

Bases Concurso Público

TEATRO REGIONALES Y MUNICIPALES CONVOCATORIA PAOCC 2025

Programa de Apoyo a Organizaciones
Culturales Colaboradoras



Ministerio de
las Culturas,
las Artes y el
Patrimonio

Gobierno de Chile

PAOCC

Programa de Apoyo a
Organizaciones Culturales
Colaboradoras

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.

El objetivo de esta convocatoria es invitar a organizaciones culturales colaboradoras que administran y están a cargo de la programación de teatros regionales o teatros municipales a inscribirse o actualizar su inscripción en el Registro de Agentes Culturales, Artísticos y Patrimoniales, en adelante “RAC”, para luego ser evaluadas y rankeadas según la prioridad que tengan para recibir financiamiento.

En consecuencia, esta convocatoria consta de tres fases: 1) Inscripción o actualización en el RAC, 2) Priorización y 3) Asignación de financiamiento.

La asignación de financiamiento se realizará siguiendo el orden del ranking hasta agotar los recursos disponibles. Junto al envío de la documentación necesaria para la evaluación, se deberá presentar la solicitud de financiamiento para el funcionamiento de la organización y las principales actividades comprometidas.

2. Conceptos y definiciones

Los conceptos y definiciones aplicables a esta convocatoria podrán ser revisados en el Anexo N°1 de las presentes bases, denominado “Conceptos y definiciones”, que se encuentra publicado en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl.

3. Aspectos relevantes para la postulación

- Las postulaciones seleccionadas deberán cumplir con todos los requisitos y obligaciones que se establecen en ley de presupuesto público 2025.
- 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. Su incumplimiento será de exclusiva responsabilidad de quien postula.
- La postulación debe considerar la contratación de las y los trabajadores de acuerdo a la normativa vigente.
- Recomendamos revisar la “Guía de recomendaciones para una correcta contratación” en este link: <http://www.fondosdecultura.cl>.

- Los antecedentes de la postulación se deberán presentar en idioma español. Si son en otro idioma, deberá acompañarse una traducción simple para que puedan ser considerados en el proceso.
- Si los antecedentes de la postulación no se acompañan con las formalidades requeridas se considerarán como no presentados.
- Por la sola presentación de postulaciones a esta convocatoria el postulante declara que conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases, declarando bajo juramento que toda la información contenida en ella es verídica, dando fe de su autenticidad. Como Ministerio nos reservamos el derecho de verificar dicha información y en caso de que constatemos que contiene elementos falsos, será declarada fuera de bases.
- Dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable a la presente convocatoria y a la ejecución del plan de gestión o proyecto programático.
- Solo se financiará un teatro municipal por comuna y un teatro regional por región. En caso de haber más de una postulación y que ambas cumplan con un puntaje para ser priorizadas, solo se financiará la postulación con mejor puntaje.
- **Se deberá revisar el Anexo N°3 el cual contiene los aspectos administrativos a los cuales se sujetará la presente convocatoria, el cual se encuentra publicado en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl.**

4. Restricciones de la convocatoria

- Podrán postular organizaciones culturales que se desempeñan en cualquiera de las disciplinas, áreas artísticas y dominios culturales que aborda el Ministerio. De esa manera, podrán participar organizaciones que se desempeñen en los siguientes ámbitos: Música, Libro y Lectura, Audiovisual, Artes Escénicas (Teatro, Danza y Arte circenses), Artes de la Visualidad (Artes visuales, Fotografía y Nuevos medios), Diseño, Artesanía, Arquitectura, Patrimonio y Folclor . Durante toda la convocatoria y hasta la firma de convenio de ejecución inclusive, constataremos el cumplimiento de los requisitos de postulación, por tanto en caso de incumplimiento, no se podrá financiar el plan de gestión o proyecto programático.
- **En caso de que un responsable se adjudique recursos de la presente convocatoria y de las convocatorias 2025 de Puntos de Cultura y la convocatoria 2025 del Fondo de Fomento Organizaciones Patrimoniales del Servicio Nacional del Patrimonio, sólo podrá ser beneficiado por una de dichas convocatorias. De esta manera, si**

firma convenio en alguna de las mencionadas convocatorias, implica que renuncia automáticamente a las otras.

- La organización deberá contemplar la realización, de manera individual o en colaboración con otras organizaciones e instituciones, de al menos una actividad abierta a público asociada a la conmemoración de una disciplina artística dentro de alguno de los denominados como "Día D". Dicha actividad podrá corresponder a una acción de difusión, exhibición de obras, mediación o cualquier otra acción que releve la disciplina artística que se conmemora. Para su implementación, la organización deberá establecer una coordinación previa con el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes o la instancia que para estos efectos la jefatura de dicho departamento determine.
- Sólo se podrá presentar 1 (una) solicitud de financiamiento en la convocatoria. Si se presenta más de una postulación, sólo se considerará la última presentada, siendo declaradas fuera de convocatoria las demás.

5. **Etapas de la convocatoria**

- Inscripción (o actualización) en RAC
- Registro en Perfil Cultura
- Postulación
- Evaluación
- Priorización
- Firma de convenio de ejecución

6. **Líneas, total de recursos y montos fijos**

6.1. **Líneas**

Línea	Objetivo
Teatros Regionales	Financiar en parte o en la totalidad, la ejecución del plan de gestión de las organizaciones administradoras de estos espacios.
Teatros Municipales	Financiar en parte o en la totalidad, la ejecución del proyecto programático, de las organizaciones administradoras de estos espacios.

6.2. Total de recursos y montos

- **Total de recursos convocatoria:** \$1.596.000.000.- (año 2025)

Línea	Monto disponible por línea	Monto máximo por postulación
Teatros Regionales	\$1.200.000.000.- (mil doscientos millones de pesos chilenos)	\$300.000.000.- (trescientos millones de pesos)
Teatros Municipales	\$396.000.000.- (trescientos noventa y seis millones pesos chilenos)	\$33.000.000.- (treinta y tres millones de pesos)

7. Gastos Financiables

Para la ejecución del plan de gestión o proyecto programático sólo financiaremos los siguientes gastos:

Línea	Gasto	Descripción
Teatros regionales	Operación	<p>Comprende, en general, los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para los que fueron otorgados los recursos, tales como, alimentación, arriendos, vestuario, materiales de uso o de consumo, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustibles, entre otros.</p> <p>Dentro de los gastos de operaciones, se contemplan los gastos asociados a la programación, es decir, destinados a financiar expresiones artístico culturales y cuyo principal objetivo es vincular a los públicos con la creación artística y ofrecer instancias de participación, incluyendo, aquellos gastos que son necesarios para implementar la programación, tales como: gastos de producción y/o coproducción, contratación de artistas y/u obras, gastos de difusión, gastos de traslados alojamiento y alimentación, gastos de seguros, etc.</p> <p>Considera hasta un 5% del monto total asignado para imprevistos dentro de este tipo de gastos.</p>
	Personal	<p>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. No incluye aumentos de remuneraciones, pago de indemnizaciones por término de relación laboral, pagos de sentencias judiciales de ninguna especie ni de equivalentes jurisdiccionales, entre otros.</p>
	Inversión	<p>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 el financiamiento aprobado por esta convocatoria. No podrán exceder del 20% del valor solicitado a la convocatoria.</p>



Línea	Gasto	Descripción
Teatros municipales	Operación	Solo se financiarán aquellos asociados a la programación, es decir, destinados a financiar expresiones artístico culturales y cuyo principal objetivo es vincular a los públicos con la creación artística y ofrecer instancias de participación, incluyendo, aquellos gastos que son necesarios para implementar la programación, tales como: gastos de producción y/o coproducción, contratación de artistas y/u obras, gastos de difusión, gastos de traslados alojamiento y alimentación, gastos de seguros, etc. Considera hasta un 5% del monto total asignado para imprevistos dentro de este tipo de gastos.

8. Cofinanciamiento Obligatorio

No se exige cofinanciamiento obligatorio, pero el postulante debe cubrir todos los demás gastos necesarios para la ejecución del plan de gestión o proyecto programático y que no sean financiados por la convocatoria.

