cada presentación de antecedentes será revisada por la Jefatura del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras y la Jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales siguiendo la pauta de evaluación en el criterio Cumplimiento.

Por tanto, la evaluación contempla dos instancias. Una primera de evaluación del desempeño programático de la organización y una segunda evaluación del cumplimiento de los compromisos del Convenio de Ejecución.

2.1. Primera etapa

El puntaje obtenido en la primera etapa de evaluación tendrá una ponderación de un 40% del puntaje final.

La evaluación se realizará por la Comisión de Evaluación siguiendo la siguiente pauta:

Criterio de Territorialidad: Evalúa la capacidad que ha tenido la organización de vincularse a otras organizaciones o instituciones del sector público, comunitario o de carácter internacional, implementando actividades y acciones en conjunto con ellas.

Criterio Impacto: Evalúa la capacidad que ha tenido la organización para mantenerse activa en el cumplimiento de sus objetivos de forma continua y permanente, ya sea implementando una programación artística o cultural (por medio de talleres, actividades de exhibición y/o mediación, residencias artísticas, actividades de investigación y/o conservación, acciones de promoción e inserción de artistas en circuitos artísticos, presentaciones abiertas a público, etc.), como aportando a la empleabilidad de artistas y cultores.

En el criterio de Impacto, se aplicará el factor correctivo que busca equiparar las condiciones de desempeño de las organizaciones. Para el indicador asociado a programación se aplicará el factor



en la ejecución de actividades en comunas del país que presentan mayores exigencias para la programación, ya sea por factores climáticos, debido al aislamiento, la vulnerabilidad de la población o el alto costo de la vida. Además, se contempla el factor correctivo respecto a la concentración de las actividades en un corto periodo de tiempo, a partir del quehacer de cada organización. El listado de comunas y las distintas condiciones descritas anteriormente, lo podrás encontrar en el anexo N°1 de las presentes Bases.

Estos criterios dependiendo del ámbito de desempeño de tu organización se evaluará con las siguientes dimensiones, indicadores y verificadores:



Agentes de creación y experimentación artística

Criterio	Dimensión	Indicadores	Verificadores	Tabla de asignación de puntaje					
				100	80	60	40	20	1
Impacto 60%	Programación (60%)	Cantidad de semanas con programación artística realizadas en vivo de forma presencial, en radio emisoras, en televisión y/o transmitidas en plataformas de streaming que correspondan a actividades de exhibición, actividades de mediación y/o actividades ligadas a procesos creativos ofrecidas en el segundo semestre del año 2022 y el primer semestre del año 2023 (40%)	Ficha de programación. Informe de actividades segundo semestre del año 2022 y/o primer semestre del año 2023	El número de semanas con programación artística realizadas en vivo de forma presencial, en radio emisoras, en televisión y/o transmitidas en plataformas de streaming que correspondan a actividades de exhibición, actividades de mediación y/o actividades ligadas a procesos artísticos ofrecidas en el segundo semestre del año 2022 y el primer semestre del año 2023, multiplicado por 100 y dividido por 30 (máximo de semanas anuales contempladas para la programación continua). Lo anterior corresponderá al puntaje que obtendrá la organización cultural postulante. En caso de que cumpla con alguna de las condiciones descritas en el anexo 1 de estas bases, se aplicará el factor correctivo correspondiente según la siguiente fórmula: $((N^{\circ} \text{ de semanas con programación} * \text{Factor correctivo}) * 100 / 30)$					
		Número de artistas y/o cultores externos a la organización involucrados en actividades de programación artística durante el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023. (20%)	Ficha de programación. Informe de actividades segundo semestre del año 2022 y/o primer semestre del año 2023	La organización cultural postulante durante el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023, involucró artistas y/o cultores externos a la organización:					
				Involucró a 12 o más artistas externos y/o cultores.	Involucró a lo menos a 10 artistas externos y/o cultores.	Involucró a lo menos a 6 artistas externos y/o cultores.	Involucró a lo menos 3 artistas externos y/o cultores.	Involucró a lo menos un artista externo y/o cultor.	No involucró artistas o cultores externos a su organización.



Territorialidad (40%)	Vinculación con el entorno (40%)	<p>Número de actividades durante el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023 asociadas a la gestión, creación, ejecución y/o producción de actividades artísticas con organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas y/o instituciones a nivel internacional. (20%)</p>	<p>Ficha de programación. Informe de actividades segundo semestre del año 2022 y/o primer semestre del año 2023</p>	<p>La organización cultural postulante durante el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023, desarrolla actividades en conjunto con otras organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas y/o instituciones a nivel internacional.</p>					
				<p>Desarrolla 8 o más actividades.</p>	<p>Desarrolla a lo menos 6 actividades.</p>	<p>Desarrolla a lo menos 4 actividades.</p>	<p>Desarrolla a lo menos 2 actividades.</p>	<p>Desarrolla una actividad.</p>	<p>No desarrolla actividades.</p>
		<p>Número de resultados de procesos creativos asociados a actividades de extensión de la organización durante el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023 (20%)</p>	<p>Ficha de programación Informe de actividades segundo semestre del 2022 año y/o primer semestre del año 2023</p>	<p>Número de actividades de extensión de resultados de procesos creativos realizadas por la organización</p>					
				<p>5 o más actividades</p>	<p>4 actividades</p>	<p>3 actividades</p>	<p>2 actividades</p>	<p>Una actividad</p>	<p>No realiza actividades</p>



Academias y Escuelas artísticas

Criterio	Dimensión	Indicadores	Verificadores	Tabla de asignación de puntaje					
				100	80	60	40	20	1
Impacto 60%	Programación (60%)	Cantidad de semanas con cursos, talleres u otras actividades formativas y artísticas realizada de forma presencial, ofrecidas en el segundo semestre del año 2022 primer semestre del año 2023 (40%)	Ficha de programación, Informe de actividades segundo semestre del 2022 año y/o primer semestre del año 2023	El número de semanas con cursos, talleres u otras actividades formativas y artísticas realizadas de forma presencial ofrecidas en el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023, multiplicado por 100 y dividido por 30 (máximo de semanas anuales contempladas para la programación continua). Lo anterior corresponderá al puntaje que obtendrá la organización cultural postulante. En caso de que cumpla con alguna de las condiciones descritas en el anexo 1 de estas bases, se aplicará el factor correctivo correspondiente según la siguiente fórmula: $((N^{\circ} \text{ de semanas con programación} * \text{Factor correctivo}) * 100/30).$					
		Porcentaje de estudiantes menores de 18 años y/o mayores de 65 años. (10%)	Ficha de estudiantes. Documentación que verifique la participación de estudiantes menores de 18 años y/o mayores de 65 años.	Porcentaje de estudiantes menores de 18 años y/o mayores de 65 años que mantuvo la organización cultural postulante durante el primer semestre del año 2023					
		Porcentaje de estudiantes becados. (10%)	Ficha de estudiantes. Documentación que verifique la participación de estudiantes becados	Porcentaje de estudiantes becados que mantuvo la organización cultural postulante durante el primer semestre del año 2023					
				Más de 30%.	Más de 20% y hasta 30%.	Más de 15% y hasta 20%.	Más de 5% y hasta 15%.	Más de 1% y hasta 5%.	1% o menos.
		Más de 15%.	Más de 10% y hasta 15%.	Más de 5% y hasta 10%.	Más de 3% y hasta 5%.	Más de 0% y hasta 3%.	No tuvo estudiantes becados		
I	C	Número de actividades	Ficha de	Número actividades de extensión en comunidades externas a la organización que desarrolló la					



