



PAOCC



PROGRAMA DE APOYO A
ORGANIZACIONES CULTURALES
COLABORADORAS

Bases Concurso Público

ASESORÍAS PARA LA REVISIÓN Y FORMULACIÓN
DE PLANES DE GESTIÓN Y/O PROYECTOS DE
PROGRAMACIÓN CULTURAL

AÑO 2026



**TRABAJANDO
PARA USTED**

PAOCC

Programa de Apoyo a
Organizaciones Culturales
Colaboradoras



I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Objetivo de la convocatoria

El objetivo de esta convocatoria es asesorar a organizaciones culturales intermediadoras en la revisión y formulación de sus planes de gestión y/o proyectos de programación cultural con el fin de actualizar sus lineamientos estratégicos, generar mejoras en la gestión y alinear sus objetivos para que puedan colaborar con el cumplimiento de los fines públicos y políticas sectoriales de MINCAP.

Aspectos relevantes para la postulación

La postulación debe realizarse <u>al menos 10 días hábiles</u> antes del comienzo de la actividad. Las fechas en que se realizarán las actividades serán anunciadas en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl. Estas deberán encontrarse programadas para el segundo semestre de este año.
Por persona jurídica podrán participar un número <u>mínimo de 2 y máximo de 4 personas naturales</u>.
Las personas naturales que se inscriban deben formar parte de la organización postulante y deben tener participación en la toma de decisiones programáticas y operacionales dentro de la misma. De esta manera, no se podrá inscribir a personas naturales que sean externas a la organización.
No existirá firma de convenio ni transferencia de recursos con el seleccionado, sino que se beneficiará directamente con la inscripción en la respectiva actividad. Los beneficiados, deberán contar con los medios tecnológicos necesarios, los cuales son de su exclusiva responsabilidad (computador, conexión a internet, etc.), considerando que, del total de seis sesiones, cinco se realizarán en plataforma virtual, y una presencial. Este proceso se desarrollará en un plazo máximo de tres meses.
<u>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.</u>

2. Etapas de la convocatoria

- Registro en Perfil Cultura tanto de la organización como de las personas naturales que participarán en las consultorías o asesorías técnicas.
- Registro en RAC Registro de Agentes Culturales y Patrimoniales.
- Postulación.
- Selección.

3. Modalidades

Modalidad	Descripción
A	Organizaciones culturales que fueron beneficiadas por las convocatorias correspondientes al año 2026 del Programa Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras.
B	Otras organizaciones culturales con personalidad jurídica de derecho privado, con y sin fines de lucro, cuyo quehacer se centra en intermediar entre agentes culturales y/o públicos externos a la organización en distintas fases del ciclo cultural, preferentemente que no hayan sido beneficiadas anteriormente con procesos técnicos similares, gestionados por PAOCC, que guarden relación con asesorías técnicas para revisión y formulación de sus planes de gestión y/o proyectos de programación cultural.

II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA

1. Quiénes pueden postular

Modalidad	Descripción
A	Organizaciones culturales que fueron beneficiadas por las convocatorias correspondientes al año 2026 del Programa Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras.
B	Otras organizaciones culturales con personalidad jurídica de derecho privado, con y sin fines de lucro, cuyo quehacer se centra en intermediar entre agentes culturales y/o públicos externos a la organización en distintas fases del ciclo cultural, preferentemente que no hayan sido beneficiadas en años anteriores con procesos técnico similares, gestionados por PAOCC, que guarden relación con asesorías técnicas para revisión y formulación de sus planes de gestión y/o proyectos de programación cultural.

Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho.



2. Quienes no pueden postular (incompatibilidades) o ser parte de la postulación

- a. Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socio o accionista) alguna(s) de las siguientes personas:
 - Autoridades del Ministerio.
 - 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).
 - Prestadores de servicios contratados bajo el régimen de honorarios por la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y por las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, así como tampoco los integrantes de las mesas regionales de artesanía.
 - Personas contratadas a honorarios como evaluadores de convocatorias públicas tampoco podrán postular a convocatorias mientras esté vigente su contrato, independiente que presten sus servicios en una convocatoria distinta a la que postulen.
- b. Personas jurídicas, con o sin fines de lucro, siempre que en la postulación presentada tengan como equipo de trabajo o como participantes bajo cualquier tipo a algunas de las personas referidas en la letra a). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto.
- c. Las siguientes entidades privadas que de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2026 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 Municipalidad de Santiago, Asignación 269 Centro Cultural Palacio de la Moneda, Asignación 279 Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral, Asignación 291 Parque Cultural Valparaíso, Asignación 292 Programa de Orquestas Regionales Profesionales, 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 305 Corporación Cultural Teatro Regional Biobío, asignación 306, Corporación Cultural Artistas del Acero, asignación 307 Corporación de Amigos del Teatro Regional del Maule, asignación 308 Asociación Patrimonial Cultural Región de Los Ríos - Teatro Cervantes, asignación 309 Corporación Cultural Municipal de la Comuna de Chillán – Teatro Municipal de Chillán, asignación 310 Teatro Municipal de Iquique, asignación 311 Teatro Municipal de Viña del Mar.



