



APRUEBA BASES DE CONVOCATORIA 2026 DEL PROGRAMA DE APOYO A ORGANIZACIONES CULTURALES COLABORADORAS, LARGA TRAYECTORIA

EXENTA N°

VALPARAÍSO,

VISTO

Lo dispuesto en la ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; en la ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la ley N° 21.796, de presupuestos del sector público correspondiente al año 2026; en la Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República; en la Resolución N° 2, de 2025 que determina criterios y requisitos con cargo a la asignación 138 del subtítulo 24, ítem 01 "apoyo a organizaciones culturales colaboradoras" contempladas en la glosa 06; y en el Dictamen N° 5.368 de 2020 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO

Que la ley N° 21.045, creó el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio como la Secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño, formulación e implementación de políticas, planes y programas para contribuir al desarrollo cultural y patrimonial armónico y equitativo del país en toda su diversidad geográfica y las realidades e identidades regionales y locales, conforme a los principios contemplados en la ley. Asimismo, el artículo 3 numeral 9 de la referida ley, establece como función del Ministerio, fomentar y facilitar el desarrollo de las capacidades de gestión y mediación cultural a nivel regional y local, y promover el ejercicio del derecho a asociarse en y entre las organizaciones culturales, con el fin de facilitar las actividades de creación, promoción, mediación, difusión, formación, circulación y gestión en los distintos ámbitos de las culturas y del patrimonio.

Que para el cumplimiento de los objetivos previamente señalados, la ley N° 21.796, de Presupuesto del Sector Público para el año 2026, contempla en la glosa N° 06, asignación 138, ítem 01, subtítulo 24 del Programa "Apoyo a organizaciones culturales colaboradoras", programa 04, capítulo 01, partida 29 de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, recursos para organizaciones culturales colaboradoras de larga trayectoria, de acuerdo con los criterios y requisitos mediante la Resolución N° 2, del año 2025, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, la cual incluye normas tales como los requisitos de ingreso al programa, las condiciones de permanencia y salida de las organizaciones de trayectoria respecto de esta modalidad de financiamiento.

Que en virtud de lo anterior es que se elaboraron bases de convocatoria pública del Programa de Apoyo a Organizaciones Colaboradoras de larga trayectoria, la cual tiene por objetivo brindar a dichas organizaciones acceso a un ciclo de financiamiento por doce meses a través de un convenio anual, de sus respectivos planes de gestión.



Que se deja constancia que conforme los criterios establecidos por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, en su circular N° 11 de 2024, la presente convocatoria asigna recursos a beneficiarios, en atención a que se trata de un fondo concursable, que tiene por objetivo desarrollar actividades cuyos resultados quedan en el patrimonio del receptor de los recursos.

Que asimismo, se deja constancia que las incompatibilidades señaladas para participar en las presentes bases se ajustan al criterio contenido en el Dictamen N° 5.368 de 2020 de la Contraloría General de la República.

Que en de esta forma, resulta necesario dictar el respectivo acto administrativo que apruebe las bases de convocatoria, por tanto

RESUELVO
ARTÍCULO PRIMERO: APRÚEBANSE

las bases de Convocatoria Pública del Programa de Apoyo a Organizaciones Colaboradoras, Larga trayectoria, convocatoria 2026, cuyo texto es el siguiente:

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 cumplen con los criterios y requisitos establecidos en la Resolución N°2 de 2025 de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, a presentar sus antecedentes para determinar su incorporación y la respectiva asignación de financiamiento mediante el mecanismo de Larga Trayectoria.

Las organizaciones que ingresen a la modalidad, previa constatación de los requisitos consignados en estas bases, accederán a un ciclo de financiamiento por doce meses (enero a diciembre) a través de un convenio anual que podrá contener cláusulas que permitan su prórroga en forma automática y sucesiva por periodos iguales, en la medida que se cuente con los recursos disponibles en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo, y obtengan un buen desempeño en la evaluación del convenio suscrito que anualmente realizará la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, para lo cual se deberá considerar al menos los indicadores que se mencionan más adelante. Además, las organizaciones deberán dar cumplimiento a lo que disponga la ley para efectos de lo anterior.