		presenciales asociadas a extensión programadas por la organización cultural postulante en el primer semestre del año 2023 (15%)	programación. Informe de actividades segundo semestre del año 2022 y/o primer semestre del año 2023	organización cultural postulante durante el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023					
				Realizó 5 o más actividades.	Realizó 4 actividades.	Realizó 3 actividades.	Realizó 2 actividades.	Realizó una actividad.	No realizó actividades.
		Número de actividades durante el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023 asociado a la gestión, creación, ejecución y/o producción de actividades artísticas con organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas y/o instituciones a nivel internacional. (25%)	Ficha de programación, Informe de actividades segundo semestre del año 2022 y/o primer semestre del año 2023	Número de actividades que desarrolló la organización cultural durante el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023 en conjunto con otras organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas y/o instituciones a nivel internacional.					
				Desarrolló 8 o más actividades-	Desarrolló a lo menos 6 actividades.	Desarrolló a lo menos 4 actividades.	Desarrolló a lo menos 2 actividades.	Desarrolló una actividad.	No Desarrolló actividades.



Organizaciones programadoras

Criterio	Dimensión	Indicadores	Verificadores	Tabla de asignación de puntaje					
				100	80	60	40	20	1
Impacto 60%	Programación (60%)	Cantidad de semanas con programación artística realizadas en vivo de forma presencial, en radio emisoras, en televisión y/o transmitidas en plataformas de streaming que correspondan a actividades de exhibición, actividades de mediación y/o actividades ligadas a procesos creativos ofrecidas el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023 (45%)	Ficha de programación, Informe de actividades segundo semestre del año 2022 y/o primer semestre del año 2023	El número de semanas con programación artística realizadas en vivo de forma presencial, en radio emisoras, en televisión y/o transmitidas en plataformas de streaming que correspondan a actividades de exhibición, actividades de mediación y/o actividades ligadas a procesos artísticos ofrecidas en el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023, multiplicado por 100 y dividido por 34 (máximo de semanas anuales contempladas) para la programación continua). Lo anterior corresponderá al puntaje que obtendrá la organización cultural postulante. En caso de que cumpla con alguna de las condiciones descritas en el anexo 1 de estas bases, se aplicará el factor correctivo correspondiente según la siguiente fórmula: $((N^{\circ} \text{ de semanas con programación} * \text{Factor correctivo}) * 100/34)$					
		Número de artistas y/o cultores externos a la organización involucrados en actividades de programación artística durante el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023. (15%)	Ficha de programación. Informe de actividades segundo semestre del año 2022 y/o primer semestre del año 2023	Número de artistas y/o cultores externos a la organización que involucró la organización cultural postulante durante el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023					
				Involucró a 20 o más artistas y/o cultores externos a la organización.	Involucró a lo menos 16 artistas y/o cultores externos a la organización.	Involucró a lo menos a 11 artistas y/o cultores externos a la organización.	Involucró a lo menos a 6 artistas y/o cultores externos a la organización.	Involucró a lo menos a un artista y/o cultores externos a la organización.	No involucró artistas o cultores externos a su organización.



Territorialidad (40%)	Vinculación con el entorno (40%)	Número de actividades durante el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023 asociadas a la gestión, creación, ejecución y/o producción de actividades artísticas con organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas y/o instituciones a nivel internacional. (40%)	Ficha de programación, Informe de actividades segundo semestre del año 2022 y/o primer semestre del año 2023	Número de actividades que la organización desarrolló durante el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023 en conjunto con otras organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas y/o instituciones a nivel internacional					
				8 o más actividades.	A lo menos 6 actividades.	A lo menos 4 actividades.	A lo menos 2 actividades.	Una actividad.	No desarrolló actividades.



Agentes promoción del legado artístico de excelencia

Criterio	Dimensión	Indicadores	Verificadores	Tabla de asignación de puntaje					
				100	80	60	40	20	1
Impacto 60%	Programación (60%)	Cantidad de semanas con programación artística realizadas en vivo de forma presencial, en radio emisoras, en televisión y/o transmitidas en plataformas de streaming que correspondan a actividades de exhibición, actividades de mediación y/o actividades ligadas a procesos creativos ofrecidas el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023 (30%)	Ficha de programación, Informe de actividades segundo semestre 2022 y/o primer semestre 2023	El número de semanas con programación artística realizadas en vivo de forma presencial, en radio emisoras, en televisión y/o transmitidas en plataformas de streaming que correspondan a actividades de exhibición, actividades de mediación y/o actividades ligadas a procesos artísticos ofrecidas en el segundo semestre del año 2022 y el primer semestre del año 2023, multiplicado por 100 y dividido por 30 (máximo de semanas anuales contempladas para la programación continua). Lo anterior corresponderá al puntaje que obtendrá la organización cultural postulante. En caso de que cumpla con alguna de las condiciones descritas en el anexo 1 de estas bases, se aplicará el factor correctivo correspondiente según la siguiente fórmula: $((N^{\circ} \text{ de semanas con programación} * \text{Factor correctivo}) * 100/30)$					
		Número de artistas o cultores externos a la organización involucrados en actividades de programación artística durante el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023. (15%)	Ficha de programación. Informe de actividades segundo semestre del año 2022 y/o primer semestre del año 2023	Número de artistas o cultores externos a la organización que involucró la organización cultural postulante durante el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023					
				12 o más artistas y/o cultores.	Involucró a lo menos a 10 artistas y/o cultores.	Involucró a lo menos a 6 artistas y/o cultores.	Involucró a lo menos a 3 artistas y/o cultores.	Involucró a lo menos a un artista y/o cultor.	No involucró artistas o cultores externos a su organización.
		Número de actividades asociadas a valorar y/o	Ficha de programación,	Número de actividades asociadas a valorar y/o promocionar el legado artístico realizadas por la organización cultural postulante durante el segundo semestre del año 2022 y primer semestre					



		promocionar el legado artístico de excelencia realizadas durante el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023. (15%)	Informe de actividades segundo semestre del año 2022 y/o primer semestre del año 2023	del año 2023					
				5 o más actividades.	4 actividades.	3 actividades.	2 actividades.	1 actividad.	No realizó actividades.
Territorialidad (40%)	Vinculación con el entorno (40%)	Número de actividades durante el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023 asociado a la gestión, creación, ejecución y/o producción de actividades artísticas con organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas y/o instituciones a nivel internacional. (40%)	Ficha de programación, Informe de actividades segundo semestre del año 2022 y/o primer semestre del año 2023	Número de actividades que desarrolló organización la durante el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023 en conjunto con otras organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas y/o instituciones a nivel internacional.					
				8 o más actividades.	A lo menos 6 actividades.	A lo menos 4 actividades.	A lo menos 2 actividades.	Una actividad.	No desarrolló actividades.