9. Duración y ejecución de los planes de gestión o proyectos programáticos.

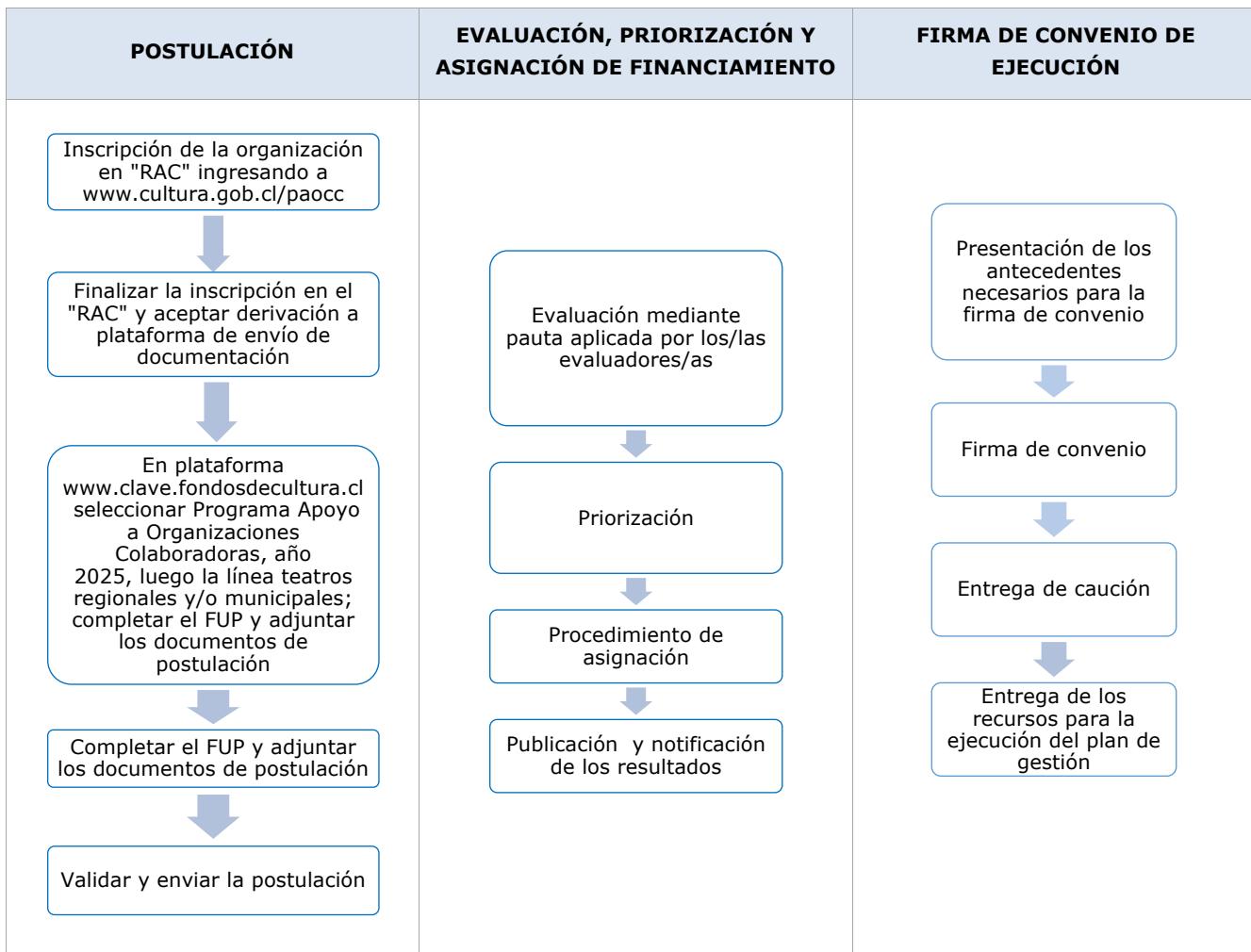
Teatros Regionales:

El plan de gestión deberá **comenzar en el mes de enero de 2025 y finalizar el mes de diciembre 2025.**

Teatros Municipales:

El proyecto programático deberá **comenzar en el mes de julio de 2025 y finalizar el mes de diciembre 2025.**

II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA



1. Quiénes pueden postular

Podrán postular a esta convocatoria:

- **Personas Jurídicas:**

Chilenas de derecho privado, sin fines de lucro. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho.

Su objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de su constitución deben ser pertinentes con las actividades que forman parte del plan de gestión o proyecto programático que está postulando dicha entidad.

Deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- A la fecha de la postulación, haberse inscrito o actualizado, si corresponde, el RAC.
- Mantener una antigüedad igual o superior a tres años a la fecha de postulación, desde su constitución como persona jurídica.

- A la fecha de la postulación, estar a cargo de la administración y programación, de un teatro Regional o Municipal.
- Cumplir con las definiciones de Teatro Regional o Municipal expuestas en el anexo N°1. "Conceptos y Definiciones".

2. Quienes no pueden postular (incompatibilidades)

No podrán postular o ser parte del plan de gestión o proyecto programático las siguientes personas:

- a. Las autoridades del Ministerio y los trabajadores 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). Además de los trabajadores 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.
- b. Personas jurídicas siempre que en la postulación tenga como equipo de trabajo o como participantes bajo cualquier tipo a algunas de las personas referidas en las letras a) y b). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del plan.

Asimismo, no podrán inscribirse ni solicitar financiamiento a PAOCC de esta convocatoria las siguientes entidades:

- Las Organizaciones con asignación de presupuesto en el marco de las Convocatorias públicas 2025 del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, a través de las Resoluciones Exentas N°3626 de 2024 y Resoluciones Exentas N°212, 272, 339, 347, 409, 470, 587 y 647 de 2025 de esta Subsecretaría.
- Archivos y Bibliotecas privadas.
- Establecimientos de Educación Superior como Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales y Universidades.
- Las siguientes entidades privadas que de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2025 reciben recursos del Ministerio en virtud de la Partida 29, Capítulo 01, Programa 03, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 081 Fundación Artesanías de Chile, Asignación 181 Fundación Tiempos Nuevos, Asignación 188 Corporación Cultural Municipal de Santiago, Asignación 269 Centro Cultural Palacio de la Moneda, Asignación 279 Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral, Asignación 291 Parque Cultural Valparaíso, Asignación 293 Fundación Internacional Teatro a Mil, Asignación 294 Corporación Cultural Balmaceda 1215, Asignación 295 Corporación Cultural Matucana 100, Asignación 301 Sociedad de Escritores de Chile (Sech), Asignación 302 Asociación de

Pintores y Escultores, Asignación 303 Museo Violeta Parra, Asignación 304 Fundación Larraín Echeñique, Asignación 305 Corporación Cultural Teatro Regional Biobío, Asignación 306 Corporación Cultural Artistas del Acero.

- La siguiente entidad privada que de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2025 recibe recursos del Ministerio en virtud de la Partida 29, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 268 Orquestas Sinfónicas Juveniles e Infantiles de Chile.
- Las siguientes entidades privadas que de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2025 reciben recursos del Ministerio en virtud de la Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Item 01, Asignación 212 Museo San Francisco, Asignación 222 Museo la Memoria, Asignación 223 Sitios Patrimonio Mundial, Asignación 229 Corporación Parque por la Paz Villa Grimaldi, Asignación 230 Fundación Arte y Solidaridad, Asignación 231 Fundación Eduardo Frei Montalva, Asignación 232 Londres 38 Casa Memoria, Asignación 233 Museo del Carmen de Maipú, Asignación 234 El Memorial de Paine, Asignación 235 Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume, Asignación 236 Fundación Patricio Aylwin Azócar, Asignación 237 Corporación Estadio Nacional. Memoria Nacional, Asignación 238 Fundación Documento y Archivo Vicaría de la Solidaridad, Asignación 239 Fundación 1367 Casa Memoria José Domingo Cañas, Asignación 240 Corporación de Ex Presos políticos de Pisagua, Asignación 241 Fundación Salvador Allende, Asignación 242 Corporación Pro-basílica Santuario Nacional de Maipú

En el FUP (Formulario Único de Postulación) se deberá declarar que el plan de gestión o proyecto programático no incluye a persona(s) que tenga(n) alguna de las calidades referidas anteriormente, en cumplimiento de las normas de probidad.