- d. Las siguientes entidades privadas que de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2026 reciben recursos del Ministerio en virtud de la Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 212 Museo San Francisco, Asignación 222 Fundación Museo de la Memoria, Asignación 223 Sitios Patrimonio Mundial, Asignación 225 Fondo Concursable del Patrimonio, Asignación 228 Fondo Programa Sitios de memoria, 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 242 Corporación Pro-Basílica Santuario Nacional de Maipú, Asignación 243 Museo Violeta Parra, Asignación 244 Fundación Larraín Echeñique, Asignación 245 Corporación Privada para la Divulgación de la Ciencia y la Tecnología, Asignación 246 Fundación de Ayuda Social de las Iglesias Cristianas, FASIC.

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

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

Se observará estrictamente el 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, respecto de alguna de las postulaciones.



3. ¿Cómo postular?

Sólo se podrá postular digitalmente a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl. Para postular se deberá seguir los siguientes pasos:

1. Inscribirse junto a todos los integrantes del equipo de trabajo, en “Perfil Cultura”, plataforma de registro habilitada en www.fondosdecultura.gob.cl. Para estos efectos se deberá requerir una clave en el sitio web indicado y se deberá completar todos los campos obligatorios;
2. Registrarse o actualizar la información en el RAC (Registro Nacional de Agentes Culturales, Artísticos y Patrimoniales).
3. Es importante tener presente lo siguiente para una correcta postulación:
 - a. La organización sólo se podrá inscribir en el RAC a través del sitio web www.cultura.gob.cl/paocc.
 - b. Sólo se podrá enviar la documentación que ratifica y valida esa inscripción 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.
4. Posteriormente se debe seleccionar, dentro del llamado, a la modalidad a la que se postula.
5. Luego se deberá completar el FUP de acuerdo a las condiciones y requisitos dispuestos en el mismo y en las presentes bases, lo que incluye adjuntar los antecedentes mínimos; y
6. Finalmente se deberá validar y enviar la postulación.

Después de completar los pasos anteriores se podrá enviar la postulación a través de la plataforma digital dispuesta en la página web. Antes del envío de la postulación, la plataforma revisará que los campos obligatorios del FUP se hayan completado y luego exigirá que se valide y consienta el envío.

La postulación se entenderá completada con su envío a través de la plataforma digital. Ésta emitirá un certificado de recepción, indicando la fecha, hora y número de Folio correspondiente.

La plataforma durante el período 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, sin perjuicio de lo anterior, en caso que sea necesario, se podrá realizar en otro horario o día. Todo lo anterior será informado oportunamente a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl.



4. ¿Cuándo postular?

La presente convocatoria estará abierta por un plazo de 10 días corridos (de lunes a domingo) desde la publicación de las bases en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl, o hasta que se agoten los cupos disponibles para la región teniendo como hora límite las 15:00 horas de Santiago de Chile del último día para postular.

Si el último día para postular es un sábado, domingo o festivo, el cierre se prorrogará para el primer día hábil administrativo siguiente (de lunes a viernes sin contar feriados).

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 de ese plazo.

5. Cupos disponibles

El número máximo de cupos disponibles dependerá de la modalidad postulada:

Modalidad	Número máximo de Cupos
A	40 cupos
B	20 cupos

En caso de cumplirse el plazo de postulación y existan aún cupos disponibles en una de las modalidades, los cupos restantes serán redistribuidos a la modalidad que ya no cuente con cupos, con el fin de asegurar el uso de todos los disponibles.



6. Antecedentes mínimos

Para postular, cualquiera sea la modalidad, se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- Copia del certificado de vigencia de la persona jurídica postulante con una vigencia no superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio, otorgado por la autoridad competente. En dicho documento o en otro debe constar la fecha de la concesión de la Persona Jurídica. Para el caso de las cooperativas se deberá presentar, además de la copia del certificado de vigencia, la copia de publicación del acta constitutiva en el Diario Oficial.

Para el caso de las personas jurídicas con fines de lucro:

- Copia de carpeta tributaria completa, copia de Formulario N° 22 completo ambos del último año tributario, otorgado por el Servicio de Impuestos Internos y copia del balance del último año tributario de la misma, contenido en los documentos contables o memorias, dicho balance debe especificar e individualizar el monto de facturación anual. Según el Servicio de Impuestos Internos, el año tributario corresponde al año en que deben declararse y/o pagarse los impuestos, de manera que el año tributario 2026 corresponde a la declaración de impuestos de la actividad comercial realizada durante el año 2025. En caso de que la organización esté acogida a contabilidad simplificada podrá adjuntar la copia del libro de egresos e ingresos del año 2025, en reemplazo del balance.

Si no se presenta dicha documentación el postulante no podrá ser seleccionado.