Agentes de divulgación y conservación de bienes culturales

Criterio	Dimensión	Indicadores	Verificadores	Tabla de asignación de puntaje					
				100	80	60	40	20	1
Impacto 60%	Programación (60%)	Cantidad de semanas con programación realizadas en vivo de forma presencial, en radio emisoras, en televisión y/o transmitidas en plataformas de streaming que correspondan a actividades de exhibición, de mediación, de investigación, de conservación y/o ligadas a procesos creativos ofrecidas en el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023 (15%)	Ficha de programación, Informe de actividades segundo semestre del año 2022 y/o primer semestre del año 2023	El número de semanas con programación artística y/o cultural realizadas en vivo de forma presencial, en radio emisoras, en televisión y/o transmitidas en plataformas de streaming que correspondan a actividades de exhibición, actividades de mediación, actividades ligadas a procesos artísticos, actividades de investigación y/o de conservación ofrecidas en el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023, multiplicado por 100 y dividido por 30 (máximo de semanas anuales contempladas para la programación continua). Lo anterior corresponderá al puntaje que obtendrá la organización cultural postulante. En caso de que cumpla con alguna de las condiciones descritas en el anexo 1 de estas bases, se aplicará el factor correctivo correspondiente según la siguiente fórmula: $((N^{\circ} \text{ de semanas con programación} * \text{Factor correctivo}) * 100/30)$					
		Instancias (virtuales y/o presenciales) constantes para desarrollar la difusión del que hacer de la organización asociada a la conservación, investigación y/o restauración ofrecido el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023. (25%)	Ficha de programación, Informe de actividades segundo semestre del año 2022 y/o primer semestre del año 2023	La organización cultural postulante cuenta con instancias, virtuales y/o presenciales, constantes para desarrollar la difusión del que hacer de la organización asociada a la conservación, investigación y/o restauración ofrecida el segundo semestre del año 2022 y el primer semestre del año 2023.					
	Número de actividades de	Ficha de	Cuenta con dos instancias.	Cuenta con una instancia.					No cuenta con instancias.
		Número de actividades de	Ficha de	Número de actividades de extensión asociadas a la divulgación del que hacer de la organización					



		extensión asociadas a la divulgación del que hacer de la organización. (20%)	programación, Informe de actividades segundo semestre del año 2022 y /o primer semestre del año 2023	que desarrolló ésta durante el segundo semestre año 2022 y primer semestre del año 2023					
				5 o más actividades.	4 actividades.	3 actividades.	2 actividades.	Una actividad.	No desarrolló actividades.
Territorialidad (40%)	Vinculación con el entorno (40%)	Número de actividades durante el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023 asociadas a la gestión, creación, ejecución y/o producción de actividades artísticas y/o culturales con organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas y/o instituciones a nivel internacional. (40%)	Ficha de programación, Informe de actividades segundo semestre del año 2022 y/o primer semestre 2023	Número de actividades que la organización desarrolló durante el segundo semestre del año 2022 y primer semestre del año 2023 en conjunto con otras organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas y/o instituciones a nivel internacional					
				8 o más actividades.	A lo menos 6 actividades.	A lo menos 4 actividades.	A lo menos 2 actividades.	Una actividad.	No desarrolló actividades.



La evaluación de cada plan de gestión deberá constar en el Formulario Único de Evaluación (FUE), el cual deberá contener la individualización de los planes de gestión evaluados, su puntaje y fundamentación.

2.2. Segunda Etapa

El puntaje obtenido en la segunda instancia de evaluación tendrá una ponderación de un 60% del puntaje final.

La postulación será evaluada por la Jefatura del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras y la Jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales siguiendo la pauta de evaluación en el criterio Cumplimiento. Esta instancia contempla la evaluación de diferentes dimensiones que abordan los niveles de respuesta y comportamiento de la organización frente a los compromisos adquiridos en el convenio vigente suscrito con el Ministerio en el marco del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, Modalidad de Continuidad, convocatoria 2022, basados en los informes, medios de verificación y registros contemplados en el seguimiento y control de convenios suscritos en el marco del mismo.

CRITERIO	DIMENSIÓN	PORCENTAJE PARCIAL	INDICADORES	PONDERACIÓN
CUMPLIMIENTO: Evalúa el nivel/grado de cumplimiento de las condiciones, obligaciones y compromisos contemplados en el convenio vigente suscrito entre la organización y el Ministerio en el marco del Programa y el nivel de cumplimiento y ejecución, del plan de gestión en curso.	Aspectos formales	20%	La entidad responsable cumple con fechas y formatos indicados para la presentación de informes de actividades y rendiciones de cuentas.	100%
	Transparencia y acceso a la información	20%	La entidad responsable cumple con la publicación de documentos e informes establecidos en convenio.	
			La entidad responsable cumple con las condiciones relativas a uso de imagen del Ministerio y visación de material.	
	Ejecución plan de gestión	60%	La entidad responsable realiza las actividades comprometidas en plan de gestión y cumple con las metas propuestas a la fecha.	
			La entidad responsable abarca las localidades, comunas y/o ciudades propuestas en el plan de gestión.	
			La entidad responsable abarca los públicos y/o grupos propuestos en el plan de gestión.	

La evaluación de cada plan de gestión deberá constar en el Formulario Único de Evaluación (FUE), el cual deberá contener la individualización de los planes de gestión evaluados, su puntaje y fundamentación.

A partir de la evaluación se determinará la prioridad que posea cada organización para ser financiada, determinándose un ranking que ordenará a las organizaciones de mayor a menor prioridad.



Recuerda que serán financiadas sólo aquellas organizaciones que obtengan un puntaje igual o superior a 90 puntos, promediando ambas etapas de evaluación.

3. Procedimiento de Selección

Las evaluaciones debidamente suscritas en actas, por la Comisión de Evaluación compuesta por funcionarios/as y las jefaturas del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras y de la Unidad de Convenios Institucionales serán remitidas a la jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes quien consolidará los puntajes finales de evaluación de cada una de las postulaciones, confeccionando una nómina que será remitida a la Comisión de Asignación. El puntaje obtenido se acompañará de la respectiva Ficha Única de Evaluación, donde se contiene el fundamento que explica el puntaje obtenido. Las decisiones que se adopten estarán debidamente fundamentadas en la FUE, proporcionando a los responsables argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas. El proceso de selección consiste en determinar las organizaciones seleccionadas para el financiamiento en función de la disponibilidad presupuestaria y los criterios de selección.

En virtud de lo anterior, se elaborará una nómina de todas las organizaciones postulantes con su respectivo puntaje final, en orden de mayor a menor, y se procederá a realizar el proceso de selección hasta cubrir los recursos disponibles, dejando constancia del fundamento de la decisión para cada postulación en la FUE, basándose en una opinión fundada y consensuada, de acuerdo a los siguientes criterios:

- ✓ Tener un puntaje igual o superior a 90 puntos en la evaluación.
- ✓ De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.
- ✓ En caso de igual puntaje se priorizará la organización que tenga puntaje más alto en el criterio Cumplimiento.