Como orientación, tienen calidad de autoridades del Ministerio los 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 del Consejo Nacional de las Artes Escénicas.

Lo anterior, sin perjuicio del deber de abstención que les compete a todas las autoridades y trabajadores 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 y en el artículo 27 de la Ley N°21.722.

3. Cuándo postular

La presente convocatoria estará abierta por un período de 15 días hábiles administrativos, desde la publicación de las bases en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl, teniendo como hora límite las 17:00 horas de Santiago de Chile del último día para postular.

De esta manera se podrá inscribir en el RAC, enviar documentación y hacer la solicitud de financiamiento hasta las 17:00 horas de Santiago de Chile del último día hábil en que se encuentre abierta la convocatoria.

Es importante tener presente lo siguiente para una correcta postulación:

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

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.

No se aceptarán postulaciones presentadas fuera del periodo indicado.

III. DE LOS PLANES DE GESTIÓN O PROYECTOS PROGRAMÁTICOS

1. Documentos de postulación

Se deberá adjuntar al FUP los documentos señalados **en el Anexo N°2 de las presentes bases, denominado “Documentos de postulación”, que se encuentra publicado en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl**

2. Forma de postular

Solo se podrá **postular digitalmente a través de la página web www.cultura.gob.cl/paocc** y de la forma que se indica a continuación:

1. Inscribir a la organización en el RAC, al que se podrá acceder únicamente desde el sitio web www.cultura.gob.cl/paocc.
2. Inscribirse junto a todos los 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 se deberá requerir una clave en el sitio web indicado y completar todos los campos obligatorios.
3. Posteriormente seleccionar el año presupuestario 2025, el Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, seleccionar la Línea Financiamiento a la que se desea inscribir a la organización.
4. Completar el Formulario Único de Postulación de acuerdo con las condiciones y requisitos dispuestos en el mismo y en las presentes bases, lo que incluye adjuntar los documentos de postulación.
5. Finalmente se deberá validar y enviar la postulación.

Los documentos incluidos en la postulación se deberán adjuntar y sin comprimir, es decir, no podrán ser adjuntados 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 postulación se entenderá completada con su envío a través de la plataforma digital, la cual emitirá un certificado de recepción, indicando la fecha, hora y número de folio correspondiente.

Este certificado no implica que el plan de gestión o proyecto programático cumpla con las bases, ya que es sólo recepción.

Aspectos relevantes a considerar en la postulación

Los archivos que no cumplan con los requisitos serán considerados como no adjuntados.

No se podrán adjuntar los antecedentes señalados en las presentes bases a través de links, sin embargo, los documentos podrán contener links referenciales, los cuales deberán estar vigentes y libres de clave al momento de la evaluación.

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.fondosdecultura.gob.cl.

3. Requerimientos mínimos de la postulación

- La convocatoria elegida debe ser pertinente con la postulación.
- Cumplir con las restricciones del capítulo I de las presentes bases técnicas.
- Cumplir con el tipo de persona que puede postular.
- Que el postulante o alguna de las personas que forma parte de la postulación, **no** esté(n) afectas a alguna situación de incompatibilidad.
- La postulación debe cumplir con las condiciones de duración dispuestas en las bases.
- Se haya llenado completamente el FUP.
- Adjuntar, en caso de corresponder, los antecedentes individualizados como "documentos mínimos de postulación", indicados en el Anexo N°2 de las presentes bases.
- Postulación enviada dentro de plazo.

Si la postulación no se ajusta a los requisitos mínimos, será declarada fuera de bases a través del respectivo acto administrativo.

IV. EVALUACIÓN Y PRIORIZACIÓN

1. Antecedentes de evaluación y priorización

Las postulaciones que cumplan con los requisitos mínimos serán sometidas al procedimiento indicado a continuación para su evaluación y priorización, sin embargo, esto no impide que una postulación pueda ser declarada posteriormente fuera de convocatoria en caso de detectarse o sobrevenir una causal de las establecidas en las bases.

- Cada presentación de antecedentes será revisada individualmente por un evaluador designado por la Subsecretaría de las Culturas y las Artes para tales efectos, quien asignará puntaje según la documentación correctamente entregada y siguiendo la pauta de evaluación.
- 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 quien consolidará los puntajes de evaluación de cada una de las organizaciones, indicando además los montos solicitados y la propuesta de monto a asignar respecto de cada entidad para la iniciativa postulada.
- Con los referidos antecedentes, la Subsecretaría de las Culturas y las Artes dictará el respectivo acto administrativo que asignará los recursos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria existente.
- El acta o las actas que se levanten durante el proceso concursal deberá dejarse constancia de la nómina de los funcionarios públicos y del personal contratado sobre la base de honorarios que intervinieren en éste.

2. Normas de Probidad

Las personas a cargo de la evaluación estarán sujetas a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley N°18.575, en el artículo 12 de la Ley N°19.880 y en el artículo 27 de la Ley N°21.722, 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 la postulación, el/la involucrado/a deberá informarlo a la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, 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 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 no podrán participar a título remunerado o gratuito en: la elaboración de la postulación a evaluar ni en la ejecución de un plan de gestión o proyecto programático financiado en esta convocatoria.

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

3. Procedimiento de Evaluación

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

La evaluación consistirá en una valoración de los antecedentes presentados para el financiamiento de la iniciativa, la cual será realizada en dos etapas: una primera de asignación de puntaje referida a el desempeño de la organización y una segunda etapa referida a la viabilidad del plan de gestión o proyecto programático propuesto.

3.1. Primera etapa de evaluación

La evaluación consistirá en una valoración de los antecedentes presentados para el financiamiento de la iniciativa, de acuerdo los criterios y pautas que se indican a continuación.

Criterio Desarrollo: Evalúa la antigüedad del espacio cultural.

Criterio Impacto: Evalúa la capacidad de la organización para mantener una asistencia constante a sus actividades.

Criterio Territorialidad: Evalúa la capacidad que ha tenido la organización de vincularse con otras organizaciones de la sociedad civil, la cobertura regional, la comuna a la que pertenece el Teatro y el desarrollo de su plan municipal de cultura.

Pauta de la Línea de Teatros Regionales

Criterio	Dimensión	Indicadores	Verificadores	Tabla de asignación de puntaje						
				100	80	60	40	20	10	
Desarrollo (30%)	Permanencia en el tiempo (30%)	Antigüedad del espacio cultural	Dossier y/o ficha técnica del teatro	Antigüedad del teatro que administra la organización postulante.						
				Posee 50 años o más	Posee entre 40 y menos de 50 años.	Posee entre 30 y menos de 40 años.	Posee entre 20 y menos de 30 años.	Posee entre 10 y menos de 20 años.	Posee menos de 10 años.	
Impacto (40%)	Asistencia (40%)	Promedio anual del porcentaje de ocupación de sala en actividades artística con afluencia de público durante el año 2024	Dossier del Teatro	Ocupación del teatro que administra la organización postulante durante el año 2024						
				Tiene un 50% o más de ocupación	Tiene entre un 40% y menos del 50% de ocupación.	Tiene entre un 30% y menos del 40% de ocupación.	Tiene entre un 20% y menos del 30% de ocupación.	Tiene entre un 10% y menos del 20% de ocupación.	Tiene menos del 10% de ocupación.	
Territorialidad (30%)	Pertinencia territorial (20%)	Actividades de carácter regional en los últimos dos años. (2023-2024)	Dossier del Teatro	% de las comunas abarcadas en la región a través de las actividades artístico culturales desarrolladas en dichas comunas y/o dirigidas a sus habitantes.						
	Vinculación con el entorno (10%)			Ha abarcado el 60% o más de las comunas de la región a la que pertenece.	Ha abarcado entre el 50% y menos del 60% de las comunas de la región	Ha abarcado entre el 40% y menos del 50% de las comunas de la región.	Ha abarcado entre el 30% y menos del 40% de las comunas de la región.	Ha abarcado entre el 20% y menos del 30% de las comunas de la región.	Ha abarcado menos del 20% de las comunas de la región.	
		Convenios de colaboración con otras organizaciones de la sociedad civil desde el año 2023.	Dossier del Teatro	Convenios de colaboración con otras organizaciones de la sociedad civil firmados por la organización cultural postulante desde el año 2023 hasta la fecha de postulación						
				Cinco o más convenios	Cuatro convenios	Tres convenios	Dos convenios	Un convenio	No ha firmado convenios	