2. Aspectos relevantes para la postulación

- Las postulaciones seleccionadas deberán cumplir con todos los requisitos y obligaciones que se establecen en ley de presupuesto público 2026.
 - 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 los trabajadores de la cultura 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 se presentan 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.
- Durante toda la convocatoria y hasta la firma de convenio de ejecución inclusive, se constatará el cumplimiento de los requisitos de postulación, por tanto, en caso de incumplimiento, no se podrá financiar el plan de gestión.
- 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.
- **Se deberá revisar el Anexo N° 2 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.**

3. Restricciones de la convocatoria

- En caso de que un responsable se adjudique recursos de la presente convocatoria y de las convocatorias 2026 del Fondo de Fomento de Organizaciones Patrimoniales del Servicio Nacional del Patrimonio, las actividades y gastos propuestos en ambas convocatorias deberán ser distintas. En caso contrario, deberá renunciar a la asignación de financiamiento de la última adjudicación.
- La organización deberá contemplar, de manera individual o en colaboración con otras organizaciones e instituciones, la realización de, al menos, una actividad abierta a público asociada a la conmemoración de las disciplinas artísticas que cada año realiza la Subsecretaría bajo la denominación de "Días 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 comunicación 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.

6. Total de recursos y montos a solicitar

- **Total de recursos convocatoria: \$ 683.789.819.-**
 - **Monto a solicitar:** Cada organización podrá solicitar como máximo el mismo monto que le fue asignado en la convocatoria 2025 de este Programa (Convocatoria Continuidad formalizadas en la Resolución Exenta N°3626 de 2024 y Convocatoria Transición formalizadas en la Resolución N° 347 de 2025), aumentados con los siguientes máximos:
 - Las organizaciones que se les asignó un monto de hasta \$44.000.000, podrán solicitar como máximo el mismo monto adjudicado con un incremento de un 16%.
 - Las organizaciones que se les asignó un monto superior a \$44.000.000 y hasta \$101.000.000, podrán solicitar como máximo el mismo monto adjudicado con un aumento de \$2.500.000.
 - Las organizaciones que se les asignó un monto superior a \$101.000.000, podrán solicitar como máximo el mismo monto



adjudicado con un aumento de \$1.500.000.- (Un millón y medio de pesos).

7. Gastos Financiables

Gasto	Descripción
Operación	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. En 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. Considera hasta un 5% del monto total asignado para imprevistos dentro de este tipo de gastos.
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 la organización, tales como cotizaciones previsionales (AFP), cotizaciones del seguro de salud (FONASA o ISAPRE) y 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.
Inversión	Consisten en los gastos para 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 en la convocatoria.

8. Duración y ejecución de los planes de gestión

Las organizaciones que, cumpliendo los requisitos mencionados en estas bases, se les asigne financiamiento, deberán ejecutar el plan de gestión y los recursos asignados en un plazo único de doce meses, desde enero a diciembre de 2026. Por tratarse de planes de gestión, que poseen continuidad anual en su ejecución, se otorgará financiamiento para la ejecución de las iniciativas desde el 01 de enero de 2026 y hasta el 31 de diciembre del mismo año. La presentación de la solicitud de financiamiento y plan de actividades se realizará a través de la Plataforma de Fondos de Cultura (www.fondosdecultura.cl). En este proceso se podrán subir, de manera optativa, los documentos para la firma de convenio.

II. SOLCITUD DE FINANCIAMIENTO

1. Requisitos del solicitante para ingresar al Programa

Podrán solicitar financiamiento aquellas personas jurídicas chilenas de derecho privado, con o sin fines de lucro, que cumplan con los siguientes requisitos copulativos:



- a. Haber recibido financiamiento en conformidad al ranking de organizaciones culturales colaboradoras en la Convocatoria Continuidad 2025, formalizado en la Resolución Exenta N°3626 de 2024, y en la Convocatoria Transición 2025, formalizado en la resolución N°347 de 2025, ambas de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes.
- b. Contar con personalidad jurídica con o sin fines de lucro, con una vigencia de más de 10 años de antigüedad al momento de solicitar el financiamiento, es decir, a la fecha de presentación de la solicitud;
- c. Contar con destacada trayectoria, entendida como la capacidad de la organización cultural de mantener su quehacer sostenido a lo largo del tiempo, demostrando experiencia en el desarrollo de programación artística cultural, en la conformación de un equipo de trabajo y en la administración de recursos públicos, conforme a la última evaluación que, en este criterio, hayan tenido por parte del Ministerio en la última postulación del plan de gestión de la respectiva organización cultural colaboradora al Programa;
- d. Demostrar impacto territorial de las actividades que haya desarrollado la organización cultural, entendido como la capacidad de la organización para mantenerse activa en el entorno en donde desarrolla su quehacer de forma continua y permanente, aportando a la empleabilidad de artistas y cultores y a la capacidad de vincularse con otras organizaciones o instituciones del sector público, comunitario o de carácter internacional, conforme a la última evaluación que, en este criterio, hayan tenido por parte del Ministerio en la última postulación del plan de gestión de la respectiva organización cultural colaboradora al Programa y que fue un factor que contribuyó a determinar el lugar en el ranking mencionado en la letra a);
- e. No haber sido objeto de acciones de cobranza por parte del Estado;
- f. Contribuir al cumplimiento de la función pública del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, a través de la participación y/o implementación de actividades que vayan en línea con las estrategias nacionales quinquenales del Ministerio, conforme el contenido de la última postulación del plan de gestión de la respectiva organización cultural colaboradora al Programa; y
- g. Pertinencia de su objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de su constitución con las actividades que forman parte de su plan de actividades para el que solicita financiamiento.