En las sesiones de la Comisión de Asignación se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros para sesionar y adoptar acuerdos. Sus decisiones deberán contener los fundamentos de la selección o no selección y de la asignación de recursos. Al finalizar la etapa de selección se levantará un acta que incluirá la individualización de las postulaciones seleccionadas, no seleccionados y la determinación del monto asignado para su ejecución. Ésta tendrá validez con la sola firma de su presidente. En caso de empate resolverá su presidente/a, quien será elegido por votación simple de los demás miembros al comienzo de la primera sesión.

Previo a formalizar la selección, el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes revisará que las postulaciones cumplan con los requisitos y condiciones de postulación y asignación de recursos conforme a las presentes bases. De constatarse algún incumplimiento a estos requisitos, la postulación quedará fuera de convocatoria, dejándose constancia en la respectiva FUE y formalizándose a través del respectivo acto administrativo.



Ten presente

- Que la selección o no de una organización, el puntaje otorgado y el fundamento de cada uno de los criterios de evaluación es facultad exclusiva de los evaluadores, sobre la base de los antecedentes que incluiste en tu postulación.

4. Publicación y notificación de resultados

La nómina de seleccionados y no seleccionados se publicará en la página web institucional www.cultura.gob.cl/paocc, indicando el nombre de las organizaciones responsables de los mismos y los montos asignados. Dicha publicación se realizará en el plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, contados desde la fecha de la tramitación total del acto administrativo que selecciona las postulaciones. Asimismo, la Subsecretaría notificará los resultados de la convocatoria dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la dictación de la resolución respectiva, a los/as responsables que hayan sido seleccionados/as y no seleccionados/as, de acuerdo a la forma señalada en las presentes bases.



VI. CONVENIO DE EJECUCIÓN

1. Firma del convenio de Ejecución

Si tu organización es seleccionada tendrás 30 (treinta) días hábiles administrativos (de lunes a viernes sin contar sábados, domingos ni festivos) contados desde la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria, o plazo hasta el viernes 29 de diciembre del año en curso para firmar un convenio de ejecución con la Subsecretaría. En éste se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución de tu plan de gestión.

Como sabes, los recursos que le sean asignados a tu organización son públicos, por lo que por exigencia de la ley debes entregarnos una garantía para que te los podamos transferir. En caso que tengas alguna dificultad para gestionar la garantía, esto no será inconveniente para que puedas suscribir el convenio y que nosotros lo aprobemos administrativamente, pero ten en cuenta que sí será requisito para que podamos entregarte los recursos.

En el convenio se acuerda la entrega de recursos y se establecen los mecanismos de supervisión por parte de la Subsecretaría para asegurar la correcta ejecución de tu plan de gestión.

Previo a la firma de convenio, si tu organización fue seleccionada, deberá participar obligatoriamente en una primera instancia de acompañamiento relativa a la formulación de planes de gestión, cuya realización será debidamente informada por el programa.

2. Restricciones para la firma de convenio

Previo a la firma del convenio, se deberá revisar que tu organización cumpla con los requisitos y condiciones señalados en estas bases.

En caso de que se constate alguna incompatibilidad para postular u otro incumplimiento de los requisitos de postulación, tu postulación quedará fuera de convocatoria, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa de la autoridad competente, previa audiencia del interesado. Esto en conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880.

No podrán suscribir convenio aquellos/as responsables de postulaciones que no hayan efectuado entrega de la rendición de cuentas de recursos otorgados con anterioridad por el Ministerio y dicha obligación ya se haya hecho exigible. Si no se da solución a lo anterior en el plazo establecido para la suscripción de convenio, se entiende que el/la responsable renuncia automáticamente a la selección de su plan de gestión.

3. Contenido del Convenio

Dentro del convenio de ejecución se deben establecer los derechos y obligaciones de las partes respecto a la forma de entrega de los recursos, destino de los recursos, actividades, plazos de duración y ejecución del plan de gestión, deber de reconocimiento al Ministerio, informes de



avance, si corresponden, e informe final del plan de gestión, rendición de recursos, mecanismos de supervisión, caución, sanciones por incumplimiento y certificado de ejecución total.

Por otra parte, por ser una persona jurídica de derecho privado y de conformidad con lo exigido en el artículo 23 de la ley de Presupuesto de este año, en el convenio se consignará lo siguiente:

- **Se deberán establecer las metas de tu plan de gestión; y**
- **Si te adjudicas en esta convocatoria un monto total superior a dos mil unidades tributarias mensuales, deberás publicar el respectivo convenio en tu sitio electrónico, junto con tus estados financieros, balance y memoria anual de tus actividades.**
- **Si no cumples con las obligaciones de la ley N° 19.862 no podrás recibir los recursos que te fueron asignados hasta que subsanes dicha situación.**

Además, en caso que tu organización haya sido receptora de fondos públicos y se encuentre en la obligación de restituir todo o parte de ellos, el Fisco deberá compensar el monto que adeuda con cargo a cualquier otra transferencia, aporte o entrega de fondos públicos que perciba, a cualquier título. Lo anterior aplica tanto para personas jurídicas de derecho privado como público.

Asimismo, tu organización deberá cumplir con las demás obligaciones que establece la respectiva la ley N° 21.516 de Presupuestos para el año 2023, las cuales, serán consignadas en el convenio de ejecución de plan de gestión.

4. Documentación obligatoria para la firma de Convenio

Para firmar convenio deberás presentar todos los antecedentes legales mencionados a continuación:

- a. Documento que acredite la personería vigente del/la representante legal de responsable, con una vigencia no superior a 30 días hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. En otras palabras, debes acreditar quien o quienes tienen las facultades para firmar convenio y otorgar la caución requerida para la entrega de los recursos (Acta de constitución de sociedad, estatutos, etc.)
- b. Estatutos vigentes y sus modificaciones (en caso de corresponder).
- c. Documento que acredite la existencia legal del responsable, con una vigencia no superior a 30 (treinta) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. En el caso que el responsable sea una persona jurídica sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio. Este requisito no se exigirá para las municipalidades.
- d. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica responsable del plan de gestión.



- e. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente del representante de la persona jurídica responsable del plan de gestión.
- f. Comprobante de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (disponibles en www.registros19862.cl).
- g. Documento que acredite domicilio legal (inicio de actividades, etc.). **Ten presente que, si presentas capturas de pantalla de páginas web, estas deben indicar fecha y hora en que se obtuvieron, proporcionadas por la página web utilizada. En el documento que presentes, tu dirección debe constar en forma íntegra.**
- h. **Para el caso de las organizaciones con fines de lucro: copia de carpeta tributaria completa**, copia de Formulario N° 22 completo, ambos del año tributario 2023 de la persona jurídica, otorgado por el Servicio de Impuestos Internos y copia del balance del año tributario 2023 de la misma, contenido en los documentos contables o memorias. Dicho balance debe especificar e individualizar el monto de facturación anual. Recuerde que, según el Servicio de Impuestos Internos, el año tributario corresponde al año en que deben declararse y/o pagarse los impuestos, de manera que el año tributario 2023, corresponde a la declaración de impuestos de la actividad comercial realizada durante el año 2022. Aquellas organizaciones que estén acogidas a contabilidad simplificada pueden remplazar el requisito del balance entregando una copia del registro de ingresos y egresos.
- i. Para el caso de planes de gestión que impliquen trabajar con menores de edad, la presentación de los respectivos Certificados de Habilitación de Trabajo con Menores de Edad para cada trabajador involucrado en el trabajo con niñas, niños y adolescentes.