Pauta de la línea de Teatros Municipales

Criterio	Dimensión	Indicadores	Verificadores	Tabla de asignación de puntaje					
				100	80	60	40	20	10
Desarrollo (30%)	Permanencia en el tiempo (30%)	Antigüedad del espacio cultural	Dossier y/o Ficha técnica del teatro	Antigüedad del teatro que administra la organización postulante.					
				Posee 40 años o más.	Posee entre 20 y menos de 40 años.	Posee entre 10 y menos de 20 años.	Posee entre 5 y menos de 10 años.	Posee entre 3 y menos de 5 años.	Posee menos de tres años.
Impacto (40%)	Asistencia (40%)	Promedio anual del porcentaje de ocupación de sala de actividades realizadas en el teatro durante el año 2024	Dossier del Teatro	Ocupación del teatro que administra la organización postulante durante el año 2024					
				Tiene un 50% o más de ocupación	Tiene entre un 40% y menos del 50% de ocupación.	Tiene entre un 30% y menos del 40% de ocupación.	Tiene entre un 20% y menos del 30% de ocupación.	Tiene entre un 10% y menos del 20% de ocupación.	Tiene menos del 10% de ocupación.
Territorialidad (30%)	Pertinencia territorial (20%)	Desarrollo del Plan Municipal de Cultura (PMC) a través del Programa Red Cultura (10%)	Reporte programa Red Cultura.	Nivel de desarrollo del PMC de la municipalidad a la que pertenece la organización postulante.					
				Se encuentra vigente	Se encuentra en etapa de actualización o elaboración.	No se encuentra vigente, con fecha de término al año 2024	No se encuentra vigente, con fecha de término entre el año 2023 y año 2021	No se encuentra vigente, con fecha de término anterior al año 2021	No cuenta con un PMC a través del programa Red Cultura
	Comuna a la que pertenece el Teatro Municipal (10%)	Anexo N°4	Comuna a la que pertenece el Teatro Municipal						El teatro pertenece a comunas catalogadas en el factor 1,5 de las



				presentes bases	presentes bases	región metropolitana			
Vinculación con el entorno (10%)	Convenios de colaboración con otras organizaciones de la sociedad civil desde el año 2023.	Dossier del Teatro	Convenios de colaboración con otras organizaciones de la sociedad civil firmados por la organización cultural postulante desde el año 2023 hasta la fecha de la postulación.						
			Cinco o más convenios	Cuatro convenios	Tres convenios	Dos convenios	Un convenio	No ha firmado convenios	

El puntaje obtenido en la primera etapa de evaluación tendrá una ponderación de un 80% del puntaje final.

3.2. Segunda Etapa de evaluación

Con el fin de atender la viabilidad de los planes de gestión o proyecto programático presentados por las organizaciones y su implementación, se busca asegurar los elementos mínimos para su correcta ejecución. La evaluación se realizará siguiendo la siguiente pauta de evaluación:

Viabilidad técnica y financiera: Evalúa la capacidad técnica y financiera para que el plan de gestión o proyecto programático se ejecute de manera correcta y en relación con los objetivos del programa.

Este criterio, se evaluará de manera transversal a las organizaciones postulantes, con las siguientes dimensiones, indicadores y verificadores:

Criterio	Dimensión	Indicadores	Verificadores	Tabla de asignación de puntaje						
				100	80	60	40	20	10	
Viabilidad técnica y financiera programática (100%) y Presupuesto (100%)	Actividades plan de gestión o proyecto y Presupuesto	Cumplimiento o condiciones asociadas a presupuesto y plan de actividades	Formulario único de postulación	<p>La organización contempla en el plan de gestión o proyecto programático las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Presupuesto detallado y desglose de sus gastos. 2) Los gastos están en coherencia con lo establecido por las bases de convocatoria. 3) Contempla al menos 5 meses con programación en el plan de gestión o proyecto programático. 4) En el plan de gestión o proyecto programático contempla al menos una actividad de mediación. 5) Las actividades son coherentes con la misión, visión de la organización y el gasto solicitado. 	Cumple con todas las condiciones señaladas.	Cumple con cuatro de las condiciones señaladas	Cumple con tres de las condiciones señaladas	Cumple con dos de las condiciones señaladas	Cumple con una de las condiciones señaladas	No cumple con las condiciones señaladas.

El puntaje obtenido en la segunda etapa de evaluación tendrá una ponderación de un 20% del puntaje final.

4. Procedimiento de Asignación de recursos

Las evaluaciones debidamente suscritas por los evaluadores 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 con el monto de los recursos solicitados y la propuesta del monto a asignar por cada postulación en cada una de las líneas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria existente.

La jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes deberá revisar que las postulaciones cumplan con los requisitos y condiciones de estas 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.

Ante igualdad de puntaje, en el lugar del ranking entre dos o más postulaciones e insuficiente disponibilidad presupuestaria, se aplicarán los siguientes criterios de desempate en el orden que se indican:

- Mayor puntaje obtenido en el Criterio Desarrollo, ámbito “Permanencia en el tiempo”, indicador “Antigüedad del espacio cultural”.
- De persistir el empate, se considerará el mayor puntaje obtenido en el criterio Impacto, indicador “Ocupación del teatro que administra la organización postulante durante el año 2024”
- De persistir el empate, se considerará el mayor puntaje obtenido en la etapa 2 de evaluación.

5. Ranking

Todas las organizaciones a las que no se les asigne financiamiento por falta de disponibilidad presupuestaria conformarán una lista de espera dentro de su misma línea. En caso que en una línea existan remanentes por no existir postulantes en lista de espera, estos podrán ser destinados por la jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes para asignar recursos a las postulaciones que se encuentren en la otra línea en lista de espera.

Si al operar la lista de espera, los recursos disponibles son inferiores a los solicitados por el responsable que corresponde según el orden de prioridad de la lista, éste deberá indicar si acepta el monto menor, cofinanciando los recursos faltantes para la realización del plan de gestión o proyecto; o presentando una propuesta de readecuación del presupuesto y de las actividades que forman parte del plan de gestión o proyecto. Dicha solicitud deberá referirse exclusivamente a alguna(s) de la(s) actividad(es) que fueron formuladas en el plan de gestión o proyecto. La propuesta será revisada por la Jefatura del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, quien la aprobará en caso que la readecuación sea coherente con el presupuesto requerido, lo cual deberá ser notificado al postulante de conformidad con lo establecido en las bases. En caso que la propuesta no sea aprobada, se consultará al siguiente postulante de la lista de espera.

6. Publicación y notificación de resultados

La nómina de iniciativas que se financiarán se publicará en la página web institucional www.cultura.gob.cl/paocc, indicando el nombre de las organizaciones 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 asigna los recursos. 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 postulantes, de acuerdo a la forma señalada en las presentes bases.

V. CONVENIO DE EJECUCIÓN

1. Firma del convenio de ejecución

El Responsable tendrá 30 (treinta) días hábiles administrativos (de lunes a viernes sin contar sábados, domingos ni festivos) contados desde la fecha de notificación de los resultados de la convocatoria, 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 su plan de gestión o proyecto programático.

Los recursos asignados a la organización son públicos, por lo que se deberá generar una garantía previa a la transferencia de los mismos.

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 del mismo.

2. Restricciones para la firma de convenio

En caso de que se constate alguna incompatibilidad para postular u otro incumplimiento de los requisitos de postulación, la 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 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 responsable renuncia automáticamente al financiamiento asignado.

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 o proyecto programático, deber de reconocimiento al Ministerio, informes de avance, si corresponden, e informe final del plan de gestión o proyecto programático, rendición de recursos, mecanismos de supervisión, caución, sanciones por incumplimiento y certificado de ejecución total.

Asimismo, se deberá cumplir con las demás obligaciones que establecen en la ley N°21.722 de Presupuesto de ingresos y gastos del sector público para el año 2025.