2. Quienes no pueden postular (incompatibilidades)

No podrán postular o ser parte del equipo que implementará plan de gestión 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 con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socio o accionista) las personas referidas en la letra anterior. Al momento de postular, debe individualizarse al constituyente, socios o accionistas de la persona jurídica que solicita financiamiento.
- c. Personas naturales y jurídicas, con o sin fines de lucro, siempre que en los planes presentados tengan como equipo de trabajo o como participantes bajo cualquier tipo a algunas de las personas referidas en la letra a). Al momento de presentar la solicitud de financiamiento, deberá individualizarse al equipo de trabajo del plan de gestión.
- d. Los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Órganos y Servicios Públicos (incluyendo la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas



Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales y las Empresas Públicas creadas por Ley).

En el FUP (Formulario Único de Postulación) se deberá declarar que el plan de gestión 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° 21.796.

3. Presentación de la solicitud de financiamiento

El periodo para solicitar financiamiento será desde la publicación de estas bases en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl y hasta el 16 de febrero de 2026, inclusive.

Conforme el procedimiento aplicable para la asignación de recursos, las solicitudes serán revisadas inmediatamente una vez recepcionadas por parte del Ministerio, sin esperar el término del plazo para postular.

No se aceptarán solicitudes de financiamiento presentadas fuera del periodo indicado.

III. DE LAS SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO

1. Documentos de la solicitud

Se deberá adjuntar al FUP los documentos señalados **en el Anexo N° 1 de las presentes bases, denominado “Documentos para la solicitud de financiamiento”, que se encuentra publicado en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl**

2. Forma de solicitar el financiamiento

Sólo se podrá solicitar **digitalmente** a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl.

IV. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO

El solicitante deberá cumplir con los requisitos copulativos de estas bases para ser asignatario de recursos.
El solicitante de financiamiento o alguna de las personas que forma parte del plan de gestión, no deberá(n) estar afectas a alguna situación de incompatibilidad.
El plan de gestión debe cumplir con las condiciones de duración dispuestas en las bases.
Se haya acompañado o llenado completamente el FUP.
Adjuntar, en caso de corresponder, los antecedentes individualizados como “documentos para la solicitud de financiamiento”, indicados en el Anexo N° 1 de las presentes bases.
Solicitud enviada dentro de plazo.
Se deberá seleccionar las metas a desarrollar durante la ejecución del plan de gestión del año 2026, según los requerimientos expuestos en el documento de trabajo “Renovación del Convenio Modalidad Larga Trayectoria”. Disponible en www.cultura.gob.cl/Paocc/LargaTrayectoria



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

V. REVISIÓN DE LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

1. Procedimiento de revisión de solicitud de financiamiento y asignación de recursos

Una vez recibida la solicitud por parte del Ministerio, será revisada por la jefatura del Programa conforme se indica a continuación:

Revisión de cumplimiento de requisitos por parte del solicitante para ingresar al Programa:

La verificación de los requisitos de ingreso mencionados en las letras c) y d) anteriores (destacada trayectoria e impacto territorial) se realizará conforme al lugar que, en el respectivo ranking de Transición y Continuidad 2025, ocupe la organización cultural colaboradora y a la disponibilidad presupuestaria existente para el financiamiento de estos planes de gestión, lo que conlleva a la disponibilidad presupuestaria para el presente año para financiar hasta el lugar N° 6 del ranking en la convocatoria de Transición y el lugar N°21 del ranking en la convocatoria de Continuidad, en el caso que cumplan con los demás requisitos ya mencionados. Lo que implica además la constatación por parte de dicha jefatura del requisito mencionado en la letra a) anterior (financiamiento anterior).