Todo lo anterior es sin perjuicio de otros documentos que el propio convenio de ejecución precise.

En el caso que no presentes toda la documentación obligatoria para la firma no podrás suscribir el convenio, quedando la selección sin efecto.

5. Garantías

Deberás caucionar la totalidad de los recursos que se te otorguen para la ejecución de tu plan de gestión. Al menos un monto igual o superior al 5% del monto asignado, deberás garantizarlo mediante una boleta de garantía, vale vista u otros instrumentos que permitan cobro inmediato, y extendida a favor de la Subsecretaría, RUT N° 60.901.002-9. Los recursos restantes podrás caucionarlos mediante una letra de cambio autorizada ante Notario, vale vista, boleta de garantía o póliza de seguro, extendida a favor de la Subsecretaría, RUT N° 60.901.002-9.

La o las cauciones podrás entregarlas al momento de la suscripción de tu convenio o con posterioridad. Sin embargo, como te lo señalamos anteriormente sí será un requisito indispensable para que te podamos efectuar la transferencia.

Todo lo anterior de conformidad con lo que establezca el respectivo convenio de ejecución. Los gastos que se realicen para el otorgamiento de las garantías no podrás imputarlos como gastos de tu plan de gestión.



6. Entrega de los recursos asignados

Ten presente que una vez aprobado administrativamente tu convenio te serán entregados los recursos como responsable en dos o más cuotas de acuerdo a lo que se indique en el convenio de ejecución, y en relación al avance efectivo de la ejecución del plan de gestión. Considera que para que podamos realizar la transferencia nos deberás haber otorgado correctamente la respectiva garantía.

Para lo anterior, te pedimos considerar los plazos que cada uno de estos trámites administrativos involucra, teniendo presente que como Ministerio actuaremos con la mayor celeridad posible porque nos interesa que tu plan de gestión se ejecute en óptimas condiciones.

7. Bases Administrativas

Se deja constancia que los demás aspectos administrativos a los cuales se sujetará la presente convocatoria se encuentran regulados en las bases administrativas que se encuentran publicadas en el sitio web www.cultura.gob.cl/paocc. Por lo anterior, si estás interesado en postular, deberás revisarlas.



BASES ADMINISTRATIVAS

Como ya leíste las bases técnicas y estás interesado/a en postular, te invitamos a revisar las bases administrativas que regulan la presente convocatoria. Sabemos que a veces las tramitaciones administrativas pueden no ser fáciles de entender, por lo que te recomendamos que leas con detención lo que se señala a continuación:

I. DE LA POSTULACIÓN

1. Conceptos y definiciones

Para efectos de las presentes bases, te pedimos que consideres los siguientes conceptos y definiciones:

- a. **Ministerio:** Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- b. **Subsecretaría:** Subsecretaría de las Culturas y las Artes.
- c. **Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, condición o estirpe.
- d. **Personas jurídicas:** Son personas ficticias, constituidas conforme a la legislación vigente, capaces de adquirir derechos y contraer obligaciones, y de ser representadas judicial y extrajudicialmente.
- e. **Representante legal:** Quien actúa en nombre de una persona jurídica y la representa de un modo reconocido legalmente. Para efectos de la postulación en digital, el/la representante legal cumplirá las funciones de administrador de la cuenta de la persona jurídica correspondiente.
- f. **Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- g. **Parentesco por consanguinidad:** Es el que existe entre dos personas en el que una descende de la otra o en el que ambas descienden de un antepasado común. Así, por ejemplo, existe parentesco por consanguinidad entre la hija y el padre, porque el primero descende del segundo, y entre dos hermanas/os, porque ambos descienden del padre común. **La adopción es tratada igualmente que el parentesco por consanguinidad.**
- h. **Línea de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad puede ser en línea recta o en línea colateral. Parentesco por consanguinidad en línea recta es el que existe entre dos personas en el que una descende de la otra, y parentesco por consanguinidad en línea colateral es el que existe entre dos personas en el que, no obstante que una no descende de la otra, ambas descienden de un antepasado común. Así, por ejemplo: existe parentesco por consanguinidad en línea recta entre el/la hijo/a y el padre, porque el primero descende del segundo, y entre el/la nieto/a y el abuelo, porque igualmente el/la primero/a descende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos/as, porque uno no descende del



otro, pero ambos descienden del padre común, y entre dos primos/as, porque igualmente uno no desciende del otro, pero ambos descienden del abuelo común.

- i. Grado de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad en línea recta y en línea colateral se mide en grados. Así, dos personas pueden ser parientes por consanguinidad en línea recta o en línea colateral en 1º, 2º, 3º, 4º o mayor grado. El grado de parentesco por consanguinidad entre dos personas se cuenta por el número de generaciones que existe entre ambas. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea recta** entre dos personas, se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, contando desde una a la otra. Así por ejemplo, la hija y el padre son parientes por consanguinidad en línea recta en 1º grado, porque entre el primero y el segundo existe una generación, y la nieta y el abuelo son parientes por consanguinidad en línea recta en 2º grado, porque entre el primero y el segundo existen dos generaciones. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea colateral** entre dos personas, igualmente se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, pero contando desde una al antepasado común y luego desde el antepasado común a la otra. Así, por ejemplo, dos hermanas son parientes por consanguinidad en línea colateral en 2º grado, porque del primero al padre común hay un grado y del padre común al segundo hay otro grado, y dos primas son parientes por consanguinidad en línea colateral en 4º grado, porque de la primera al abuelo común hay dos grados y del abuelo común al segundo hay igualmente dos grados.
- j. Responsable:** Persona jurídica que presenta un plan de gestión a esta convocatoria, identificándose como responsable del plan de gestión en el FUP y que suscribirá el convenio de ejecución d en caso de ser seleccionado.
- k. Equipo de trabajo:** Las personas naturales y jurídicas que participan en un plan de gestión postulado a la presente convocatoria y que se identifican como integrantes del equipo de trabajo de éste en el Formulario Único de Postulación.
- l. Perfil Cultural:** Registro único de personas naturales y jurídicas que permite acceder a la oferta programática y postular a las convocatorias públicas del Ministerio. Los/as postulantes, con sus respectivos equipos de trabajo, deberán inscribirse obligatoriamente en este registro para poder acceder al FUP digital y al de soporte material.
- m. FUP (Formulario Único de Postulación):** El FUP es el único formato válido para la formulación de postulaciones el cual permite una disposición ordenada y unificada de la información requerida al proveer al postulante de los campos necesarios para la exposición de su postulación. El FUP se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.
- n. FUE (Ficha Única de Evaluación):** La FUE es el documento en el cual consta la evaluación obtenida por la organización. En dicha ficha se registrará además si la postulación es declarada fuera de convocatoria, no elegible, seleccionado o no seleccionado. La FUE se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.
- o. Proyecto:** Contenido expuesto por el /la responsable en su postulación y los documentos de postulación (mínimos de postulación y necesarios para la evaluación) y antecedentes



acompañados. Se deja constancia que el plan de gestión o proyecto incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio.