4. Documentación obligatoria para la firma de convenio

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

- a) Documento que acredite la personería vigente del representante legal del responsable, con una vigencia no superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
- b) Estatutos vigentes y sus modificaciones (en caso de corresponder). Vigencia de al menos un año hacia atrás, contados desde su fecha de presentación al Ministerio.
- c) Documento que acredite la existencia legal del responsable, con una vigencia no superior a 180 (ciento ochenta) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. Dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio.
- d) Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica responsable del plan de gestión o proyecto programático.
- e) Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente del representante de la persona jurídica responsable del plan de gestión o proyecto programático.
- f) Comprobante de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos ([disponibles en www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)).
- g) Documento que acredite domicilio legal (inicio de actividades, etc.). No se aceptarán capturas de pantalla de páginas web.
- h) Para el caso de los planes de gestión o proyecto programático a los que se les haya realizado una rebaja del monto solicitado, deberán presentar una readecuación de actividades y presupuesto que deberá ser aprobada por la jefatura del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras.
- i) Para el caso de planes de gestión o proyecto programático 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.
- j) Cartas de compromiso de los integrantes del “equipo de trabajo” (si corresponde) Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo donde manifiesten la aceptación y participación en la postulación. Por equipo de trabajo entenderemos aquellas personas que cumplen funciones y roles esenciales para el

desarrollo del plan de gestión o proyecto programático, según lo defina el postulante en su formulación.

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

5. Garantías

Los recursos que se otorguen para la ejecución del convenio deberán ser caucionados mediante una letra de cambio autorizada ante Notario, vale vista, boleta de garantía o póliza de seguro, por igual monto y extendida a favor de la Subsecretaría, RUT N°60.901.002-9, la cual se deberá entregar al momento de la suscripción del convenio.

Todo lo anterior de conformidad con lo que establezca el respectivo convenio de ejecución. Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos contra el convenio.

6. Entrega de los recursos asignados

Dentro de los 30 días siguientes a contar de la fecha en que se encuentre aprobado administrativamente el convenio y haya sido entregada la garantía, serán transferidos los recursos al postulante. Para realizar la transferencia se debe haber efectuado la correcta entrega de la respectiva garantía.

ANEXO N°1
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 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 desciende de la otra o en el que ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad entre el hijo y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre dos hermanos, 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 desciende 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 desciende de la otra, ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad en línea recta entre el hijo y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre el nieto y el abuelo, porque igualmente el primero desciende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos, porque uno no desciende del otro, pero ambos descienden del padre común, y entre dos primos, 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, el hijo y el padre son parientes por consanguinidad en línea recta en 1º grado, porque entre el primero y el segundo existe una generación, y el nieto 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, dos hermanos 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 primos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 4º grado, porque del primero al abuelo común hay dos grados y del abuelo común al segundo hay igualmente dos grados.
- j) Responsable:** Persona jurídica que presenta una postulación a esta convocatoria, identificándose como responsable en el FUP y que suscribirá el convenio de ejecución en caso de ser financiado.
- k) Equipo de trabajo:** Las personas naturales y jurídicas que participan en un plan de gestión o proyecto programático 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 Cultura:** Registro único de personas naturales y jurídicas que permite acceder a la oferta programática y postular a las convocatorias públicas del Ministerio. Los 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 planes de gestión o proyecto programático, 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 plan de gestión o proyecto programático. 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 del plan de gestión o proyecto programático postulado. En dicha ficha se registrará además si el plan de gestión o proyecto programático es declarado fuera de convocatoria, financiado

o no financiado. La FUE se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.

- o) Trabajadores/as de la Cultura:** Por trabajadores/as 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.
- p) Registro Nacional de Agentes Culturales, Artísticos y Patrimoniales (RAC):** Esta convocatoria es un llamado tanto a la inscripción en el registro creado mediante el Decreto exento N°60 de 2021, de este Ministerio, como al envío de antecedentes para la evaluación y priorización de las organizaciones antes indicadas que deseen ser financiadas desde el Programa Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras.
- q) Organizaciones culturales colaboradoras:** Para los efectos de esta convocatoria son aquellas organizaciones que administran y están a cargo de la programación de teatros regionales o teatros municipales, conforme las características y requisitos que se definan más adelante en estas bases.
- r) Programación artística:** En esta convocatoria la entenderemos como todo tipo de actividades implementadas por la organización dentro de su plan de gestión o proyecto programático y 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, capacitaciones internas, etc.).
- s) 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, metas y su correspondiente proyección de ingresos y gastos, incluyendo gastos fijos (arriendo, servicios, equipos de trabajo, etc.) y variables (programación artística), en función del cumplimiento de los objetivos de la organización.
- t) Proyecto programático:** En esta convocatoria lo entenderemos como la formulación de acciones y actividades programáticas artísticas, y su correspondiente proyección de ingresos y gastos variables, en función del cumplimiento de los objetivos de la organización.

u) Teatro Regional: Para efectos de esta convocatoria, se entenderá como inmueble para las Artes Escénicas y butacas fijas, de propiedad pública, administrado por una persona jurídica privada que incorpore la participación de organismos públicos en sus estatutos y cuya programación reviste un marcado impacto regional, albergando distintas manifestaciones artísticas y/o culturales, y que puede contemplar, además, el fomento de instituciones propias tales como elencos de danza, orquestas, compañías de teatro, etc. Deberá contar con al menos 700 butacas, tener una programación con itinerancia en la región y encontrarse ubicados en una región distinta a la Metropolitana.

v) Teatro Municipal: Para efectos de esta convocatoria, se entenderá como inmueble para las Artes Escénicas y butacas fijas, de propiedad municipal, administrado por una persona jurídica privada que incorpore la participación de la municipalidad en sus estatutos, que mantiene una programación que reviste un impacto local albergando distintas manifestaciones artísticas y/o culturales.

w) Actividad Día D: Corresponde a un evento, realizado cada año en una fecha específica, cuyo fin es conmemorar el desarrollo de alguna disciplina artística en particular y contemplando en las distintas actividades realizadas, la participación del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, el sector artístico (artistas, cultores, agentes, gestores, etc.) y la ciudadanía. Las siguientes son las fechas de realización de dichos eventos:

23 de abril	Día internacional del Libro y Derechos de Autor
20 de marzo	Día de la Narración Oral
21 de marzo	Día de los Títeres y Marionetas
29 de abril	Día Internacional de la Danza
11 de mayo	Día Nacional del Teatro
19 de agosto	Día Internacional de la Fotografía
22 de agosto	Día Mundial del Folclore
Primer sábado de cada septiembre	Día del Circo
29 de septiembre	Día de las Artes Visuales
4 de octubre	Día de la Música chilena.
25 de octubre	Día Mundial de la Ópera
7 de noviembre	Día Nacional de la Artesanía
29 de noviembre	Día del Cine Chileno

ANEXO N°2
DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN

1. Documentos mínimos de postulación

Estos documentos resguardan aspectos mínimos de cada uno de los planes de gestión o proyecto programático postulados, por lo que se deberán presentar únicamente en la etapa de postulación. Son de **carácter taxativo**, por lo que en caso de faltar cualquiera de ellos, **la postulación será declarada fuera de convocatoria**.

Documento	Contenido
Estatutos o acta de constitución vigentes	Objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de constitución deben ser pertinentes con las actividades que forman parte de la propuesta que se está postulando.
Documentación legal que acredite que el postulante cuenta a la fecha de la postulación con la administración del teatro Municipal o Regional.	Documento que de cuenta que el postulante cuenta con la administración del teatro.
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.

Concluida la etapa de postulación, se efectuará una primera revisión de los documentos mínimos de postulación, para verificar que cumpla con las bases. Luego de esta revisión se contempla un período para subsanar aquella documentación que no permita validar la información entregada (no se adjunta el documento, el documento corresponde a información no solicitada). En caso de que lo anterior ocurra, se enviará un correo electrónico a los postulantes, a las cuentas que hayan ingresado en la sección “Territorio y Notificación” del Formulario Único de Postulación, donde se les notificará en caso de que sea necesario subsanar los documentos mínimos de postulación.

La organización tendrá dos (2) días hábiles a contar de la fecha del envío del correo electrónico para que pueda subsanar la entrega de la documentación por los medios que en ese momento se le indiquen, no existiendo nuevas posibilidades de anexar documentos. **Este período de subsanación sólo es válido para los documentos mínimos de postulación.**

La no presentación de estos documentos, una vez terminado el período de subsanación, hará que la postulación sea declarada fuera de convocatoria.