Realizado lo anterior, la referida jefatura deberá verificar el cumplimiento del requisito mencionado la letra b) (más de 10 años de antigüedad) con el certificado de vigencia.

La verificación del requisito mencionado en la letra f) (contribuir al cumplimiento de la función pública) se realizará conforme el contenido de la última postulación del plan de gestión de la respectiva organización cultural colaboradora a este servicio.

La verificación del requisito mencionado en la letra g) (pertinencia del objeto social) se realizará conforme los estatutos acompañados para la firma del último convenio que suscribió la organización con el Ministerio en el marco de este Programa.

Para efectos de acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en la letra e) (no haber sido objeto de cobranza), el solicitante deberá declarar bajo juramento en el FUP, al momento de solicitar financiamiento para su plan de gestión, bajo la sanción del artículo 210 del Código Penal.

Revisión del plan de gestión para el cual se solicita financiamiento y que está desarrollado en el Formulario Único de Postulación:

Éste será revisado por la misma jefatura, conforme los criterios que se indican a continuación:

- a)** Presenta un presupuesto detallado y gastos desglosados;
- b)** Las actividades son coherentes con el quehacer de la organización y los gastos para los cuales se solicita financiamiento; y
- c)** Las actividades deberán contribuir a la función pública del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

Una vez efectuada la revisión y se haya constado por parte de la jefatura del programa el cumplimiento de los requisitos establecido en estas bases, serán asignados los respectivos recursos a la correspondiente organización.

La revisión del cumplimiento de los requisitos por parte de las solicitudes de financiamiento será efectuada a medida que sean recibidas por parte del



Ministerio, de tal manera que al menos mensualmente serán revisadas conforme lo ya indicado y formalizado el ingreso al programa y la asignación de los recursos a través de la dictación del respectivo acto administrativo, según corresponda.

VI. CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PLAN DE GESTIÓN

1. Firma del convenio de ejecución

Los asignatarios de recursos tendrán un plazo de 30 días hábiles, a contar de la notificación de la resolución que determina su ingreso al programa y la asignación de recursos 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 el ingreso al programa y para la ejecución del plan de gestión.

Como requisito indispensable para la transferencia de los recursos, además de haber sido suscrito el convenio se deberá entregar una garantía.

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.

2. Restricciones para la firma de convenio

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

En caso de que se constate alguna incompatibilidad, la solicitud 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 solicitantes 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 solicitante renuncia automáticamente al ingreso al programa y a la solicitud de financiamiento.

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 e informe final, rendición de recursos, mecanismos de supervisión, caución, y sanciones por incumplimiento.

Asimismo, se deberá cumplir con las demás obligaciones que establece la respectiva Ley de Presupuesto de ingresos y gastos del sector público para el año 2026.

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 de la organización, con una vigencia máxima de un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
- b. Estatutos o acta de constitución vigentes (máximo un año hacia atrás, contados desde su fecha de presentación al Ministerio). Lo anterior en caso de que los estatutos que obren en poder del programa y con los cuales se verificó el cumplimiento del requisito respectivo para su ingreso, no tengan dicha vigencia.



Se recuerda que el artículo 24 de la ley N° 21.796 que aprueba el presupuesto público para el año 2026, mandata que el objeto social se acreditará de manera previa a la suscripción del convenio de transferencia, y deberá ser pertinente con la actividad a desarrollar.

- c. Fotocopia simple del Rol Único Tributario vigente de la persona jurídica.
- d. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente del representante de la organización.
- e. Comprobante de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (disponibles en www.registros19862.cl).
- f. Documento que acredite domicilio legal (inicio de actividades, etc.). No se aceptarán capturas de pantalla de páginas web.
- g. 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.
- h. Carta de compromiso firmada por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo donde manifiesten la aceptación y participación en el plan de gestión. Por equipo de trabajo entenderemos aquellas personas que cumplen funciones y roles esenciales para el desarrollo del plan de gestión, según lo haya definido el solicitante en su formulación.

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

En el caso que no se presente toda la documentación obligatoria para la firma no se podrá suscribir el convenio, quedando el ingreso al programa y la asignación de financiamiento sin efecto.

5. Garantías

Los recursos que se asignen 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.

Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos del plan de gestión.

ANEXO N° 1

DOCUMENTOS PARA LA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO

Estos documentos resguardan aspectos mínimos para envío de solicitud, por lo que se deberán presentar únicamente en la etapa de solicitud de financiamiento.