- p. Trabajadores de la Cultura:** Por trabajadores de la cultura entendemos a todas aquellas personas naturales que sean artistas, cultoras o cultores, investigadoras o investigadores, docentes, gestoras o gestores culturales y trabajadoras o trabajadores de los sectores cultural, artístico o patrimonial en general, que se desempeñen en una o más áreas y cuya principal fuente laboral y de ingresos provenga de ese quehacer.
- q. Planes de Gestión:** en esta convocatoria lo entenderemos como la disposición ordenada y lógica de actividades y/o acciones y su correspondiente proyección de ingresos y gastos en función del cumplimiento de los objetivos de la organización.

2. Cómputo de los plazos

Como postulante debes tener presente que los plazos de días establecidos en las bases de convocatoria son de días hábiles (exceptuando el plazo para presentar tu postulación), entendiéndose que son inhábiles los sábados, los domingos y los festivos.

Los plazos deberás calcularlos desde el día siguiente a aquél en que se te notifique el respectivo acto administrativo. Por ejemplo, si te notificamos un día viernes, el primer día que debes contar es el lunes siguiente en caso que éste sea hábil. Asimismo, cuando el último día del plazo sea inhábil, por ejemplo, sábado o domingo éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, en este caso, hasta el lunes.

3. Notificaciones de la convocatoria

Deberás indicar en el FUP el medio preferente de notificación de las distintas etapas de la Convocatoria, esto es, para la selección o no selección, los recursos interpuestos y la declaración de fuera de convocatoria. Para esto, podrás señalar como forma de notificación el envío del respectivo acto administrativo a través de tu correo electrónico o mediante carta certificada. En caso que nada indiques, entenderemos que optas por notificación por carta certificada.

Estamos preocupados/as de asegurarte la debida comunicación de los resultados de la postulación, por lo que si optas por notificación vía correo electrónico deberás indicar dos direcciones distintas, pero debes tener presente que es tu responsabilidad el mantener dichos correos en buen estado para su recepción y revisar de manera constante tu bandeja de correos spam, ya que no depende de nosotros el asegurarte que nuestros correos no sean derivados a dicha bandeja.

Asimismo, si optas por notificación vía carta certificada, deberás indicar tu domicilio, debiendo informarnos de cualquier cambio del mismo, ya que mientras no nos avises te seguiremos notificando a tu antiguo domicilio.



Considera que en el caso de la notificación por carta certificada, ésta se entenderá efectuada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos de tu domicilio; y en el caso de la notificación por correo electrónico, ésta se entenderá practicada el día hábil siguiente a su válido envío por parte de la Subsecretaría.

Te solicitamos preferir la forma de notificación vía correo electrónico debido a la contingencia nacional e internacional.

4. Orientación e información

Tus consultas en relación a las bases podrás realizarlas a través de los mecanismos que te informaremos oportunamente a través de la página web www.cultura.gob.cl/paocc.

Es muy importante que sepas que son las bases las que regulan todos los aspectos necesarios para que puedas presentar tu postulación de manera adecuada.

Por tanto, asegúrate de leer completamente las presentes bases para no incurrir en errores al momento de postular.

5. Constatación del cumplimiento de bases

La constatación del cumplimiento de los requisitos de postulación será realizada por la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes desde la recepción de las postulaciones hasta la firma de convenio de ejecución inclusive, es decir, operan durante toda la Convocatoria.

Si constatamos algún incumplimiento por parte de tu postulación, ésta quedará inmediatamente fuera de convocatoria. Dicha circunstancia operará a través de:

- La Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, si se comprueba antes de la selección de tu postulación. Dejaremos constancia de esto en la FUE, lo que formalizaremos a través del respectivo acto administrativo dictado por la mencionada jefatura. Dicho acto administrativo te lo notificaremos según te lo indicamos en el punto 3 anterior.
- La autoridad competente, si fuera con posterioridad a la selección de tu postulación, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa, previa audiencia del/la interesado/a, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880.

Si se constata la presentación de postulaciones que evidencien el mismo contenido (aun cuando existan diferencias formales en lo concerniente al Fondo, Línea, Modalidad, Fuente del Cofinanciamiento u otro o en relación al financiamiento de otras entidades públicas) sólo consideraremos la última postulación presentada, según la hora y fecha en que se efectuó la postulación, considerándose las demás fuera de convocatoria. Si quieres modificar una postulación que ya presentaste no te preocupes, ya que, dentro del periodo de postulación, podrás eliminar



las postulaciones que hayas enviado a través de la herramienta habilitada en la plataforma y formular una nueva, pero siempre que el periodo de postulación esté abierto.

6. Aceptación de condiciones y deber de veracidad

Para nosotros/as es importante que sepas que por la sola presentación de postulaciones a esta convocatoria declaras que conoces y aceptas el contenido íntegro de las presentes bases.

Además, deberás dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable a la presente convocatoria y a la ejecución de tu plan de gestión o proyecto.

Considera también que, al momento de presentar tu postulación, declaras bajo juramento que toda la información contenida en ella es verídica y das fe de su autenticidad.

Ten presente que nos reservamos el derecho de verificar dicha información y en caso que constatemos que contiene elementos falsos, deberemos declarar fuera de convocatoria tu postulación.

7. Ajustes al presupuesto solicitado

La asignación de recursos se hará en función del monto total solicitado en tu postulación.

La comisión de asignación tendrá la facultad de rebajar la asignación de cada plan de gestión hasta en un 10% (diez por ciento) por debajo del total de recursos solicitados al Programa, cuando ello resulte factible conforme al plan de gestión elaborado.

Del mismo modo, para el caso en que una organización no cumpla con los máximos de incremento señalados en el numeral 3.2 sobre Total de Recursos y Montos Máximos de las Bases Técnicas, ésta deberá readecuar su presupuesto en el porcentaje necesario para cumplir con los máximos establecidos.

La Subsecretaría entregará recursos de acuerdo a los ítems y topes financiables estipulados en bases, por lo que cualquier monto que supere lo establecido, así como cualquier ítem adicional que no sea financiable, será rebajado en la etapa selección.

8. Normas de Probidad

Las personas a cargo de la evaluación y selección estarán sujetas a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley N° 18.575 y en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, respectivamente, prescindiendo de factores externos que puedan restarle imparcialidad. Además, estarán obligados a guardar la debida confidencialidad sobre las postulaciones que les corresponda conocer.



Si se configura una incompatibilidad o se produce un hecho que afecte la imparcialidad producto de la concurrencia de algún interés directo o indirecto (si le afecta moral o pecuniariamente) en tu postulación, el/la involucrado/a deberá informarlo a la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes y a los/as demás integrantes del órgano, absteniéndose de conocer del asunto, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva.