2. Documentos necesarios para la evaluación

Estos documentos son indispensables para la correcta ejecución de las actividades del plan de gestión o proyecto programático, considerando su contenido, la naturaleza de la convocatoria y los criterios de evaluación señalados en las presentes bases, por lo que deberán ser presentados

únicamente en la etapa de postulación. Si no se presentan afectará la evaluación del plan de gestión o proyecto programático.

Documento	Contenido
Ficha técnica del Teatro Regional o Municipal	Ficha técnica que al menos cuente con la siguiente información: Cantidad de butacas del teatro, Cantidad de metros cuadrados (m ²) del escenario, iluminación, sonido y camerines.
Dossier del Teatro Regional o Municipal	Dossier histórico y programático del Teatro Regional o Municipal que al menos cuente con la siguiente información: I. Actividades llevadas a cabo por el teatro especificando la comuna y región durante el año 2024. En el caso de los teatros regionales pueden complementar con actividades durante el año 2023 para el indicador asociado a "actividades de carácter regional". II. Convenios de colaboración con otras organizaciones de la sociedad civil para llevar a cabo las actividades programáticas desde el año 2023. III. Promedio anual del porcentaje de ocupación de las actividades artísticas con afluencia de público realizadas en el teatro durante el año 2024 (suma del porcentaje de ocupación de todas las actividades artísticas realizadas, dividido por el total de actividades artísticas).

ANEXO N°3

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CONVOCATORIA

I. ASPECTOS GENERALES

1. Cómputo de los plazos

Los plazos de días establecidos en las bases de convocatoria son de días hábiles, a menos que se señale lo contrario, entendiéndose que son inhábiles los sábados, los domingos y los festivos.

Los plazos se calculan desde el día siguiente a aquél en que se notifique el respectivo acto administrativo. Por ejemplo, si se notifica un día viernes, el primer día que se debe 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.

2. Notificaciones de la convocatoria

Se deberá indicar en el FUP el medio preferente de notificación de las distintas etapas de la convocatoria. Para esto, se podrá señalar como forma de notificación el envío del respectivo acto administrativo a través de correo electrónico o mediante carta certificada. En caso que nada se indique, entenderemos que se optó por notificación por carta certificada.

Para asegurar a debida comunicación de los resultados de la postulación, si se opta por notificación vía correo electrónico, se deberá indicar dos direcciones distintas. Es responsabilidad del postulante mantener dichos correos en buen estado para su recepción y revisar de manera constante la bandeja de correos spam.

Asimismo, si se opta por notificación vía carta certificada, se deberá indicar el domicilio, debiendo informar a la Subsecretaría de cualquier cambio del mismo.

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 del domicilio respectivo; 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.

Para agilizar los procesos, solicitamos preferir la forma de notificación vía correo electrónico.

3. Orientación e información

Las consultas en relación a las bases se podrán realizar a través de los mecanismos que informaremos oportunamente a través de la página web www.cultura.gob.cl/paocc.

4. 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 se constata algún incumplimiento por parte de la 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 formalización vía resolución del lugar en el ranking. Dejaremos constancia de esto en la FUE, lo que formalizaremos a través del respectivo acto administrativo dictado por la mencionada jefatura. Dicho acto administrativo se notificará conforme al punto 2 anterior.
- La autoridad competente, si fuera con posterioridad a la formalización en el ranking vía resolución, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa, previa audiencia del interesado, 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.

5. Ajustes al presupuesto solicitado

La Subsecretaría de las Culturas y las Artes deberá ceñirse a los ítems y montos disponibles en estas bases, por lo que deberá asignar recursos de acuerdo a los ítems y topes financiables estipulados en bases. De esta manera, cualquier monto que supere lo establecido, así como cualquier ítem adicional que no sea financiable, será rebajado por la Subsecretaría de las Culturas y las Artes en la instancia de selección.

En caso que se rebaje algún ítem y/o monto asignado en el plan de gestión o proyecto programático, de conformidad con el párrafo anterior, el postulante deberá solventar ya sea con recursos propios o de terceros, la parte que no será financiada con recursos del Ministerio, comprometiéndose a la íntegra y total ejecución del plan de gestión o proyecto programático en los términos que consta en la propuesta seleccionada o bien en la readecuación de actividades que hubiese sido aprobada.

6. Recursos Administrativos

En contra de los actos administrativos dictados en esta convocatoria, se pueden interponer 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.

El plazo de presentación 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.

7. Aumento de disponibilidad presupuestaria

La Subsecretaría, en el caso que cuente con recursos, podría aumentar la disponibilidad presupuestaria de la presente convocatoria, con la finalidad de financiar una mayor cantidad de planes.

8. 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 o proyecto programático financiado contemple una intervención en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido, el 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 se podrá recurrir, entre otras, a las siguientes normativas:

- Ley N°21.045, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- 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 para el Fomento de la Música Nacional.
- 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.

II. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS

1. Restricciones para la ejecución de los recursos

- Todo aporte deberá ser identificado en el FUP.
- Se deberá ejecutar totalmente el plan de gestión o proyecto programático.
- Los recursos asignados se deben destinar exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el plan de gestión o proyecto programático. A vía de ejemplo, no se solventarán gastos correspondientes a alcohol o tabaco.
- No se podrán imputar gastos asociados a la preparación del plan de gestión o proyecto programático para ser presentado a esta convocatoria.
- Se deberá facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del plan de gestión o proyecto programático que le corresponden al Ministerio.
- Se deberá asegurar la vigencia del instrumento de garantía mientras se encuentre vigente el convenio. La contravención de lo anterior se entenderá incumplimiento grave.
- Dar cumplimiento a la normativa respecto del depósito legal, establecida en la Ley N°19.733, por lo que en los casos que corresponda, se deberá 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.
- Adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución del plan de gestión o proyecto programático, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del plan de gestión, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente de la postulación, sin que sean devueltos. Asimismo, no podrán ser utilizados por el Ministerio para ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo que se otorgue una autorización.
- En caso que posteriormente a la suscripción del convenio de ejecución se 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 al postulante, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley N°17.336, deberán ser acompañadas en el Informe Final que se contemple en el convenio.

- Se debe cumplir con la legislación nacional en materia de derechos de autor y 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 del plan de gestión o proyecto programático involucre la utilización de obras protegidas por derechos de autor y/o la de otros elementos protegidos por derechos conexos, se deberá 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 del plan de gestión o proyecto programático sea necesaria la utilización de otros elementos protegidos por propiedad intelectual o propiedad industrial, tales como marcas comerciales, se deberán obtener las licencias que sean necesarias para su utilización, cuando corresponda.
- En todos los documentos tributarios electrónicos que incluyas en la rendición de cuentas, referida al plan de gestión o proyecto programático, se deberá solicitar al proveedor, que incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: "plan de gestión o proyecto programático 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 proyecto programático; o el nombre del plan de gestión o proyecto programático".
- De conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del plan de gestión o proyecto programático, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de ejecución. Excepcionalmente y sólo 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 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 de plan de gestión o proyecto programático).
- No se requerirá 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 se suscribirá 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 el plan de gestión o proyecto programático deberán ser iniciadas y efectuarlas dentro del plazo estipulado en el convenio, de conformidad con lo expresado en las presentes bases.

Se hace presente que, respecto de planes de gestión o proyecto programático, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución de este, 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 o proyecto programático, 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 o proyecto programático 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.

3. Periodo de ejecución

El plan de gestión o proyecto programático deberá ejecutarse de conformidad con los plazos señalados en las presentes bases y con el cronograma presentado en la postulación.

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar al Ministerio prórroga de los plazos de ejecución, resolviendo la autoridad pertinente de manera discrecional sobre su aceptación o rechazo. La solicitud se deberá presentar antes del vencimiento del plazo establecido para la ejecución del plan de gestión o proyecto programático. En la solicitud se deberá explicar de forma clara, breve y concisa las razones por las cuales se requiere la prórroga, adjuntando toda la documentación que permita respaldar la solicitud.