Son de **carácter taxativo**, por lo que en caso de faltar cualquiera de ellos, **la postulación será declarada fuera de convocatoria.**

Documento	Contenido
Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde)	Si postula una persona jurídica con fines de lucro, se deberá acompañar una nómina en que se individualice a los directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda. Cada una de ellas deberá incluir el nombre completo y su respectivo RUT.
Certificado de vigencia	Documento que acredite la existencia legal de la organización, otorgado por la autoridad competente. En dicho documento o en otro debe constar la fecha de la concesión de la Persona Jurídica.



ANEXO N° 2

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

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 de 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 de que nada se indique, entenderemos que se optó por notificación por carta certificada.

Para asegurar la 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 con las bases se podrán realizarla 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 con el 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. 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.

6. 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.

7. 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 de que el plan de gestión 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. Condiciones de permanencia exigibles a las organizaciones que acceden a este programa

Las organizaciones accederán a un ciclo de financiamiento por doce meses (enero a diciembre) a través de un convenio anual que podrá contener cláusulas que permitan su prórroga en forma automática y sucesiva por periodos iguales, en la medida que se cuente con los recursos disponibles en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo, y obtengan un buen desempeño en la evaluación que anualmente deberá hacer la Subsecretaría de las Culturas y las Artes del convenio suscrito, para lo cual se deberá considerar al menos los siguientes indicadores:

I. Indicadores

- a) **Ejecución del plan de gestión:** mide la implementación de las actividades que forman el plan de gestión financiado conforme los criterios de esta resolución, a través de, al menos, las siguientes dimensiones: aspectos formales, acceso a la información y al porcentaje de ejecución de actividades y comunas abarcadas. Este criterio, se evaluará de manera transversal a las organizaciones, a través de las dimensiones señaladas, indicadores y verificadores.
- b) **Cumplimiento del plan de gestión:** mide el logro de las metas acordadas en el respectivo convenio suscrito entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la organización cultural colaboradora, incluida la medición del impacto territorial de las actividades desarrolladas en el marco del referido convenio, a través, de al menos, las siguientes dimensiones: programática, administrativa y vinculación con el entorno. El nivel de cumplimiento será progresivo en relación con el financiamiento otorgado por el programa. El indicador de cumplimiento mide una serie de condiciones a realizar por parte de las organizaciones de larga trayectoria que permitan, por un lado, establecer un trabajo progresivo entre las organizaciones a través del acuerdo de metas en conjunto, y por otro, dar cuenta del impacto territorial de las actividades desarrolladas en el marco del convenio, entendido como la capacidad de la organización para mantenerse activa en el entorno en donde desarrolla su quehacer de forma continua y permanente, aportando a la empleabilidad de artistas y cultores y a la capacidad de vincularse con otras organizaciones.

Para lo anterior, se aplicarán las siguientes metas agrupadas en las tres dimensiones antes mencionadas:

Dimensión programática	Dimensión administrativa	Dimensión de vinculación
La dimensión programática contempla las actividades artísticas desarrolladas por	La dimensión administrativa contempla las condiciones del equipo	Por último, la dimensión de vinculación con el entorno considera la capacidad de la



la organización en función de su capacidad de generar una programación continua, en la dinamización del sector, en el involucramiento de públicos en su desarrollo programático, el alcance territorial, trabajo con grupos prioritarios y actividades propias de su quehacer.	de trabajo y el desarrollo organizacional.	organización en vincularse con otras organizaciones de la sociedad civil y/o a nivel internacional y con las instancias de trabajo con el Ministerio de Culturas, las Artes y el Patrimonio.
--	--	--

Las metas están elaboradas a partir de las estrategias quinquenales del Ministerio (publicadas en la página web institucional), entregando un marco del concepto “colaborador” de las organizaciones en su contribución a la función pública y a un desarrollo progresivo en los alcances del trabajo desplegado por cada organización. La evaluación se realizará a través del grado de cumplimiento de las metas acordadas en el respectivo convenio que se suscriba conforme lo dispuesto en esta convocatoria. Los rangos para el cumplimiento de las metas estarán en función de los recursos recibidos por la organización durante el ejercicio presupuestario al que correspondan los recursos asignados, lo que permitirá ordenar y establecer requerimientos de manera progresiva acorde a la realidad y diversidad de cada organización.

- c) Mantener vigentes los requisitos copulativos de ingreso mencionados anteriormente en estas bases.

La Jefatura del programa será la encargada de evaluar el cumplimiento de los indicadores mencionados anteriormente.