A vía de ejemplo: un evaluador no podrá tomar parte en algún asunto que afecte algún pariente (hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad), ya sea el/la responsable o en el caso de personas jurídicas, tener dicha relación con constituyentes, socios, accionistas o representante legal de dichas personas.

Las personas a cargo de la evaluación y/o selección de postulaciones no podrán participar a título remunerado o gratuito en: la elaboración de la postulación a evaluar y seleccionar, ni en la ejecución de un plan de gestión seleccionado en esta convocatoria.

En el caso que tu postulación contravenga las normas de probidad, deberá ser dejada fuera de la convocatoria.

9. Recursos Administrativos

En caso que tu postulación sea declarada fuera de convocatoria, no haya sido seleccionada o se hayan realizado ajustes al presupuesto solicitado conforme al artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, tienes derecho de interponer, en contra de la respectiva resolución, alguno de los siguientes recursos:

- **Recurso de Reposición:** es aquel que se interpone ante la autoridad que firme la resolución;
- **Recurso de Reposición con jerárquico en subsidio:** es aquel que se interpone ante la autoridad que firma la resolución para que el/la superior/a jerárquico/a de aquella autoridad lo conozca solo en el caso que el recurso de reposición sea rechazado; y
- **Recurso Jerárquico:** es aquel que se interpone ante el/la superior jerárquico/a de la persona que firma la resolución.

Debes tener presente que interpuesto cualquiera de los tres recursos indicados anteriormente, no podrás volver a interponer otro recurso en contra de la misma resolución.

El plazo de presentación con que cuentas para presentar el recurso es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la resolución. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

Recuerda revisar la forma de computar los plazos que te señalamos en el numeral 2 de estas bases.



10. Recursos remanentes

Se generarán recursos remanentes cuando no existan planes de gestión elegibles o cuando estos no sean suficientes para agotar los recursos disponibles, declarándose por la instancia de selección desierto todo o parte de la convocatoria, sin que exista obligación de indemnizar.

La Subsecretaría podrá reasignar estos recursos remanentes a los fines que estime pertinente, de conformidad con lo establecido en la respectiva normativa legal.

11. Aumento de disponibilidad presupuestaria

Si tu organización está en lista de espera, ten presente que la Subsecretaría, en caso que cuente con recursos, podría aumentar la disponibilidad presupuestaria de la presente convocatoria, con la finalidad de financiar una mayor cantidad de organizaciones. Eventualmente dicha lista de espera podrá ser financiada con presupuesto 2024, lo cual se formalizará por resolución de la Subsecretaría.



II. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS

1. Restricciones para la ejecución de los gastos

Es muy importante que en la ejecución de tu plan de gestión consideres lo siguiente, ya que como sabes los recursos con que financiamos tu plan de gestión son públicos, por lo que debemos asegurar la transparencia en el gasto y seguir los lineamientos que entrega la Contraloría General de la República al respecto:

- Podrás solicitar financiamiento para la ejecución del plan de gestión postulado, debiendo para tal efecto tener presente los gastos y montos máximos financiados por el para cada plan de gestión.
- Todo aporte deberás identificarlo en el FUP.
- Deberás ejecutar totalmente el plan de gestión.
- Deberás destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el plan de gestión.
- Deberás facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del plan de gestión que le corresponden al Ministerio.
- Deberás asegurar la vigencia del instrumento de garantía mientras se ejecute el plan de gestión. **Se entenderá como un grave incumplimiento el vencimiento de la garantía mientras esté vigente el convenio.**
- Los gastos para el otorgamiento de la garantía no los podrás imputar como gastos de tu plan de gestión.
- Deberás dar cumplimiento a la normativa respecto del Depósito Legal, establecida en la Ley N° 19.733, por lo que en los casos que corresponda, deberás acompañar un comprobante de entrega de los ejemplares respectivos, ya sea en la Biblioteca Nacional o en las Bibliotecas Públicas regionales, acreditando de esta forma el cumplimiento de esta obligación legal; y en caso de no acreditación, se entenderá incumplimiento de convenio, por lo que no podremos entregarte el certificado de ejecución total.
- Deberás adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución de tu plan de gestión, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del plan de gestión, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del plan de gestión, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente de tu plan de gestión, sin que te sean devueltos. Asimismo, no podrán ser utilizados por el Ministerio para ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo que nos otorgues una autorización.
- Deberás financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución de tu plan de gestión que no son financiados por el Ministerio de conformidad con lo establecido en las bases.
- En caso que posteriormente a la suscripción del convenio de ejecución tu plan de gestión comprometa, afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el Derecho de Autor y/u otros elementos protegidos por derechos conexos cuyos/as titulares sean personas distintas a ti como responsable, las respectivas autorizaciones, otorgadas



conforme a la Ley N° 17.336, deberás acompañarlas en el Informe Final que se contemple en el convenio.

- Recuerda que estás obligado a cumplir con la legislación nacional en materia de derechos de autor y a respetar de forma estricta los derechos morales y patrimoniales de los autores, artistas, intérpretes, ejecutantes y cualquier otro sujeto de este tipo de derechos. En caso que la ejecución de tu plan de gestión involucre la utilización de obras protegidas por derechos de autor y/o la de otros elementos protegidos por derechos conexos, deberás obtener, previo a las referidas utilizaciones, las respectivas autorizaciones y/o realizar los pagos de los derechos que correspondan conforme a y en la forma que establezcan la Ley N° 17.336, la Ley N° 20.243, la Ley N° 20.959 y cualquier otra ley especial en la materia. Asimismo, en caso que para la ejecución de tu plan de gestión sea necesaria la utilización de otros elementos protegidos por propiedad intelectual o propiedad industrial, tales como marcas comerciales, deberás obtener las licencias que sean necesarias para su utilización, cuando corresponda. Recuerda que serás única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual o a otras leyes especiales en la materia, liberando expresamente al Ministerio de responsabilidad en caso de cualquier reclamación u acción ejercida por terceros, autores/as, artistas, intérpretes, ejecutantes y/o entidades que cautelen derechos de esa naturaleza, en contra de éste, reclamando derechos de autor, propiedad intelectual o industrial, sobre alguna de las obras, interpretaciones, ejecuciones o cualquier otro elemento utilizado en la ejecución del plan de gestión siendo responsable también de cualquier cobro, perjuicio y daño directo o indirecto que se cause por este concepto.
- En todos los documentos tributarios electrónicos que incluyas en la rendición de cuentas, referida a tu plan de gestión, deberás solicitar al proveedor/a, que incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: “Plan de Gestión financiado por el Ministerio” indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del Plan de Gestión; o el nombre del Plan de Gestión”.
- Por regla general, 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 de tu plan de gestión los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de ejecución de plan de gestión. En casos calificados por el Ministerio podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del mencionado acto y realizados en fecha posterior a aquel que formaliza la selección de los planes de gestión, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el instrumento que dispone la entrega de los recursos (Convenio de Ejecución).
- No podrás imputar gastos asociados a la preparación de tu plan de gestión para ser presentado a esta convocatoria.
- No se solventarán gastos correspondientes a alcohol o tabaco.