Para suscribir el anexo modificadorio, se deberá renovar la caución otorgada conforme a las presentes bases de convocatoria y al convenio de ejecución y aceptarla en los mismos términos allí señalados. En este caso, sólo entregada la nueva garantía se podrá suscribir el anexo modificadorio. La prórroga se considerará concedida en los términos y en los plazos establecidos expresamente en el anexo modificadorio y se entenderá concedida sólo una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

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 o proyecto programático

La Subsecretaría velará por el adecuado control y supervisión de la ejecución de los planes de gestión o proyecto programático, 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.

Por tratarse de recursos públicos estamos en la obligación de velar por su adecuado uso, para lo cual podremos realizar auditorías internas desde la Subsecretaría, por lo que en caso que sea necesario, se deberá prestar la colaboración y entregarnos la información que eventualmente sea requerida.

5. Rendición de cuentas

Conforme a la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República fija las Normas sobre procedimiento de Rendición de Cuentas, el contenido de los expedientes de Rendiciones de Cuentas estará constituida por la siguiente documentación:

- a) El o los informes de rendición de cuentas;
- b) Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acrediten los ingresos percibidos por cualquier concepto;
- c) Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acrediten todos los desembolsos realizados;
- d) Los registros a que se refiere la ley N° 19.862, cuando corresponda.

El detalle respecto a la modalidad, mecanismos y periodicidad de las rendiciones de cuentas será establecido en los respectivos convenios de ejecución de plan de gestión o proyecto programático.

6. Informes de actividades y objetivos

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

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

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el convenio de ejecución, el Ministerio estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al plan de gestión o proyecto programático, 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.

8. Vigencia del convenio de ejecución

El convenio de ejecución 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 o proyecto programático, la que será certificada por la Subsecretaría, quien para tal efecto emitirá un documento denominado Certificado de Ejecución Total, lo cual será formalizado por medio de la dictación del respectivo acto administrativo.

Será este certificado el único documento que acredite el término de la relación contractual entre el Ministerio y el postulante. A su turno, dicho certificado se emitirá una vez que se hayan ejecutado íntegramente todas las actividades comprometidas en el convenio o en su respectiva readecuación debidamente autorizada, se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados y se haya dado cumplimiento a todas las obligaciones del referido instrumento.

9. Reconocimiento al Ministerio

Las obras o actividades originadas por los planes de gestión o proyecto programático financiados deberán indicar de manera visible y clara que son financiadas con aporte del Fondo, en la forma que se regule en el respectivo convenio de ejecución.

10. Publicidad de las postulaciones

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

11. Renuncia a la postulación de plan de gestión o proyecto programático

Desde el envío de la postulación hasta la firma del convenio de ejecución, se podrá renunciar a la postulación, lo cual se deberá solicitar al Programa. Una vez que se haya dado cumplimiento al requerimiento, se le notificará al postulante.

ANEXO N°4
LISTADO DE COMUNAS

I LISTADO DE COMUNAS CONSIDERADAS PARA CRITERIO TERRITORIALIDAD DIMENSIÓN PERTINENCIA TERRITORIAL

Este listado será considerado para la aplicación del indicador “comuna a la que pertenece el teatro municipal” del criterio territorialidad.

El listado se construyó en referencia a la política nacional de desarrollo rural de la comisión interministerial de Ciudad, Vivienda y Territorio (COMICIVYT), considerando a las comunas predominantemente rurales, comunas mixtas, comunas de la zona norte y sur austral y comunas de menos de 100.000 habitantes, a excepción de las pertenecientes a las regiones Metropolitana, Valparaíso y Biobío. Además, se consideró el índice de vulnerabilidad comunal del Ministerio de Desarrollo Social y Familia asociado a la Región Metropolitana.

Región	Factor correctivo	Comunas	Habitantes
Arica y Parinacota	1,25	ARICA	221.364
	1,5	CAMARONES	1.255
	1,5	PUTRE	2.765
	1,5	GENERAL LAGOS	684
Tarapacá	1,25	IQUIQUE	191.468
	1,5	ALTO HOSPICIO	108.375
	1,5	POZO ALMONTE	15.711
	1,5	CAMIÑA	1.250
	1,5	COLCHANE	1.728
	1,5	HUARA	2.730
	1,5	PICA	9.296
Antofagasta	1,25	ANTOFAGASTA	361.873
	1,5	CALAMA	165.731
	1,5	MEJILLONES	13.467
	1,5	SIERRA GORDA	10.186
	1,5	TALTAL	13.317
	1,5	OLLAGÜE	321
	1,5	SAN PEDRO DE ATACAMA	10.996
	1,5	TOCOPILLA	25.186
	1,5	MARÍA ELENA	6.457



Atacama	1,25	COPIAPÓ	153.937
	1,5	VALENAR	51.917
	1,5	CALDERA	17.662
	1,5	TIERRA AMARILLA	14.019
	1,5	CHAÑARAL	12.219
	1,5	DIEGO DE ALMAGRO	13.925
	1,5	ALTO DEL CARMEN	5.299
	1,5	FREIRINA	7.041
	1,5	HUASCO	10.149
	1,25	ANDACOLLO	11.044
Coquimbo	1,25	LA HIGUERA	4.241
	1,25	ILLAPEL	30.848
	1,25	CANELA	9.093
	1,25	PAIGUANO	4.497
	1,25	VICUÑA	27.771
	1,25	LOS VILOS	21.382
	1,25	SALAMANCA	29.347
	1,25	COMBARBALÁ	13.322
	1,25	MONTE PATRIA	30.751
	1,25	PUNITAQUI	10.956
	1,25	RÍO HURTADO	4.278
	1,25	CALLE LARGA	14.832
Valparaíso	1,25	SAN ESTEBAN	18.855
	1,25	LA LIGUA	35.390
	1,25	CABILDO	19.388
	1,25	HIJUELAS	17.988
	1,25	LA CRUZ	22.098
	1,25	ALGARROBO	13.817
	1,25	CARTAGENA	22.738
	1,25	EL QUISCO	15.955
	1,25	EL TABO	13.286
	1,25	LLAILLAY	24.608
	1,25	PUTAENDO	16.754



Región Metropolitana	1,25	SANTA MARÍA	15.241
	1,25	LIMACHE	46.121
	1,5	JUAN FERNÁNDEZ	926
	1,5	ISLA DE PASCUA	7.750
	1,25	RINCONADA	10.207
	1,25	PAPUDO	6.356
	1,25	PETORCA	9.826
	1,25	ZAPALLAR	7.339
	1,25	NOGALES	22.120
	1,25	SANTO DOMINGO	10.900
	1,25	CATEMU	13.998
	1,25	PANQUEHUE	7.273
	1,25	OLMUÉ	17.516
	1,25	CALERA DE TANGO	25.392
	1,25	PAINE	72.759
	1,25	CURACAVÍ	32.579
	1,25	EL MONTE	35.923
	1,25	ISLA DE MAIPO	36.219
	1,25	PIRQUE	26.521
	1,25	SAN JOSÉ DE MAIPO	18.189
	1,25	ISLA DE MAIPO	25.798
	1,25	TIL TIL	19.312
	1,25	LA PINTANA	190.085
	1,25	LO ESPEJO	112.800
	1,25	CERRO NAVIA	148.312
	1,25	SAN RAMÓN	94.906
	1,25	CONCHALÍ	133.256
	1,25	EL BOSQUE	172.854
	1,25	PEDRO AGUIRRE CERDA	114.560
	1,25	LO PRADO	102.936
	1,25	SAN JOAQUÍN	103.420
	1,25	LA GRANJA	120.249
	1,25	MELIPILLA	147.275