2. Causales de salida aplicables a las organizaciones

- Las organizaciones que no cumplan con el porcentaje mínimo referido a la evaluación de cumplimiento de los indicadores mencionados en las letras a) y b) anteriores, el cual como mínimo debe ser de 75% en total, no continuarán con esta modalidad de financiamiento.
- Igual situación se producirá respecto de aquellas organizaciones que no presenten su rendición de cuenta en forma y de manera oportuna, así como aquellas que no resuelvan las observaciones respecto de los recursos rendidos en el proceso.

Presentada la rendición de cuentas por parte de la organización, la Subsecretaría tendrá un plazo que no podrá exceder de 60 días hábiles administrativos para pronunciarse respecto de ésta. Tratándose de informes y rendiciones de cuentas que conforme lo establecido en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, deban emitirse concluida la ejecución del plan de gestión, durante el mes de enero del año siguiente al año de ejecución, la aprobación no será óbice para la nueva transferencia de recursos, siempre que se cumpla con los requisitos de la referida resolución. Sin embargo, si aquellos informes o rendiciones fuesen rechazadas o habiéndose observado, no se subsane en el plazo de 20 días hábiles, será causal de salida del programa de la organización.

3. Restricciones para la ejecución de los recursos

Todo aporte deberá ser identificado en el FUP.
Se deberá ejecutar totalmente el plan de gestión.



Los recursos asignados se deben destinar exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el plan de gestión. 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 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 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.
Adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución del 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 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 de 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 de que la ejecución del plan de gestión 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 utilizations, 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 de que para la ejecución del plan de gestión 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, se deberá solicitar al proveedor, 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".
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, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de ejecución de plan de gestión. 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).



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.
Se deja expresa constancia que serán rechazados todos aquellos gastos que digan relación con pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración o de servicios a: A) personas que tengan la calidad de autoridades o funcionarios de la Subsecretaría, B) personal contratado a honorarios por ésta, o C) que mantengan vínculo de subordinación y dependencia con dicha entidad o D) con personas jurídicas en las que dichas personas formen parte.
No se podrá solicitar prórroga para la ejecución del Plan de Gestión, el cual debe ser ejecutado obligatoriamente de enero a diciembre de 2026.

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.

4. Ejecución y término del convenio
Las actividades que se señalen en el plan de gestión 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, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución de este, las autoridades y trabajadores 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.

5. Periodo de ejecución
El plan de gestión 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. 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 modificatorio, 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 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.

6. Seguimiento de los planes de gestión
La Subsecretaría velará por el adecuado control y supervisión de la ejecución de los planes de gestión, 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 de que sea necesario, se deberá prestar la colaboración y entregarnos la información que eventualmente sea requerida.

7. 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.

8. Informes de actividades y objetivos

De acuerdo a lo que se indique en el respectivo convenio de ejecución de plan de gestión, 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, etc.

9. Cierre anticipado de los planes de gestión 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, 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.

10. 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, lo cual será formalizado por medio de la dictación del respectivo acto administrativo.

11. Reconocimiento al Ministerio

Las obras o actividades originadas por los planes de gestión 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.

12. 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.

13. Renuncia a la postulación de plan de gestión



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.

ARTÍCULO SEGUNDO: DELÉGASE en la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes y sólo en relación al concurso público individualizado en el artículo primero la facultad de declarar las postulaciones fuera de convocatoria.

ARTÍCULO TERCERO: ADÓPTENSE por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes en coordinación con el Departamento de Comunicaciones, las medidas de publicidad y difusión correspondientes, certificando que las copias publicadas se encuentren conforme con el texto aprobado por la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO: ADÓPTENSE por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes todas las medidas necesarias para que el Formulario Único de Postulación se ajuste íntegramente a las características de las bases aprobadas en el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO: Una vez que se encuentre totalmente tramitada, **publíquese** la presente resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, por la Sección Secretaría Documental, con la tipología "Concursos públicos", en el ítem "Actos con efectos sobre terceros"; además publíquese por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes en el ítem "Subsidios y Beneficios Propios" en el apartado "Otros" a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7º de la Ley Nº 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE

JIMENA JARA QUILODRÁN
SUBSECRETARIA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

RVS

Resol 06/68.-

DISTRIBUCIÓN:

- Gabinete Ministra
- Gabinete Subsecretaría de las Culturas y las Artes
- Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes
- Sección de Coordinación Regional
- Secretarías Regionales Ministeriales
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento de Comunicaciones
- Departamento Jurídico
- Secretarías Regionales Ministeriales