Los documentos incluidos en la postulación se deberán adjuntar sin comprimir, es decir, no se podrán adjuntar en ficheros de archivos como ZIP, RAR, TAR, DMG, 7Z u otro análogo.

Tampoco se podrán adjuntar los antecedentes señalados a través de links.

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.

Los archivos que no cumplan con los requisitos se consideraran como no adjuntados.



III. SELECCIÓN

1. Proceso de selección

Las postulaciones que cumplan con los siguientes requisitos serán seleccionadas por la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, de acuerdo a la fecha y hora de su presentación hasta completar los cupos disponibles:

- Que como responsable sea del tipo de persona jurídica que puede postular.
- Que como responsable o alguna de las personas naturales que forma parte de la postulación no esté(n) afectos a alguna situación de incompatibilidad.
- Que el Responsable este registrado en el RAC (Registro Nacional de Agentes Culturales, Artísticos y Patrimoniales).
- Que la postulación adjunte los antecedentes mínimos de postulación de acuerdo a lo dispuesto en estas bases.
- El responsable, no podrá presentarse en ambas modalidades. Se entenderá solo la primera que en fecha y horario se registre en el sistema, si se detectara el caso.
- Que la postulación haya sido presentada dentro del período de postulación.
- Que el FUP se haya acompañado y llenado completamente.
- Que como responsable en conjunto con los integrantes del equipo de trabajo que participarán en la revisión y formulación de sus planes de gestión y/o proyectos de programación cultural con el fin de actualizar sus lineamientos estratégicos, se encuentren inscritos el Registro Perfil Cultura.
- En caso que la postulación corresponda a una persona jurídica con fines de lucro, que cuente con una facturación anual que no exceda las 25.000 UF.

En caso que, en cumplimiento de lo anterior, se hayan agotado los cupos disponibles y existan postulaciones admisibles, éstas pasarán a conformar una lista de espera, para el caso que se generen cupos disponibles.

2. Mecanismo de selección

Cada modalidad posee un número determinado de cupos que se define de la siguiente manera:

- a. La adjudicación de los cupos será por orden de envío de la respectiva postulación, hacia cada modalidad correspondiente, contando para ello fecha y horario de ingreso de la presentación de interés.
- b. En caso de cumplirse el plazo de postulación y existan aún cupos en una de las modalidades, los cupos restantes serán redistribuidos a la modalidad que ya no cuente con cupos disponibles, priorizando a las organizaciones provenientes de regiones distintas a la Región Metropolitana y que no hayan participado de otros procesos gestionados por PAOCC, que guarden relación con asesorías técnicas para



revisión y formulación de sus planes de gestión y/o proyectos de programación cultural.

3. Notificación de los seleccionados

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 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.

4. Recursos Administrativos

Una vez que se notifiquen los resultados de la etapa de selección, conforme al artículo 59 de la Ley Nº 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, a todos los postulantes les asiste el derecho de interponer, en contra de la respectiva resolución, alguno de los siguientes recursos: (i) recurso de reposición ante quien firme la resolución que fija la no selección y selección; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firme la resolución que fija la no selección y selección, en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y (iii) recurso jerárquico ante el superior jerárquico de quien firme la resolución que fija la no selección y selección.

El plazo de presentación con que cuentas para presentar el recurso es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de tu notificación de la resolución.

Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.



IV. ASPECTOS GENERALES

Esta actividad de asesorías técnicas forma parte del plan de gestión del Programa Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras para el año 2026, como parte de su Componente N°1 “Acompañamiento a la Gestión”.

Debido al carácter especializado, las asesorías las ejecutan profesionales especialistas en gestión cultural, quienes acompañan a los equipos gestores de cada organización. En dichas sesiones se revisan aspectos del funcionamiento de las organizaciones, su desarrollo organizacional, objetivos a mediano y largo plazo, su planificación estratégica, así como gestión de públicos, fuentes de financiamiento, entre otras temáticas.

El acompañamiento será de dedicación exclusiva para cada organización y se implementará por medio de seis (6) sesiones acordadas entre el profesional y el equipo de trabajo de la organización. Una (1) de esas sesiones deberá ser realizada de manera presencial. La duración mínima de cada sesión, ya sea en modalidad presencial o virtual, será de tres horas cronológicas máximo.

En una primera sesión se revisará en conjunto con el profesional el modelo de gestión de la organización. Se diseñará y acordará un plan de trabajo específico que se desarrollará en el resto de las sesiones. Este plan de trabajo contemplará acciones concretas y específicas que deberán ser desarrolladas por la organización a lo largo del proceso de acompañamiento. Es necesario que el equipo de trabajo que se presente por parte de la organización se mantenga durante todo este período y comprometa su participación en todas las sesiones. Asimismo, se recomienda que los participantes cuenten con las atribuciones para tomar decisiones sobre el funcionamiento de la organización y la incorporación de nuevos procesos o mejoras.