- **No requerirás de autorización para la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario, con excepción de lo relativo a gastos de alojamiento, alimentación y traslado.**

Todo lo anterior es sin perjuicio de otras obligaciones que se establezcan en el respectivo convenio que suscribirás o que estén contempladas en la normativa vigente a la época de su aprobación administrativa.

2. Ejecución y término del convenio

Las actividades que se señalen en tu plan de gestión, deberás iniciarlas y efectuarlas dentro del plazo estipulado en el convenio, de conformidad con lo expresado en las presentes bases.

Se hace presente que, respecto de plan de gestión, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución del mismo, las autoridades y trabajadores/as del Ministerio, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratados/as) por el Ministerio bajo el Código del Trabajo o a honorarios), no podrán recibir ningún tipo de beneficio del plan de gestión, ni participar en forma posterior en él. De no dar cumplimiento a lo anterior, será rechazada toda actividad y su consiguiente rendición de recursos, en lo pertinente a dicha persona.

Asimismo, de no cumplir con lo señalado en las cláusulas del convenio, la autoridad encargada del seguimiento del plan de gestión podrá poner término al convenio y/o suspender parcial o totalmente los aportes estipulados, junto con ejecutar las garantías comprometidas.

No obstante, lo anterior, el Ministerio se reserva los derechos de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados.

Ten presente que eres responsable de la veracidad, integridad y legibilidad de la información acompañada a la respectiva postulación y declarada en el FUP; y que el incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases o la falta de veracidad en la postulación, será casual de término anticipado del respectivo convenio de ejecución de plan de gestión, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales que sean pertinentes por parte del Ministerio.

3. Periodo de ejecución

Tu plan de gestión deberá ejecutarse de conformidad con los plazos señalados en las presentes bases y con el cronograma presentado en tu postulación.

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, podrás solicitar al Ministerio prórroga de los plazos de ejecución de tu plan de gestión señalados en el mismo, quien resolverá discrecionalmente sobre su aceptación o rechazo. La solicitud deberás presentarla antes del vencimiento del plazo establecido para la ejecución de tu plan de gestión. En la solicitud deberás explicar de forma clara, breve y concisa las razones por las cuales requieres la prórroga, adjuntando toda la documentación que permita respaldar tu solicitud.



Para suscribir el anexo modificatorio, deberás renovar la caución otorgada conforme a las presentes bases de convocatoria y al convenio de ejecución de tu plan de gestión y aceptarla en los mismos términos allí señalados. En este caso, sólo entregada la nueva garantía podrás suscribir el anexo modificatorio.

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

Todo ello sin perjuicio de la aplicación de modalidades de modificación simplificadas que se encuentren en vigencia al momento de la solicitud.

4. Seguimiento de los planes de gestión

La Subsecretaría velará por el adecuado control y supervisión de la ejecución de los planes de gestión seleccionados, verificando el estricto cumplimiento de las bases de convocatoria, convenios de ejecución, leyes, reglamentos y las normas sobre rendición de cuentas.

Para lo anterior, deberás hacer entrega al Ministerio de un informe final que contenga la rendición de cuentas y la información de las actividades ejecutadas.

Te reiteramos que por tratarse de recursos públicos estamos en la obligación de velar por su adecuado uso, para lo cual podremos realizar auditorías internas en la Subsecretaría, para lo cual, en caso que sea necesario, deberás prestarnos tu colaboración y entregarnos la información que eventualmente te sea requerida.

5. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas para personas jurídicas se realizará a través del Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República, y/o Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, conforme a las instrucciones que el organismo de control imparta.

El detalle respecto a la modalidad, mecanismos y periodicidad de las rendiciones de cuentas será establecido en los respectivos Convenios de ejecución.

6. Informes de actividades

De acuerdo a lo que se indique en el respectivo convenio de ejecución de plan de gestión, para la rendición te exigiremos uno o más informes que requerirán entre otros: la relación completa de las actividades realizadas en concordancia con las contempladas en tu postulación, acompañar los antecedentes que acrediten la realización del plan de gestión, etc.



7. Cierre anticipado de los planes de gestión y sanciones por incumplimiento

En caso que incurrieras en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el convenio de ejecución de tu plan de gestión, el Ministerio estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al plan de gestión, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados, hacer efectivos los mecanismos de resguardo de los recursos entregados y para dar término al convenio.

Te recordamos que se trata de recursos públicos, por lo que debemos verificar el adecuado uso de ellos.

8. Vigencia del convenio de ejecución

El convenio de ejecución del plan de gestión 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 plan de gestión, la que será certificada por la Subsecretaría, según corresponda, quien para tal efecto emitirá un documento denominado Certificado de Ejecución Total y un Certificado de Aprobación de Informes, según corresponda, los que serán emitidos, a 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, lo cual será formalizado por medio de la dictación del respectivo acto administrativo.

Será este acto administrativo el único documento que acredite el término de la relación contractual entre el Ministerio y tú, en tu calidad de responsable.

9. Reconocimiento al Ministerio

Las obras o actividades originadas por los planes de gestión, deberán indicar de manera visible y clara que son financiadas con aporte del Programa, en la forma que se regule en el respectivo Convenio de Ejecución.

10. Normativa legal y reglamentaria

La Ley se presume conocida por todos/as los/as habitantes del país, aplicando especialmente para estos efectos las disposiciones relativas a Derecho de Autor y de Propiedad Intelectual, normas que regulan la Contratación de Trabajadores/as de Artes y Espectáculos, de Contratación de Trabajadores/as Extranjeros/as, el Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la OIT, Ley de Monumentos Nacionales; y en general, toda la legislación relativa a fondos de cultura.

Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que en caso que el plan de gestión financiado contemple una intervención en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido, el/la responsable de éste debe obtener las autorizaciones correspondientes otorgadas por las autoridades competentes, de manera que es responsable de cualquier daño o deterioro que cause en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido en razón de una intervención no autorizada.



Para mayor información podrás recurrir, entre otras, a las siguientes normativas:

- Ley N° 21.045, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- Ley N° 19.981, sobre Fomento Audiovisual.
- Ley N° 17.336, de Propiedad Intelectual (Derechos de Autor).
- Ley N° 19.889, que regula las condiciones de Trabajo y Contratación de los Trabajadores de Artes y Espectáculos.
- Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo.
- Ley N° 17.288 de la Ley de Monumentos Nacionales
- Ley N° 18.985, de Donaciones con fines culturales
- Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la información pública.
- Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Reglamento del Fondo de Fomento Audiovisual.
- Reglamento de la Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Reglamento de la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la información Pública.
- Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la OIT.
- Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

11. Publicidad de las postulaciones

La publicidad de las postulaciones, hayan sido o no seleccionadas, se registrará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública.

12. Renuncia a la postulación de plan de gestión

Desde el envío de la postulación hasta la firma del convenio de ejecución, podrás renunciar a la postulación a la presente convocatoria, lo cual deberás solicitar al Programa correspondiente. Una vez que se haya dado cumplimiento a tu requerimiento te será notificada dicha circunstancia de conformidad a las presentes bases.