Libertador General Bernardo O'Higgins	1,25	ESTACIÓN CENTRAL	219.817
	1,25	RENCA	162.854
	1,25	RECOLETA	196.073
	1,25	SAN BERNARDO	345.853
	1,25	QUINTA NORMAL	140.964
	1,25	ALHUÉ	6.444
	1,25	MARÍA PINTO	13.590
	1,25	SAN PEDRO	9.726
	1,25	MACHALÍ	52.505
	1,25	RENGO	58.825
	1,25	SAN FERNANDO	73.973
	1,25	CODEGUA	12.988
	1,25	COLTAUCO	19.597
	1,25	DOÑIHUE	20.887
	1,25	GRANEROS	33.437
	1,25	MOSTAZAL	25.343
	1,25	OLIVAR	13.608
	1,25	PEUMO	14.313
	1,25	QUINTA DE TILCOCO	13.002
	1,25	REQUÍNOA	27.968
	1,25	SAN VICENTE	46.766
	1,25	CHÉPICA	15.037
	1,25	NANCAGUA	17.833
	1,25	SANTA CRUZ	37.855
	1,25	COINCO	7.359
	1,25	LAS CABRAS	24.640
	1,25	MALLOA	13.407
	1,25	PICHIDEGLA	19.714
	1,25	PICHILEMU	16.394
	1,25	LA ESTRELLA	3.041
	1,25	LITUECHE	6.294
	1,25	MARCHIHUE	7.308
	1,25	NAVIDAD	6.641



	1,25	PAREDONES	6.188
	1,25	CHIMBARONGO	35.399
	1,25	LOLOL	6.811
	1,25	PALMILLA	12.482
	1,25	PERALILLO	11.007
	1,25	PLACILLA	8.738
	1,25	PUMANQUE	3.421
	1,25	LINARES	93.602
	1,25	CONSTITUCIÓN	46.068
	1,25	MAULE	49.721
	1,25	MOLINA	45.976
	1,25	ROMERAL	15.187
	1,25	PARRAL	41.637
	1,25	VILLA ALEGRE	16.221
	1,25	CUREPTO	9.448
	1,25	EMPEDRADO	4.142
	1,25	PELARCO	8.422
	1,25	PENCAHUE	8.245
	1,25	RÍO CLARO	13.906
	1,25	CAUQUENES	40.441
Maule	1,25	CHANCO	8.928
	1,25	PELLUHUE	7.571
	1,25	HUALAÑÉ	9.657
	1,25	LICANTÉN	6.653
	1,25	RAUCO	10.484
	1,25	SAN RAFAEL	9.191
	1,25	SAN CLEMENTE	43.269
	1,25	SAGRADA FAMILIA	18.544
	1,25	TENO	28.921
	1,25	VICHUQUÉN	4.322
	1,25	COLBÚN	20.765
	1,25	LONGAVÍ	30.534
	1,25	RETIRO	19.974
	1,25	YERBAS BUENAS	18.081



Ñuble	1,25	CHILLÁN VIEJO	30.907
	1,25	QUILLÓN	17.485
	1,25	YUNGAY	17.787
	1,25	QUIRIHUE	11.594
	1,25	SAN CARLOS	53.024
	1,25	BULNES	21.493
	1,25	EL CARMEN	12.044
	1,25	PEMUCO	8.448
	1,25	PINTO	10.827
	1,25	SAN IGNACIO	16.079
	1,25	COBQUECURA	5.012
	1,25	COELEMU	15.995
	1,25	NINHUE	5.213
	1,25	PORTEZUELO	4.862
	1,25	RÁNQUIL	5.755
	1,25	TREGUACO	5.401
	1,25	COIHUECO	26.881
Biobío	1,25	ÑIQUÉN	11.152
	1,25	SAN FABIÁN	4.308
	1,25	SAN NICOLÁS	11.603
	1,25	FLORIDA	10.624
	1,25	HUALQUI	24.333
	1,25	LOTA	43.535
	1,25	PENCO	47.367
	1,25	SANTA JUANA	13.749
	1,25	LEBU	25.522
	1,25	ARAUCO	36.257
	1,25	CAÑETE	34.537
	1,25	CONTULMO	6.031
	1,25	CURANILAHUE	32.288
	1,25	LOS ÁLAMOS	21.035
	1,25	TIRÚA	10.417
	1,25	ANTUCO	4.073



La Araucanía	1,25	CABRERO	28.573
	1,25	LAJA	22.389
	1,25	MULCHÉN	29.627
	1,25	NACIMIENTO	26.315
	1,25	NEGRENTE	9.737
	1,25	QUILACO	3.988
	1,25	QUILLECO	9.587
	1,25	SAN ROSENDO	3.412
	1,25	SANTA BÁRBARA	13.773
	1,25	TUCAPEL	14.134
	1,25	YUMBEL	21.198
	1,25	ALTO BIOBÍO	5.923
	1,25	ANGOL	53.262
	1,25	CARAHUE	24.533
	1,25	CUNCO	17.526
	1,25	CURARREHUE	7.489
	1,25	FREIRE	24.606
	1,25	GALVARINO	11.996
	1,25	GORBEA	14.414
	1,25	LAUTARO	38.013
	1,25	LONCOCHE	23.612
	1,25	MELIPEUCO	6.138
	1,25	NUEVA IMPERIAL	32.510
	1,25	PADRE LAS CASAS	76.126
	1,25	PERQUENCO	6.905
	1,25	PITRUFQUÉN	24.837
	1,25	PUCÓN	28.523
	1,25	SAAVEDRA	12.450
	1,25	TEODORO SCHMIDT	15.045
	1,25	TOLTÉN	9.722
	1,25	VILCÚN	28.151
	1,25	VILLARRICA	55.478
	1,25	CHOLCHOL	11.611



Los Ríos	1,25	COLLIPULLI	24.598
	1,25	CURACAUTÍN	17.413
	1,25	ERCILLA	7.733
	1,25	LONQUIMAY	10.251
	1,25	LOS SAUCES	7.265
	1,25	LUMACO	9.548
	1,25	PURÉN	11.779
	1,25	RENAICO	10.250
	1,25	TRAIGUÉN	18.843
	1,25	VICTORIA	34.182
Los Lagos	1,25	CORRAL	5.302
	1,25	LANCO	16.752
	1,25	LOS LAGOS	19.634
	1,25	MÁFIL	7.095
	1,25	MARIQUINA	21.278
	1,25	PAILLACO	20.188
	1,25	PANGUIPULLI	34.539
	1,25	LA UNIÓN	38.036
	1,25	FUTRONO	14.665
	1,25	LAGO RANCO	9.896
Los Lagos	1,25	RÍO BUENO	31.372
	1,25	CALBUCO	33.985
	1,25	PUERTO VARAS	44.578
	1,25	CASTRO	43.807
	1,25	ANCUD	38.991
	1,25	QUELLÓN	27.192
	1,25	FRUTILLAR	18.428
	1,5	COCHAMÓ	4.023
	1,5	FRESIA	12.261
	1,5	LOS MUERMOS	17.068
	1,5	LLANQUIHUE	17.591
	1,5	MAULLÍN	14.216
	1,5	CHONCHI	14.858



Aysén Del General Carlos Ibáñez Del Campo	1,5	CURACO DE VÉLEZ	3.829
	1,5	DALCAHUE	13.762
	1,5	PUQUELDÓN	3.921
	1,5	QUEILÉN	5.385
	1,5	QUEMCHI	8.352
	1,5	QUINCHAO	8.088
	1,5	PUERTO OCTAY	8.999
	1,5	PURRANQUE	20.369
	1,5	PUYEHUE	11.667
	1,5	RÍO NEGRO	14.085
	1,5	SAN JUAN DE LA COSTA	7.512
	1,5	SAN PABLO	10.030
	1,5	CHAITÉN	5.071
	1,5	FUTALEUFÚ	2.623
	1,5	HUALAIHUÉ	8.944
	1,5	PALENA	1.711
Magallanes y dela Antártica Chilena	1,5	COYHAIQUE	57.818
	1,5	LAGO VERDE	852
	1,25	AYSÉN	23.959
	1,5	CISNES	6.517
	1,5	GUAITECAS	1.843
	1,5	COCHRANE	3.490
	1,5	O'HIGGINS	625
	1,5	TORTEL	523
	1,5	CHILE CHICO	4.865
	1,5	RÍO IBÁÑEZ	2.666
	1,25	PUNTA ARENAS	131.592
	1,5	ANTARTICA	138
	1,5	LAGUNA BLANCA	274
	1,5	RÍO VERDE	617
	1,5	SAN GREGORIO	799
	1,5	CABO DE HORNOS	2.063
	1,5	PORVENIR	6.801
	1,5	PRIMAVERA	1.158
	1,5	TIMAUDEL	405
	1,5	NATALES	21.477
	1,5	TORRES DEL PAINÉ	1.209